

Ética profesional de Bechtel



---

NUESTRO

CÓDIGO *de*

CONDUCTA

---



# Visión + Valores

---

## Nuestra visión

Ser la principal empresa de ingeniería, construcción y gestión de proyectos del mundo

## Nuestros valores

Construyendo sobre la base de una tradición familiar que se extiende por más de 100 años, continuaremos siendo propiedad privada con una gerencia activa y guiándonos por valores firmes.

- **Ética.** La integridad, la honestidad y la imparcialidad absolutas son valores fundamentales de nuestra empresa.
- **Excelencia.** Bechtel tiene estándares altos. La tecnología es de avanzada, y está siendo innovada y mejorada constantemente. Los desafíos y logros son motivo para crecer.
- **Réditos.** Los réditos ganados recompensan de manera justa el valor que ofrecemos.

- **Respeto mutuo.** Trabajamos conforme a los Compromisos de Bechtel, que fomentan la sinceridad, el trabajo en equipo y la confianza. Valoramos la cultura plural, que respeta la diversidad de orígenes, experiencias y puntos de vista.
- **Seguridad.** Cero accidentes es el objetivo inquebrantable: la vida de las personas depende de ello.
- **Sostenibilidad.** La planificación y actuación se hace pensando en el futuro, por el bienestar a largo plazo de la empresa, los clientes y el mundo.

## Compromisos de Bechtel

---

- 1 Tratar a los colegas de Bechtel con respeto, confianza y dignidad** y creer que actúan de la manera más conveniente para la empresa.
- 2 Ayudarse los unos a los otros;** solicitar y brindar ayuda, y aceptarla libremente (no es un signo de debilidad). Esforzarse para proporcionar apoyo adicional a los otros empleados. **Compartir las experiencias y las lecciones aprendidas,** tanto los éxitos como los fracasos.
- 3 Comunicarse pronta, honesta y completamente** con todos los que tienen un interés directo en el tema. Escuchar los puntos de vista de los otros.
- 4 Ganarse la confianza** aceptando y honrando los acuerdos, manteniendo las promesas y discutiendo los cambios necesarios antes de actuar.
- 5 Trabajar para comprender los objetivos y las estrategias de Bechtel** y respaldarlos de forma proactiva a través de debates, comunicaciones y acciones (por ejemplo, compartiendo recursos).
- 6 Nunca subestimar a los colegas** directa ni indirectamente.
- 7 Trabajar en conjunto para resolver los desacuerdos** de buena fe. Si es necesario, dirigirse juntos a una autoridad superior, y luego aceptar y respaldar la solución.
- 8 Contribuir constructivamente** desempeñando el más alto nivel de conducta profesional y ética.
- 9 Fomentar el respeto firme a los Compromisos.**

## **La ética y la integridad, la honestidad y la imparcialidad absolutas son valores fundamentales de nuestra empresa,**

Tomado de Visión + Valores de los Estatutos de Bechtel

Hace más de 110 años, mi bisabuelo, Warren A. Bechtel, fundó esta empresa sobre la base de la integridad. Él solía decir: "Si no puedes confiar en el apretón de manos de un hombre, tampoco puedes confiar en su firma".

Y tenía razón. La integridad era una necesidad imperiosa en la práctica profesional en ese entonces y sigue siéndolo hoy en día porque sin ella, no hay negocio.

La integridad de Bechtel como empresa nace solamente de nuestra integridad como personas. Cada día, cada uno de nosotros debe actuar en todos los aspectos de nuestro trabajo de una manera justa según las más altas normas de ética profesional, y cumplir con todas las leyes y reglamentos pertinentes. Igual que con la seguridad, no cabe arriesgarse. Punto.

Este Código de Conducta recoge todas nuestras normas de ética profesional en un sólo lugar. Actualiza y reemplaza el cuadernillo anterior de Ética Profesional de Bechtel y los cuadernillos de Normas de Conducta y Ética Profesional de Bechtel Systems & Infrastructure, Inc. (BSII) y Bechtel Infrastructure, Inc. (BINFRA) que antes estaban separados.

La información de este Código de Conducta servirá como guía en un entorno laboral que se ha vuelto cada vez más complejo. Estas normas no pueden abarcar todas las circunstancias imaginables, por lo que Bechtel depende de que el empleado haga uso de su sentido común y su buen juicio para aplicar estos principios en cada situación.

Cualquier pregunta o preocupación sobre ética profesional, debe consultarse al supervisor, al gerente, al Departamento Jurídico o al funcionario regional de ética y cumplimiento. Además, es posible contactarse con la Asistencia sobre Ética como se indica en la página 75.

Ninguna persona puede mantener en solitario el compromiso de Bechtel con la ética y la integridad. El compromiso es más bien de todos, como grupo.

Muchas gracias.



Riley P. Bechtel  
Presidente y Director Ejecutivo (CEO)

# Índice

Introducción ..... 4

## Conducción de negocios de Bechtel

Normas generales..... 8

Diversidad y empleo justo ..... 10

Compromiso con el medio ambiente,  
la higiene y la salud..... 12

Uso debido de la información  
confidencial e Información sujeta  
a derechos de propiedad..... 14

Registro de datos y rendición  
de informes exactos ..... 16

Respeto a los derechos de autor..... 18

Ofrecimiento de gestos de cortesía  
profesional ..... 20

Actividades relacionadas con la política . 22

Antimonopolio ..... 24

## Cuestiones especiales relacionadas con la conducción de negocios con el gobierno de EE. UU.

Ofrecimiento de gestos de cortesía  
profesional a empleados del gobierno  
de EE.UU. .... 28

Contratación de empleados del gobierno  
de EE.UU. y de otros países ..... 30

Otras cuestiones de contratación  
del gobierno de EE.UU..... 32

## Consideraciones especiales para un negocio global

Antiboicot..... 36

Leyes de control de exportaciones  
y sanciones internacionales ..... 38

Anticorrupción ..... 42

## En el trabajo

Gestión de archivos e información ..... 48

Información confidencial e invenciones  
de un empleado ..... 50

Uso debido del tiempo y los activos  
de Bechtel ..... 52

Uso del correo electrónico y la internet ... 54

Otras cuestiones en el trabajo ..... 56

## En su tiempo libre

Conflictos de interés ..... 60

Aceptación de gestos de cortesía  
profesional ..... 64

Relaciones correctas con los  
proveedores..... 66

Servicio público ..... 68

Información privilegiada ..... 70

## Violaciones a Nuestro Código de Conducta

Cómo denunciar una violación ..... 74

Consecuencias de las violaciones ..... 76



# Introducción

---

## ¿Qué es el Código de Conducta de Bechtel?

El Código de Conducta de Bechtel, o Nuestro Código de Conducta, está concebido para ayudar al empleado a reconocer y resolver cuestiones relacionadas con la ética y el cumplimiento que puedan surgir en el curso del trabajo diario. Proporciona información general y consejos prácticos sobre las actitudes deseadas en los empleados de Bechtel, tanto en el trabajo como fuera de él. Este Código de Conducta ha sido refrendado y adoptado por nuestra junta de directores y reemplaza todos los cuadernillos anteriores sobre ética, incluso los cuadernillos de Normas de Conducta de BSII y BINFRA.

## ¿A quiénes se aplica?

Nuestro Código de Conducta resume las normas de conducta que guían nuestras acciones y se aplica globalmente a todos los empleados de Bechtel, y a los miembros de la junta de directores, agentes, consultores, personal contratado y otras personas cuando están representando a o actuando para, o de parte de, Bechtel. Esperamos que nuestros socios, subcontratistas y proveedores en todo el mundo también se guíen por estos principios. Buscamos clientes y socios que compartan nuestros valores y normas de conducta.

## ¿Cómo usar este cuadernillo?

Los empleados deben familiarizarse con este Código de Conducta. Si hay dudas sobre si un determinado acto o forma de actuar es correcto o no, se recomienda consultar el Índice para encontrar la sección que más se acerque al asunto en cuestión. Cada sección contiene un resumen de la política de Bechtel pertinente, ejemplos de actitudes concretas deseadas que conciernen a esa política, ejemplos prácticos en formato de preguntas y respuestas, e información sobre dónde encontrar mayor información. Por ejemplo:

- Un empleado recibe una tarjeta de cumpleaños de parte de un proveedor que contiene un certificado de regalo por \$100. ¿Puede aceptarla? Consultar “Aceptación de gestos de cortesía profesional”.
- Un representante de un cliente le ofrece a un empleado un trabajo por cuenta propia que consiste en actualizar sus procedimientos técnicos. ¿Puede hacerlo en su tiempo libre? Consultar “Relaciones correctas con los proveedores”.
- Un empleado es miembro activo de un sitio de red social en la Web. ¿Puede identificarse como empleado de Bechtel? Consultar “Uso debido del tiempo y los activos de Bechtel”.

## Preguntas comunes

### ¿Qué se debe hacer si todavía quedan preguntas tras consultar este cuadernillo o fuera necesario una interpretación de la política de Bechtel pertinente?

Hay muchos recursos que se pueden consultar para mayor información. Se puede hablar con el gerente, el supervisor o el funcionario regional de ética y cumplimiento. También se puede contactar a la Ayuda Telefónica sobre Ética de Bechtel en [ethics@bechtel.com](mailto:ethics@bechtel.com) o 1-800-BECHTEL (1-800-232-4835) en los Estados Unidos o uno de los números internacionales mencionados en el sitio de Ética y Cumplimiento en BecWeb.

### Parece que gran parte de la información de este cuadernillo se refiere a las leyes de EE.UU. ¿Qué tienen que ver las leyes de los EE. UU. con un empleado que vive en otro país?

Dado que Bechtel es una corporación estadounidense, en general las leyes de EE.UU. son aplicables a Bechtel y sus empleados en el resto del mundo. Bechtel cumple con todas las leyes pertinentes, por este motivo es necesario que el empleado conozca y respete tanto las leyes estadounidenses como las del país de residencia, salvo que el cumplimiento de las leyes locales violara las leyes estadounidenses, como en el caso del boicot de la Liga Árabe a Israel (véase Antiboicot en la página 36).

# Conducción de negocios de Bechtel

Esta sección trata cuestiones de ética y de conducta profesional que el empleado puede enfrentar al tratar con personas y organizaciones dentro y fuera de la empresa. También se ofrece información acerca de ciertos problemas legales que pueden surgir en el trabajo diario.





**Si se ve algo que viola el Código de Conducta, ¿se debe denunciar?**

**Página 9**

**¿Se puede utilizar un video entretenido sacado de YouTube en una presentación sobre seguridad para una reunión?**

**Página 19**

**¿Un proyecto puede comprar entradas para un evento político local con fines de recaudar fondos?**

**Página 23**

## Normas generales

---

### Resumen de las políticas de Bechtel

Bechtel está comprometida con los más altos estándares de conducta profesional ética y busca hacer negocios con clientes y socios que compartan esos mismos valores. La empresa conduce sus negocios de manera correcta, justa, imparcial y ética e incluso evita la apariencia de incorrección. La honestidad es parte fundamental del comportamiento ético y la confianza es esencial para las relaciones fuertes y duraderas. Esta norma ética es uno de los recursos más valiosos de Bechtel y es un resultado directo de la conducta de los empleados.

Bechtel ha elaborado programas de educación y sensibilización sobre ética y cumplimiento en muchas áreas con el fin de dar a los empleados la capacitación necesaria y específica para su trabajo, además de elevar el nivel de conciencia y sensibilidad ante asuntos clave. Se espera que todos los empleados participen anualmente en talleres de sensibilización en el tema de la ética y que completen la capacitación en cumplimiento asignada.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Aplicar los más altos estándares a la conducta profesional ética, tanto en espíritu como de hecho, en el desempeño del trabajo diario
- Tratar a todas las personas con las que Bechtel hace negocios de manera justa y evitar situaciones que podrían dar la apariencia de prejuicio o favoritismo
- Comunicarse con honestidad; si se sospecha que alguien ha malinterpretado algo, se debe intentar aclarar la situación de inmediato
- No expresarse engañosamente ni ante Bechtel ni ante nadie
- Informarse acerca de cualquier conducta que pudiera ser poco ética, ilícita, insegura o que vaya en contra de las normas de conducta de Bechtel o la política de la empresa
- Cooperar plenamente con las investigaciones de la empresa referentes a una acusación de comportamiento que se supone que viola las normas de ética de Bechtel
- Participar anualmente en la capacitación en sensibilización sobre la ética y completar toda la capacitación en cumplimiento que le fuese asignada

## Preguntas comunes

### **¿Qué significa conducir los negocios de manera correcta, honesta, justa, imparcial y ética?**

Siempre se debe tratar a nuestros clientes, proveedores, competidores y otros empleados con respeto y equidad. Ningún empleado de Bechtel debe aprovecharse injustamente de los demás mediante la manipulación, el encubrimiento, la tergiversación, el uso indebido de información sujeta a derechos de propiedad, o cualquier otra práctica desleal.

### **Si se ve algo que viole el Código de Conducta, ¿se debe denunciar?**

Sí. La obligación es informar a la empresa acerca de cualquier incidente de conducta ilícita o poco ética o de violaciones a la política de la empresa. Bechtel desea hacer las cosas correctamente, y no podemos resolver un problema si no conocemos su existencia. El hecho de no denunciar una conducta indebida, que se hubiese observado, puede redundar en medidas disciplinarias.

### **¿Qué sucede si no se tiene certeza de los hechos o no hay suficiente información para llegar a la conclusión de que se ha producido una violación?**

Todos somos responsables de plantear preguntas si se teme que no se están cumpliendo las normas de conducta de Bechtel. Se recomienda hablar con el gerente o con el funcionario de ética y cumplimiento de la organización o comunicarse con la Asistencia sobre Ética. Ellos pueden ayudar a determinar si existe un problema ético.

### **Para mayor información**

Si se enfrenta a una situación en la que no se está seguro de la práctica laboral adecuada o hay dudas sobre alguna política de Bechtel, se debe consultar la Política empresarial 102, Normas de conducta. Si todavía quedan preguntas, se recomienda solicitar ayuda. Se puede consultar al supervisor o gerente, a Recursos Humanos o al Departamento Jurídico, al funcionario de ética y cumplimiento de la organización o a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Diversidad y empleo justo

## Resumen de las políticas de Bechtel

De acuerdo con los compromisos de Bechtel, alentamos la sinceridad, el trabajo en equipo y la confianza. Nuestro éxito depende de nuestra capacidad de formar equipos dinámicos, diversos, móviles cuando quiera y donde quiera que sean necesarios. La base es el respeto mutuo y el respeto a la diversidad que proviene de los diferentes orígenes, experiencias y puntos de vista.

Bechtel es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades, basa las decisiones de empleo en el mérito, la experiencia, las capacidades y el potencial. Las decisiones de empleo se toman indistintamente de la raza, el color, el género, la edad, la religión, el origen nacional, la ascendencia, la discapacidad mental o física, el ser veterano de guerra, la orientación sexual y otros fundamentos de discriminación prohibidos por las leyes aplicables.

Bechtel mantiene un entorno de trabajo libre de discriminación ilícita, acoso y/o represalias. Bechtel no tolera la conducta de acoso que afecta de manera tangible los beneficios laborales; interfiere con el rendimiento laboral de un individuo; o crea un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, sin importar la ubicación del lugar de trabajo, es decir que puede ser las instalaciones del cliente o una reunión de trabajo fuera de las instalaciones.

Bechtel no tolera actividades que apoyen la trata de personas o el empleo de trabajo infantil o trabajo forzado en la ejecución de contratos de Bechtel por parte de nuestros empleados o subcontratistas.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Pensar y actuar de manera global atrayendo, desarrollando y reteniendo una fuerza laboral diversa que genere innovación y promueva la inclusión
- Mantener un entorno de trabajo que promueva el respeto por todos los empleados y por los derechos humanos de los compañeros de trabajo, socios, proveedores, clientes y los vecinos de la comunidad
- Trabajar de manera productiva con empleados, clientes y contratistas para aprovechar el talento, las capacidades y la experiencia de todos en aras de cumplir las metas individuales y de la organización
- Apoyar el compromiso de Bechtel para mantener la diversidad en la fuerza de trabajo global
- Nunca involucrarse en bromas sexuales incorrectas ni hacer insinuaciones sexuales incorrectas a los empleados ni a ninguna persona en el lugar de trabajo
- No contar bromas fuera de lugar o subidas de tono, que se burlen de estereotipos o que sean ofensivas, y que puedan violar la política establecida
- Nunca expresarse con desprecio hacia ninguna raza, edad, género, religión, grupo étnico o discapacidad
- Nunca enviar mensajes de correo electrónico o notas que sean sexualmente sugerentes o incluyan comentarios, bromas o imágenes que sean ofensivas respecto a raza, edad, género, religión, grupo étnico o discapacidad

## Preguntas comunes

### ¿Cómo se beneficia Bechtel de la diversidad?

El compromiso de Bechtel de maximizar los talentos y las perspectivas únicas de su fuerza laboral son una ventaja competitiva puesto que las diferencias se aprovechan para lograr mejores resultados. Esto le permite a Bechtel comprender mejor y satisfacer los requisitos diversos y las expectativas de todos los clientes globales. La diversidad y la inclusión también ayudan a Bechtel a atraer y a retener a empleados muy talentosos de todo el mundo.

### ¿Qué hacer si se sufre o es testigo de un incidente de discriminación o acoso?

Cualquier incidente de ese tipo debe informarse de inmediato al supervisor, al gerente o a Recursos Humanos. En Estados Unidos, también puede comunicarse con el Especialista en Resolución de Disputas de los Empleados al 1-888-EDR-INFO.

### Para mayor información

Cualquier pregunta acerca del programa de respeto a la diversidad de Bechtel, puede consultarse en la página de BecWeb sobre este tema. Se puede encontrar información acerca de la política de Igualdad de Oportunidades Laborales de Bechtel en la página de BecWeb que hace referencia a EEO-AA. También se puede consultar la política de Bechtel acerca de las relaciones en el lugar de trabajo, que es la Política A401J del Manual de Políticas del Personal Internacional (“Greenbook”) y la Política 401J del Manual de Políticas del Personal: EE.UU. (“Redbook”).

# Compromiso con el medio ambiente, la higiene y la salud

## Resumen de las políticas de Bechtel

Bechtel lleva a cabo todos sus negocios teniendo el mayor cuidado con el medio ambiente y la higiene y la salud de sus empleados, socios, contratistas y clientes, así como de las personas de las comunidades donde trabajamos. Bechtel está comprometida a lograr y mantener un rendimiento de “cero accidentes”, y a trabajar junto con todos los interesados en mejorar la eficacia del cuidado al medio ambiente, higiene y salud de la industria. Mantener ese compromiso exige que la empresa y los empleados comprendan y cumplan las leyes y reglamentos aplicables del medio ambiente, la higiene y la salud.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Realizar todos los trabajos con el compromiso de eliminar y/o mitigar los impactos y riesgos medio ambientales, de higiene y de salud
- Llevar a cabo todas las actividades de manera tal que se proteja a los empleados, clientes, subcontratistas de Bechtel y a las comunidades locales y también se respete los derechos de higiene y seguridad de la comunidad
- Asegurar que el empleado y otras personas de la misma área de responsabilidad comprendan y cumplan con las normas de Bechtel y los reglamentos aplicables en lo que se refiere a las leyes medio ambientales, de higiene y salud y la salud, la higiene y la seguridad de la comunidad
- Comprender las condiciones medio ambientales, de higiene y salud y los riesgos asociados al área de trabajo
- Notificar al gerente y a los responsables cualquier incidente de salud e higiene serio o potencialmente serio
- Asegurar que las lecciones aprendidas con los incidentes medio ambientales, de higiene o de salud; las nuevas tecnologías; y los cambios en las leyes y los reglamentos sean comunicados a otras personas de la misma área de trabajo

## Preguntas comunes

### ¿Cómo enterarse de las condiciones de higiene y salud del área de trabajo?

Todos los proyectos de Bechtel deben desarrollar y mantener actualizado un plan para el Medio Ambiente, la Higiene y la Salud que incluya una lista de todos los requisitos y los riesgos de higiene y salud. El plan también es una fuente para identificar de qué manera los requisitos se aplican al sitio/la obra y de qué manera se pueden mitigar los riesgos. Además, el plan incluye un listado de todas las responsabilidades del personal del sitio/la obra respecto a los requisitos de higiene y salud.

### ¿Cómo conocer los requisitos medio ambientales para el sitio/la obra donde se ejecuta el proyecto?

Todos los proyectos de Bechtel deben contar con un Construction Environmental Control Plan (Plan de Control Ambiental en la Construcción, CECP) que incluya un listado de todos los requisitos medio ambientales y cómo se aplican en el sitio/la obra. El CECP también tiene un listado de responsabilidades para el personal del sitio/la obra respecto a los requisitos medio ambientales.

### ¿De qué manera se debe tratar de evitar un impacto adverso a la higiene y la salud, y la seguridad de la comunidad?

Bechtel busca cómo desempeñar sus actividades de ingeniería, adquisiciones y construcción de manera tal que no tengan un impacto negativo en la seguridad física y mental de los vecinos, que no representen una amenaza para la seguridad de la propiedad ni las actividades económicas ni contribuyan al deterioro de la comunidad aumentando los delitos ni ocasionando trastornos sociales por motivo de las actividades desarrolladas o sus efectos colaterales.

#### Para mayor información

Si no se está seguro de los requisitos o procedimientos correctos relativos al medio ambiente, higiene y/o salud, sin importar si son externos o internos, se debe pedir una aclaración y/o ayuda. En primer lugar, se debe consultar con el supervisor o el gerente, luego con el supervisor de Medio Ambiente, Higiene y Salud del sitio/la obra. Se recomienda comunicarse con el especialista en Asuntos Empresariales Globales o especialista del Medio Ambiente, Higiene y Salud. Otro recurso es el sitio del Medio Ambiente, Higiene y Salud en BecWeb.

## Uso debido de la información confidencial o de la información sujeta a derechos de propiedad

### Resumen de las políticas de Bechtel

Los empleados de Bechtel pueden tener acceso a diversos tipos de información sujeta a derechos de propiedad, información confidencial o información privada perteneciente a Bechtel o a sus clientes, proveedores, empleados u otras personas (información confidencial). Los empleados deben usar la información confidencial sólo para el uso previsto y en el desempeño de sus obligaciones en Bechtel. Tal información se puede compartir con empleados u otras personas según sea necesario únicamente, y conforme lo haya autorizado la persona de Bechtel responsable de dicha información.

**La información confidencial abarca información comercial, financiera, de marketing y de operatividad que es delicada para Bechtel, sus clientes u otros, por ejemplo:**

- Procedimientos y conocimientos especializados de ingeniería y construcción
- Datos del personal, como información de salud y salarios
- Información suministrada por el cliente o proveedor y calificada de "Confidencial"

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Nunca usar información confidencial de la empresa, del cliente, del proveedor o de los empleados para un uso que no sea el previsto
- Cumplir con los acuerdos de no divulgación suscritos por Bechtel
- No aceptar información confidencial que no esté relacionada con el trabajo
- Si el empleado recibe información no clasificada como confidencial, pero cree que lo es, debe llamar la atención de la persona que se la proporcionó y dar seguimiento de ser necesario para asegurarse de que la información sea debidamente clasificada y protegida
- Si los deberes exigen que se realice una investigación para comprender el negocio y las estrategias de los competidores, se deben usar únicamente recursos legítimos y se deben evitar las acciones ilícitas o poco éticas que podrían avergonzar a Bechtel
- Si alguien intenta brindar información confidencial que el empleado no está autorizado a recibir, no puede aceptarla y deberá notificar al supervisor o al gerente
- Se debe recordar que la obligación de proteger la información confidencial recibida en Bechtel continúa aun después de irse de la empresa

## Preguntas comunes

**Un empleado solía trabajar para un competidor de Bechtel, y tiene conocimientos únicos de ese negocio que podrían ser muy útiles para Bechtel. ¿Se puede compartir esta información con el gerente?**

No. Se espera que mantenga la confidencialidad de la información sujeta a derechos de propiedad o la información confidencial que recibió mientras trabajaba para el empleador anterior.

**Un empleado recibe una copia por correo electrónico de una propuesta de un competidor de una fuente desconocida. ¿Qué se debe hacer?**

Se debe dejar de leer el documento de inmediato. No hacer copias ni mostrárselo a nadie más. Se recomienda consultar al gerente o al Departamento Jurídico de inmediato para determinar los siguientes pasos.

**Un empleado cuenta con información del cliente catalogada como confidencial. Sería muy útil para el proyecto y para el cliente si la información fuera compartida con uno de los proveedores. ¿Cómo averiguar si se puede compartir?**

Debe haber una persona de Bechtel en el proyecto que sea responsable de gestionar las obligaciones de confidencialidad de Bechtel para con el cliente. Puede ser el gerente o el administrador del proyecto, pero, si no, uno de ellos debe saber quién es la persona responsable.

**Un empleado está a punto de transferirse a otro proyecto de Bechtel. ¿Se puede llevar información del proyecto actual que podría ser útil en el próximo proyecto?**

Si la información incluye información confidencial de Bechtel, del cliente o del proveedor, se recomienda consultar al gerente o al Departamento Jurídico para determinar qué uso, si fuera permitido, se le puede dar a esa información.

### Para mayor información

Se recomienda pedir ayuda si existen dudas sobre la información confidencial o la información sujeta a derechos de propiedad. Se debe consultar al supervisor o gerente, al Departamento Jurídico o al funcionario de ética y cumplimiento para obtener asesoría. También se puede consultar a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Registro de datos y rendición de informes exactos

## Resumen de las políticas de Bechtel

Se espera que los empleados de Bechtel tengan el mayor cuidado de informar con exactitud todo lo que va a pasar a los archivos de la empresa. En algunos casos, la omisión de información necesaria puede hacer que un informe o dato sea inexacto. La exactitud de la información que pasa a los archivos de Bechtel es esencial para la operación del negocio.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Proporcionar información exacta y honesta en los informes y datos que pasan a los archivos
- Prestar atención a los detalles para asegurarse de que los datos sean exactos
- No engañar ni desinformar a los demás proporcionando información inexacta en los archivos

### Ejemplos de información que debe archivar con exactitud en los archivos e informes:

- Calificaciones académicas o expediente laboral en una solicitud de empleo
- Horas de trabajo y los códigos de cobro correctos en un registro de tiempo
- Informes de pruebas creados por ingenieros
- Incidentes de seguridad, accidentes evitados “por un pelito” y días de trabajo perdidos
- Informes de trabajos nuevos registrados por representantes de desarrollo comercial
- Información de ingresos y costos en los informes financieros
- Rendición de gastos
- Facturas

## Preguntas comunes

### ¿Cuáles son algunos ejemplos de informes inexactos o deshonestos en los archivos de la empresa?

Algunos ejemplos de informes deshonestos son:

- Aprobar un registro de tiempo cuando se sabe que la persona no trabajó ese día
- Presentar un informe de gastos por comidas que no fueron consumidas, millas/kilometraje no recorrido o pasajes de avión no utilizados
- Dar el visto bueno a los resultados de una prueba de planta (por ej., pruebas de rendimiento o de certificación de materiales ) cuando la prueba realmente no se llevó a cabo

### ¿Qué se debe hacer si el empleado se da cuenta de que un compañero ha introducido información inexacta en su informe de gastos?

Se debe hablar con el gerente acerca de la situación. Si no se siente cómodo para hablar con el gerente, debe consultar a Recursos Humanos o al funcionario de ética y cumplimiento de la organización.

### ¿Cuáles pueden ser las consecuencias de incluir informes deshonestos en los archivos de la empresa?

Proporcionar información falsa en un informe de la empresa puede conducir a medidas disciplinarias e incluso al cese del empleo. También puede repercutir en responsabilidades civiles o penales para el empleado y para Bechtel.

### Para mayor información

Si existe preocupación por la posibilidad de un informe falso en cualquier archivo de Bechtel, se debe alertar al supervisor o al gerente. También se puede solicitar asesoramiento del Departamento Jurídico, el funcionario de ética y cumplimiento de la organización y la Asistencia sobre Ética.

# Respeto a los derechos de autor

## Resumen de las políticas de Bechtel

Bechtel está comprometida plenamente con el acatamiento de las disposiciones de las leyes aplicables y los acuerdos de licencia concernientes con los derechos de autor, incluido el material escrito, las fotografías y el software. La empresa adquiere la licencia o se suscribe al software y materiales de referencia necesarios como por ejemplo, códigos y normas de la industria para uso dentro de Bechtel. Bechtel no viola los derechos de propiedad intelectual de los demás. La reproducción no autorizada o la transmisión de material escrito o software es ilegal, perjudicial para los intereses y la reputación de Bechtel y contraria a la política de Bechtel.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Incluir un aviso apropiado de propiedad intelectual y/o derechos de autor de Bechtel o del cliente en los materiales escritos, fotográficos o gráficos generados por los empleados de Bechtel
- Obtener el permiso del titular de los derechos de autor antes de realizar copias de materiales escritos, fotográficos o gráficos originados fuera de Bechtel, incluso cualquier contenido encontrado en la internet
- Antes de realizar una copia de cualquier software, asegurarse de que la licencia correspondiente del software permita la realización de copias (por ejemplo, para archivo o como respaldo)

**“El material escrito” puede ser textual o gráfico y en forma impresa o electrónica. El término abarca:**

- Periódicos, publicaciones comerciales y libros
- Dibujos y especificaciones
- Imágenes disponibles en internet

## Preguntas comunes

### **Se está preparando un informe técnico para el cliente de un proyecto. ¿Qué avisos de derechos de autor deben incluirse en el informe?**

Un procedimiento del Departamento de Ingeniería acerca de la protección de los derechos de propiedad intelectual (3DP-G03-00012) detalla la forma de aviso que se debe utilizar en diversos contextos. Las instrucciones específicas del proyecto por lo general aclaran cuáles son los avisos que corresponde tener en ese proyecto. Se debe consultar al gerente de ingeniería del proyecto.

### **En la internet hay un gráfico fantástico. ¿Se puede copiar y usar en una presentación de PowerPoint para una reunión empresarial futura?**

El gráfico puede estar protegido por los derechos de autor. En ese caso, se debe obtener autorización para utilizarlo en una presentación comercial. Se recomienda consultar al gerente o al Departamento Jurídico para saber la manera de obtener la autorización de uso.

### **El empleado recibe por correo electrónico un vínculo a un video entretenido en YouTube que sería perfecto para una presentación de seguridad de una reunión futura de Bechtel. ¿Se puede usar?**

Por lo general, se pueden usar videos descargados de YouTube sin la autorización del titular de los derechos de autor, que por lo general es la persona o entidad que creó el video. A veces puede ser difícil identificar al titular de los derechos de autor, pero eso no justifica el uso no autorizado. Por otra parte, es perfectamente

aceptable distribuir el vínculo por correo electrónico a un grupo de trabajo de Bechtel si sirve para fines comerciales.

### **El empleado hace mucho trabajo de Bechtel en su computadora en casa. ¿Se puede poner una copia del software de Bechtel en esa computadora?**

La respuesta depende del software y de los términos del acuerdo de licencia de Bechtel. Se recomienda consultar al representante de Informática y Tecnología.

### **Si el software está instalado en una computadora de Bechtel, ¿está bien hacer una copia para usar en otra computadora de Bechtel?**

Eso no está bien a menos que la licencia del software autorice específicamente ese tipo de copia. Se recomienda consultar al representante de Informática y Tecnología.

#### **Para mayor información**

Se recomienda informarse bien y pedir ayuda si hay preguntas sobre los derechos de autor. Se debe consultar al gerente, a Informática y Tecnología, al Departamento Jurídico y al funcionario de ética y cumplimiento, si es necesario. Siempre se puede contactar a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Ofrecimiento de gestos de cortesía profesional

## Resumen de las políticas de Bechtel

Los negocios de Bechtel siempre se deben ganar o perder sobre la base del mérito. Los empleados de Bechtel sólo pueden ofrecer o aprobar gestos de cortesía profesional que sean legales, correctos y cumplan plenamente con las políticas y las instrucciones de Bechtel y no den lugar a que alguien perciba, razonablemente, de que se están ofreciendo con el fin de sacar una ventaja comercial injusta. Nunca se deben usar fondos o recursos personales que tengan como fin evitar informar o buscar la aceptación de un gesto de cortesía profesional que Bechtel no podría ofrecer.

Los regalos y los gestos de cortesía profesional para algunos individuos, como por ejemplo, empleados, funcionarios y representantes gubernamentales, así como para empleados de entidades pertenecientes al gobierno, están sujetos a leyes y reglamentos complejos. Las leyes anti corrupción también pueden extenderse a empleados de organizaciones públicas internacionales y a individuos particulares. Los empleados que se encuentran en posición de ofrecer o aprobar tales gestos de cortesía profesional deben estar familiarizados con las políticas de la empresa y las leyes aplicables. (Véase Ofrecimiento de gestos de cortesía profesional a empleados gubernamentales, en la página 28; y Anticorrupción, en la página 42.)

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Se debe asegurar que todos los regalos y entretenimiento sean apropiados, estén aprobados como corresponde y contabilizados y cumplan plenamente con la política de Bechtel y todas las leyes aplicables
- En aquellos lugares donde sea habitual el intercambio de regalos empresariales, se debe asegurar que los regalos sean de valor limitado (del nivel de los gestos de cortesía profesional comunes), no sean un exceso dentro del contexto de las prácticas comerciales locales, no supongan ninguna obligación y estén aprobados por la gerencia que corresponda
- Los gestos de cortesía profesional ofrecidos solo pueden ser aquellos que el destinatario puede aceptar de acuerdo con los reglamentos de aceptación de regalos de su organización
- Si no se conocen los reglamentos con certeza, se recomienda buscar ayuda del gerente, el funcionario de ética y cumplimiento local o el Departamento Jurídico

## Preguntas comunes

### ¿Hay categorías de regalos o gestos de cortesía profesional que nunca se pueden ofrecer?

Nunca se debe ofrecer un regalo o entretenimiento que sería ilegal, incluida cualquier cosa que se ofrezca a un funcionario gubernamental y que viole las leyes de soborno locales o internacionales. Otros regalos que nunca son aceptables son:

- Cualquier regalo de dinero en efectivo o el equivalente de dinero (como certificados de regalo, descuentos, préstamos, acciones, opción a compra de acciones)
- Cualquier regalo o entretenimiento que pueda implicar una obligación para el donante o que se pueda considerar excesivo o de mal gusto
- Cualquier regalo o entretenimiento con intención de retribución (ofrecido para obtener algo a cambio)
- Cualquier entretenimiento que sea indecente, que tenga una connotación sexual, que no refleje el valor de respeto mutuo de Bechtel o que pueda de cualquier otra forma afectar de manera adversa la reputación de Bechtel

### Antes de ofrecer un gesto de cortesía profesional, debe preguntarse lo siguiente:

- ¿El regalo tiene la intención de cultivar una relación comercial u ofrecer un gesto de cortesía empresarial común y corriente, o se espera influir sobre la objetividad del receptor para que tome una decisión comercial?
- ¿El momento se presta a que otros duden de la objetividad del receptor o de las intenciones del empleado?
- ¿Se puede estar seguro de que el regalo o entretenimiento es legal en su propio país y en el país del tercero?
- ¿La organización del receptor permite que reciba el regalo o entretenimiento?
- ¿Se está ofreciendo un regalo que el empleado no podría aceptar? (véase Aceptación de gestos de cortesía empresarial en la página 64)

### Para mayor información

Si se da un problema que tenga que ver con ofrecer gestos de cortesía profesional, se debe consultar al gerente, al funcionario de ética y cumplimiento o al Departamento Jurídico. Para ver lineamientos relacionados con este tema, se recomienda consultar Aceptación de gestos de cortesía profesional en la página 64.

## Actividades políticas

### Resumen de las políticas de Bechtel

Los empleados de Bechtel, pueden participar voluntariamente durante su tiempo libre en causas políticas o comités de acción política (PAC). Bechtel se gobierna por la norma de no aplicar presión directa ni indirecta en ningún empleado para que realice una contribución política o participe en el apoyo de un partido político, de la candidatura política de ningún individuo, ni una causa política. Más aun, los empleados no necesitan hacer ninguna contribución al PAC de Bechtel, aun si reciben una solicitud para ello.

En Estados Unidos y en muchos otros países, las actividades políticas de una empresa están considerablemente limitadas por las leyes. Como regla general, las contribuciones políticas de fondos empresariales o el uso de propiedad empresarial, servicios y otros recursos (incluido el tiempo de trabajo de los empleados que se dediquen a dichas actividades) con fines políticos está prohibido o altamente restringido. Cuando se permiten dichas actividades políticas, cualquier costo que se derive de ellas debe ser contabilizado estrictamente.

Las leyes de EE.UU. permiten que Bechtel cabildee sobre temas que tengan un impacto en sus intereses. Cabildear (lobby) en EE.UU. se define como cualquier acción que se lleve a cabo directa o indirectamente con la intención de influenciar a un funcionario del poder ejecutivo o legislativo de EE.UU. Las actividades de cabildeo pueden desatar una cantidad de problemas complejos, como por ejemplo requisitos de rendición de informes y si los costos relacionados son deducibles de los impuestos o si se permiten en la contabilidad de los contratos con el gobierno de EE.UU.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- En EE.UU., se debe dar aviso a la oficina de Washington, D.C. sobre cualquier averiguación o visita (planificada o no) a funcionarios del poder ejecutivo o legislativo de EE.UU. o a candidatos políticos, o de ellos al empleado
- Fuera de Estados Unidos, se debe notificar al gerente nacional de Bechtel sobre cualquier averiguación o visita a cualquier funcionario gubernamental o candidato político, o de ellos al empleado
- Coordinar cualquier averiguación o visita de funcionarios o candidatos políticos del gobierno local o estatal de EE.UU. con el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación, según corresponda
- Si el empleado se involucra en actividades que tienen como intención, directa o indirectamente, influir sobre un funcionario del poder ejecutivo o legislativo de EE.UU., deberá asegurarse de conocer los requisitos de rendición de informes y las prácticas de cobros aceptables
- Asegurarse de que cualquier contribución empresarial o a proyectos, eventos políticos y el uso del tiempo y los recursos de la empresa para fines políticos estén aprobados por la oficina de Bechtel en Washington, D.C., (representación federal de EE.UU.); por el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación (del gobierno estatal o local de EE.UU.); o por el gerente del país en cuestión (no EE.UU.)

## Preguntas comunes

### **¿Qué sucede si un proyecto recibe una solicitud de un congresista local para asistir a un evento para recaudar fondos y contribuir? ¿Se pueden donar fondos de la empresa y asistir al evento?**

Todas las solicitudes de esta naturaleza deben remitirse a la oficina de Washington, D.C. Es ilegal que se proporcionen contribuciones corporativas a un candidato al Congreso. Se puede contribuir con fondos mediante el Comité de Acción Política de Bechtel, administrado por la oficina de Washington, D.C. Las decisiones acerca de contribuciones están en manos de la Junta del Comité de Acción Política (PAC) de Bechtel.

### **¿Qué sucede si el empleado se siente presionado para contribuir o participar en una causa política?**

Tiene el derecho a rehusar contribuir sin temor a represalias. Si el empleado se encuentra en una situación en la que se siente presionado, se recomienda hablar con su gerente o comunicarse con Recursos Humanos, el Departamento Jurídico, el funcionario de ética y cumplimiento, o la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

### **¿Cuál es la norma en referencia a la política local? ¿Puede un proyecto pagar entradas a un evento para recaudar fondos en beneficio de un funcionario local, como por ejemplo un concejal de la ciudad?**

Esto puede estar bien en algunas jurisdicciones, pero muchos países tienen diferentes leyes para diferentes funcionarios políticos o jurisdicciones. Por ejemplo, en EE.UU., las leyes que rigen las contribuciones políticas estatales y locales varían de un estado a otro. El Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación o el Departamento Jurídico podrá ofrecer la orientación necesaria.

### **¿Qué es Bechtel PAC?**

De acuerdo con las leyes federales de Estados Unidos, no se permite que las corporaciones hagan contribuciones a los candidatos federales, pero sí se permite que creen comités de acción política que pueden hacer aportes. Un PAC es un comité organizado con el fin y la intención de ofrecer respaldo financiero a candidatos políticos. Los PAC reciben y recaudan dinero de empleados idóneos y pueden hacer donaciones a campañas políticas. Por lo tanto, es una forma indirecta de que los empleados de Bechtel puedan participar en las campañas.

#### **Para mayor información**

Si el empleado no está seguro de las prácticas comerciales correctas respecto a las actividades políticas, deberá consultar al supervisor o gerente; Recursos Humanos; el Departamento Jurídico; el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación; o la oficina de Washington, D.C. También se puede contactar con el funcionario de ética y cumplimiento de la organización o la Asistencia sobre Ética de Bechtel para mayor información

## Cumplimiento antimonopolio

---

### Resumen de las políticas de Bechtel

Muchos países cuentan con leyes que prohíben el comportamiento no competitivo. Bechtel está comprometida a llevar a cabo sus actividades comerciales en pleno cumplimiento con las leyes de competencia y antimonopolio de la jurisdicción en que trabaje, incluidos Estados Unidos y la Unión Europea. Por lo general, estas leyes prohíben los acuerdos o acciones que puedan restringir el comercio o reducir la competencia. Las violaciones pueden ser acuerdos entre competidores para fijar o controlar precios o para amañar las licitaciones; para boicotear a proveedores o clientes particulares; para asignar productos, territorios o mercados; o limitar la producción o la venta de productos y servicios. En algunos casos, las leyes antimonopolio pueden prohibir la discriminación de precios en la compra o venta de productos.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Estar al tanto de los requisitos antimonopolio de las leyes de las jurisdicciones donde trabaja Bechtel y comprender que dichas leyes se aplican tanto a las comunicaciones formales como informales
- Si el empleado está involucrado en actividades de asociaciones comerciales o en otras situaciones que puedan suponer comunicaciones informales entre competidores, clientes, socios comerciales o proveedores, no puede conversar acerca de precios, políticas de fijación de precios, términos y condiciones, planes de comercialización ni temas similares de interés competitivo
- Si un competidor intenta entablar una conversación inapropiada respecto a estos temas, deberá abstenerse de la conversación de inmediato y comunicarse con el supervisor o el gerente y el Departamento Jurídico

## Preguntas comunes

**Se tiene amistad con colegas que trabajan en otras empresas del sector. ¿Hay algo de malo si se tienen conversaciones ocasionales informales acerca de lo que ocurre en el mercado?**

Aun las conversaciones casuales con la competencia pueden ser percibidas como intentos de enviar “señales” acerca de la estrategia para licitar o las prácticas para establecer precios de Bechtel. Se debe tener cuidado de evitar cualquier conversación o actividad que pueda ser interpretada como cuestionable o pueda dar pie a acusaciones de actividades anticompetitivas. Esto no tiene la intención de prohibir conversaciones estratégicas acerca de proyectos concretos o potenciales que se produzcan durante el transcurso normal de la formación de equipos para brindar al cliente una capacidad superior.

**¿Cuáles son las posibles penas que se pueden imponer como consecuencia de acciones que violen las leyes antimonopolio?**

Las violaciones a las leyes antimonopolio exponen a la empresa y a cualquier empleado involucrado a juicios civiles o penales, incluidas multas y encarcelamiento, y en Estados Unidos al pago de daños punitivos triplicados, es decir, tres veces el monto de los daños reales.

### Para mayor información

Cualquier pregunta o duda respecto al cumplimiento de la norma antimonopolio, deberá consultarse con el gerente o el supervisor y el Departamento Jurídico.

# Cuestiones especiales relacionadas con la conducción de negocios con el gobierno de EE.UU.

Esta sección analiza asuntos de ética y conducta profesional que puede enfrentar el empleado si trabaja para una empresa que tiene negocios con el gobierno de EE.UU. La aplicación de estas normas no se limita a aquellos empleados que trabajan con contratos del gobierno de EE.UU. Todos los empleados de Bechtel que entren en contacto con empleados o ex empleados gubernamentales de EE.UU. o con representantes de clientes que son propiedad del gobierno deben estar al tanto de estas políticas de Bechtel.

El sentido común y el deseo de hacer lo correcto no bastan para asegurar el cumplimiento de los reglamentos del gobierno de EE.UU. Lo que es aceptable en el mundo de los negocios con frecuencia no es aceptable, e incluso puede estar prohibido, en las normas y prácticas complejas que rigen la conducción de negocios con el gobierno de EE.UU. Las prácticas de negocios comerciales comúnmente aceptadas en todo el mundo, si se aplican a una situación gubernamental, pueden llevar a sanciones criminales, civiles y administrativas tanto para el empleado particular como para la empresa.



¿Se puede comprar un regalo [de cumpleaños] para un amigo que trabaja en una agencia gubernamental de EE.UU.?

Página 29

¿Qué hacer si una persona que trabaja para el gobierno de EE.UU. solicita empleo al empleado?

Página 31

¿Puede Bechtel pagar el almuerzo en una reunión con clientes del gobierno de EE.UU.?

Página 29

Cuestiones especiales relacionadas con la conducción de negocios con el gobierno de EE.UU.

## Ofrecimiento de gestos de cortesía profesional a empleados del gobierno de EE.UU.

### Resumen de las políticas de Bechtel

Se aplican requisitos y restricciones específicas al ofrecimiento de gestos de cortesía profesional a funcionarios o empleados del gobierno de EE.UU. Las leyes, los reglamentos y las normas relativos a las comidas, regalos o entretenimiento aceptables para empleados gubernamentales de EE.UU. son sumamente complicados y varían de acuerdo con el poder del gobierno, el estado y la jurisdicción.

La Oficina de Ética Gubernamental de EE.UU. ha publicado reglamentos restrictivos y complejos acerca de la aceptación de regalos, comidas, entretenimiento, viáticos y otros gestos de cortesía profesional por parte de empleados del poder ejecutivo de EE.UU., incluido el personal militar de EE.UU. Muchas agencias gubernamentales de EE.UU. han hecho sus propias interpretaciones de estos reglamentos y Bechtel respeta eso. Se aplican reglas diferentes al poder legislativo de EE.UU.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Nunca ofrecer ni brindar ningún gesto de cortesía profesional a ningún empleado del gobierno de EE.UU., a menos que los reglamentos que conciernen a ese empleado lo permitan
- No ofrecer gestos de cortesía profesional a miembros del poder judicial de EE.UU.
- Asegurar que todos los regalos ofrecidos o aceptados sean apropiados, debidamente aprobados y registrados, en pleno cumplimiento de la política de Bechtel y de las leyes; las dudas deben ser consultadas al funcionario de ética y cumplimiento
- Debe comunicarse con el gerente de la oficina de Washington, D.C., para obtener orientación acerca de ofrecer gestos de cortesía profesional a miembros del Senado o Diputados de EE.UU. o a su personal

### Los empleados de Bechtel pueden ofrecer de manera general las siguientes cortesías profesionales a empleados del poder ejecutivo de EE.UU.:

- Refrigerios ligeros como bebidas sin alcohol, café y pan dulce, cuando no formen parte de una comida
- Artículos de publicidad o promocionales modestos, como por ejemplo una taza para café, un calendario, una lapicera o elementos similares que lleven el logotipo de Bechtel

## Preguntas comunes

### **Un amigo trabaja en el Departamento de Energía de EE.UU. ¿Se le puede comprar un regalo de cumpleaños?**

Depende. La política de Bechtel y las normas del gobierno de EE.UU. no se aplican al intercambio de regalos entre amigos o familiares siempre y cuando los regalos sean el resultado exclusivo de una relación personal y no de una relación profesional. Sin embargo, si la amistad se originó a partir de años de trabajar juntos en proyectos del gobierno de EE.UU., se aplican las normas de regalos de la Oficina de Ética Gubernamental. Se debe consultar al funcionario de ética y cumplimiento o al gerente de la oficina de Washington, D.C., quienes pueden ofrecer orientación.

### **Se celebra una reunión de todo el día con representantes de clientes del gobierno de EE.UU. El trabajo se extiende a la hora de almuerzo. ¿Se les puede ofrecer la comida durante la reunión?**

Sí, pero sólo si los empleados del gobierno de EE.UU. pagan a Bechtel el costo total de sus comidas. Las normas y reglamentos del gobierno de EE.UU. por lo general impiden que los empleados del poder ejecutivo de EE.UU. acepten comidas de los contratistas. Deben coordinarse los

arreglos de antemano para que los asistentes estén al tanto de los planes para almorzar, del costo de la comida y el método de pago. No basta recolectar contribuciones para cubrir el costo. Si no se recibe el costo completo tal como se acordó, el empleado de Bechtel debe tomar medidas después de la reunión para recolectar el costo que corresponde.

#### **Para mayor información**

Si se tiene alguna duda respecto al ofrecimiento o aceptación de gestos de cortesía profesional con empleados gubernamentales de EE.UU., se recomienda consultar al funcionario de ética y cumplimiento; al gerente de la oficina de Washington, D.C.; o al Departamento Jurídico.

Cuestiones especiales relacionadas con la conducción de negocios con el gobierno de EE.UU.

## Contratación de empleados del gobierno de EE.UU. y otros países

### Resumen de las políticas de Bechtel

El gobierno de EE.UU., así como los gobiernos de muchos otros países, estados y regiones, cuentan con leyes que regulan la contratación de sus empleados y ex empleados (tanto civiles como militares). Estas reglas se aplican a todo Bechtel, no sólo a aquéllos que hacen negocios con clientes del gobierno de EE.UU.

Bechtel tiene un compromiso firme con el acatamiento de estas leyes e incluso con evitar la mera apariencia de cualquier acción indebida respecto a la contratación y el empleo de funcionarios del gobierno de EE.UU. u otros países.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Tener en cuenta que las conversaciones acerca del empleo y otras acciones relacionadas con el empleo que involucren a empleados o ex empleados del gobierno de EE.UU. causan preocupaciones legales únicas
- Fuera de EE.UU., informar al gerente nacional de Bechtel acerca de cualquier averiguación o visita de cualquier funcionario gubernamental o candidato político
- Coordinar cualquier averiguación o visita de funcionarios o candidatos políticos del gobierno local o estatal de EE.UU. con el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación, según corresponda
- Si el empleado se involucra en cualquier actividad que tenga la intención de influir directa o indirectamente en un funcionario del poder ejecutivo o legislativo de EE.UU., deberá asegurarse de comprender cuáles son los requisitos de informe que tiene que presentar y cuáles las prácticas de facturación de gastos
- Asegurar que cualquier contribución empresarial o a proyectos, eventos políticos y el uso del tiempo y los recursos de la empresa para fines políticos estén aprobados por la oficina de Bechtel en Washington, D.C., (representación federal de EE.UU.); por el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicación (del gobierno estatal o local de EE.UU.); o por el gerente del país en cuestión (no EE.UU.)

## Preguntas comunes

### **¿Qué hacer si un empleado del gobierno de EE.UU. contacta a un empleado de Bechtel respecto a un empleo en Bechtel?**

Debe decirse al aspirante que se consultará al Departamento de Recursos Humanos de Bechtel para determinar si es correcto tener una conversación de esa naturaleza.

### **Un empleado nacional de Bechtel está trabajando en un proyecto del gobierno de EE.UU. El empleado escucha que su contraparte dejará de trabajar con el gobierno de EE.UU. y puede estar interesada en trabajar en el sector privado. Ella sería un excelente elemento en Bechtel, e incluso hay un puesto para el que resultaría formidable. ¿Se pueden tener conversaciones exploratorias, generales acerca de si le interesaría trabajar en Bechtel?**

No. La política de Bechtel exige que el empleado primero se comunique con el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Jurídico antes de tener ninguna conversación relacionada con empleos. Recursos Humanos puede aconsejar acerca de la manera de realizar el contacto inicial.

### **¿Contratar empleados o ex empleados del gobierno local o estatal de EE.UU. es motivo de preocupación? ¿Qué sucede en el caso de empleados gubernamentales de otros países?**

De una manera muy similar al gobierno de los EE.UU., los gobiernos de muchos otros países, estados, y regiones cuentan con leyes y reglamentos referentes a la contratación de empleados y ex empleados. Por lo tanto, la política de Bechtel también exige que se comunique con Recursos Humanos o el Departamento Jurídico antes de contratar empleados o ex empleados de un gobierno extranjero, estatal o regional para garantizar el cumplimiento de las leyes y evitar posibles conflictos de interés. Con esta precaución, se puede evitar exponer al empleado y exponer a Bechtel a responsabilidades legales.

#### **Para mayor información**

Si el empleado se enfrenta con un problema de contratación de empleados o ex empleados gubernamentales, debe consultar al gerente de Recursos Humanos, al funcionario de ética y cumplimiento o al Departamento Jurídico.

Cuestiones especiales relacionadas con la conducción de negocios con el gobierno de EE.UU.

## Otras cuestiones de contratación del gobierno de EE.UU.

### Anti-Kickback Act o Ley Antisoborno de EE.UU.

La Anti-Kickback Act (Ley Antisoborno) de EE.UU. de 1986 prohíbe que quienes estén relacionados con contrataciones del gobierno de EE.UU. ofrezcan, acepten o intenten ofrecer o aceptar alicientes que tengan el propósito de obtener o premiar el tratamiento favorable en el otorgamiento de contratos de materiales, equipos o servicios de cualquier tipo. Un soborno es cualquier dinero, cuota, comisión, crédito, obsequio, propina, cosa de valor o compensación de cualquier tipo aceptada directa o indirectamente por un contratista o subcontratista importante o sus empleados de parte de un proveedor, contratista o subcontratista con el fin de influenciar indebidamente el otorgamiento de un contrato o subcontrato importante. La ley impone penas criminales, civiles y administrativas por violación que pueden ser multas, encarcelamiento, inhabilitaciones y cese del contrato, por mencionar algunas.

### Trata de personas

Además de la prohibición general de la trata de personas y el uso de trabajo forzado, Bechtel es consciente de que el gobierno de Estados Unidos ha determinado que el sector de comercio sexual con frecuencia está involucrado en la trata de personas, aun cuando los actos sexuales no sean ilegales de acuerdo con las leyes locales. Por lo tanto, los empleados de Bechtel directamente encargados de la ejecución de trabajos regidos por un contrato del gobierno de EE.UU. tienen prohibido involucrarse en actos sexuales comerciales, aun “en sus horas libres”. El incumplimiento de esta política puede resultar en la remoción del empleado del contrato, la reducción de los beneficios o el cese del empleo, por mencionar algunos ejemplos.

### Conflictos de interés organizativo

Al actuar como contratista del gobierno de EE.UU., Bechtel debe respetar las restricciones acerca de los conflictos de interés organizativos del gobierno de EE.UU. Conflictos de interés organizativos (OCI) en este contexto significa que debido a otras actividades o relaciones con otras personas o entidades, Bechtel no puede o potencialmente no puede brindar asistencia o asesoramiento imparcial al gobierno de EE.UU., dado que la objetividad de Bechtel al realizar el trabajo del contrato se ve, o podría verse, comprometida de alguna forma o que Bechtel cuenta con una ventaja competitiva injusta. Algunos ejemplos potenciales de OCI son: (a) servir como agente del Arquitecto-Ingeniero o agente del propietario y como constructor del diseño del Arquitecto-Ingeniero; (b) preparar un estudio que justifique llevar adelante un proyecto que construirá Bechtel; y (c) evaluar la calidad de nuestro trabajo para una autoridad independiente. Las solicitudes y los contratos del gobierno de EE.UU. pueden incluir diversos requisitos o restricciones respecto del OCI, incluida la divulgación de cualquier OCI real o potencial para el gobierno de EE.UU., tener planes para mitigar cualquier OCI real o potencial y asegurar que se sigan requisitos de OCI similares en los subcontratos.

### Registro de tiempo y rendición de gastos

A pesar de que la rendición exacta y oportuna de los registros de tiempo y la rendición de gastos es importante para todos los empleados (véase Registro de datos y rendición de informes exactos en la página 18), es de importancia crítica que los empleados que trabajan en contratos del gobierno de EE.UU. carguen sus costos laborales a la cuenta correcta. Todo error en el registro de tiempo de un proyecto

gubernamental de EE.UU. puede considerarse potencialmente una declaración y/o afirmación falsa conforme a derecho penal o civil, por lo que cualquier reclamación de pago supone una responsabilidad ética y legal respecto a la exactitud. A los empleados que trabajan en tales proyectos se les proporcionan lineamientos detallados acerca de las prácticas de cobro de tiempo al gobierno de EE.UU., y se espera que los empleados los comprendan y se guíen estrictamente por ellos.

Cada empleado que trabaje en un contrato del gobierno de EE.UU., o cobrando tiempo a una cuenta corporativa de gastos que tenga los costos asignados o parcialmente asignados a un contrato del gobierno de EE.UU. debe llevar un registro diario de las horas facturables, ya sea manual o electrónicamente y proporcionar explicaciones de cualquier cambio en la sección de comentarios del registro de tiempo. Los gastos comerciales que se produzcan como consecuencia de negocios de la empresa deben documentarse con prontitud y exactitud y los empleados que trabajen en contratos del gobierno de EE.UU. son responsables de cumplir con cualquier requisito especial o más estricto de rendición de informe que pueda solicitar un cliente particular o exigir una situación especial. Los términos y las condiciones del contrato y los reglamentos federales de EE.UU. imponen limitaciones estrictas a los contratistas del gobierno de EE.UU. respecto de lo que puede y no puede reembolsarse y los empleados que trabajen en contratos del gobierno de EE.UU. deben revisar los lineamientos y las limitaciones con su supervisor antes de incurrir en cualquier gasto comercial.

La organización de Auditoría interna BSII periódicamente lleva a cabo auditorías de cumplimiento de los reglamentos del gobierno de EE.UU., incluidos los registros de tiempo y la

rendición de gastos. Auditores externos como la U.S. Defense Contract Audit Agency (Agencia de Auditoría de Contrataciones del Departamento de Defensa) de EE.UU., el Inspector General, las organizaciones de clientes del gobierno de EE.UU. y firmas de auditoría del cliente también pueden auditar el cumplimiento de vez en cuando.

### Divulgación

En cumplimiento de las exigencias de los contratos del gobierno de EE.UU. y los reglamentos aplicables Bechtel denunciará el hecho, en relación con el otorgamiento, ejecución o cierre de un contrato o subcontrato del gobierno de EE.UU., cuando tenga evidencia creíble de que director, empleado, agente o subcontratista ha cometido una violación de las leyes federales penales de EE.UU. que involucren fraude, conflicto de interés, soborno o violaciones a las prácticas de propinas estipuladas en el Título 18 del Código de EE.UU. o una violación a la ley civil False Claims Act (Ley de Reclamos Falsos), o tenga evidencia creíble de sobresueldos significativos en el contrato.

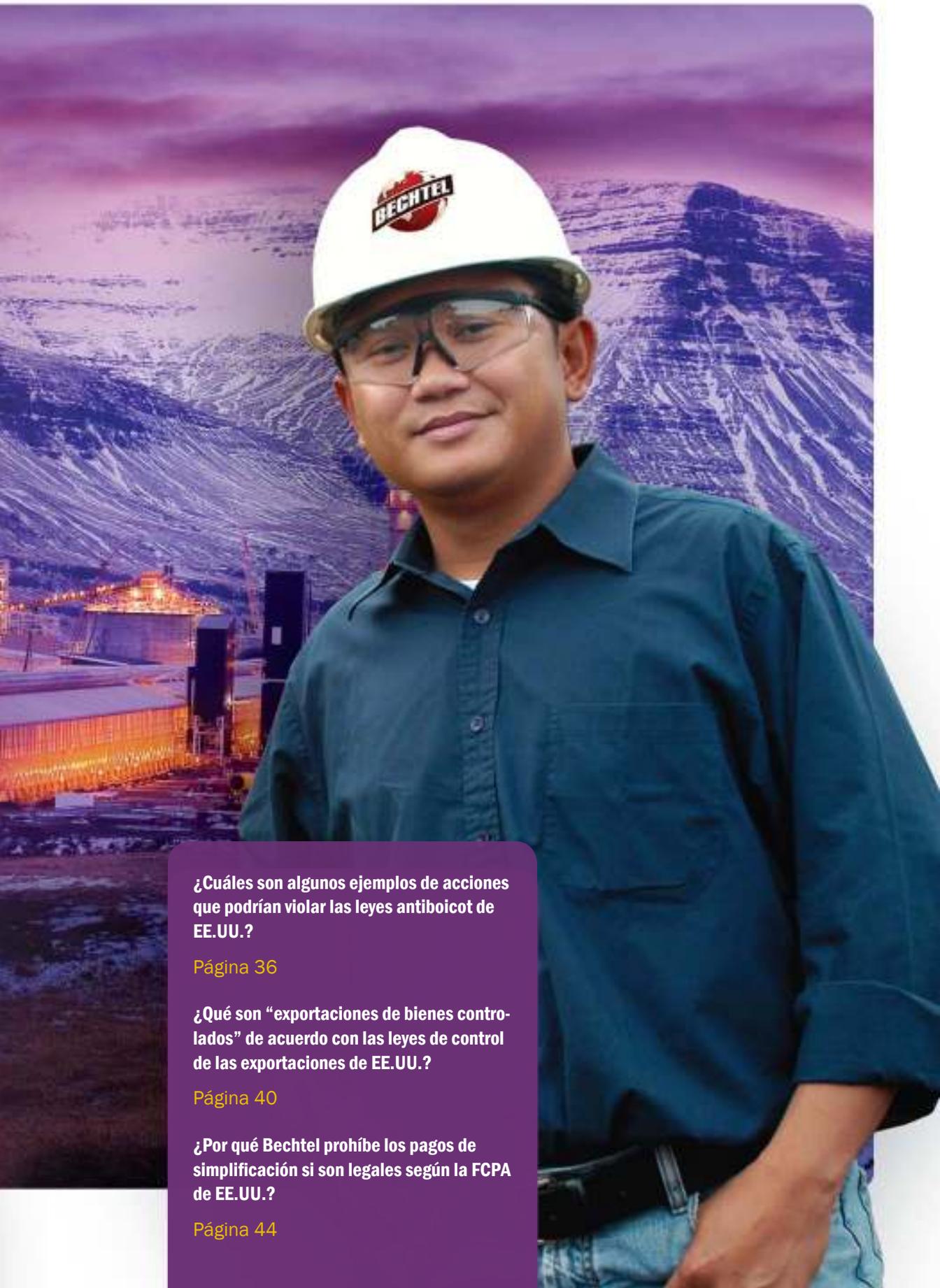
#### Para mayor información

Si se tienen preguntas con respecto a la Anti-Kickback Act (Ley Antisoborno) de EE.UU., las leyes relacionadas con la trata de personas o los conflictos de interés organizativos, o la divulgación de violaciones, se debe contactar al funcionario de ética y cumplimiento o al Departamento Jurídico.

# Consideraciones especiales para un negocio global

Dado que Bechtel es una corporación de EE.UU. que hace negocios a nivel mundial, muchas leyes de EE.UU. se aplican al trabajo de Bechtel alrededor del mundo. Todos los empleados que trabajan para Bechtel, sin importar su nacionalidad o el país en el que se encuentran, deben entender y respetar las leyes de EE.UU. que se aplican a su trabajo, incluidas las leyes de comercio, y las leyes locales pertinentes. Bechtel está comprometida a cumplir las leyes aplicables de los países en los cuales hace negocios, excepto cuando el acatamiento de las leyes locales constituya una violación de las leyes de EE.UU., como el boicot de la Liga Árabe a Israel.





**¿Cuáles son algunos ejemplos de acciones que podrían violar las leyes antiboicot de EE.UU.?**

**Página 36**

**¿Qué son “exportaciones de bienes controlados” de acuerdo con las leyes de control de las exportaciones de EE.UU.?**

**Página 40**

**¿Por qué Bechtel prohíbe los pagos de simplificación si son legales según la FCPA de EE.UU.?**

**Página 44**

## Antiboicot

### Resumen de las políticas de Bechtel

La política de Bechtel es cumplir plenamente con las leyes y reglamentos gubernamentales de EE.UU. relativos a los boicot económicos en el extranjero. Las leyes y reglamentos antiboicot de EE.UU. prohíben a Bechtel cooperar o apoyar el boicot de un país a un segundo país que esté en buenos términos con Estados Unidos. También exigen que Bechtel informe al gobierno de EE.UU. acerca de cualquier solicitud que tenga el efecto de promover o apoyar tal boicot. El boicot que se encuentra con más frecuencia es el boicot de la Liga Árabe a Israel, que continúa vigente.

Las normas que rigen las obligaciones de Bechtel bajo las leyes antiboicot son complejas y las penas por violarlas son severas. En todos los casos, se debe prestar atención a situaciones en las que puedan surgir solicitudes de boicot y se debe consultar de inmediato al Departamento Jurídico cuando se presente una situación relacionada con un boicot.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Se debe asegurar que cada orden de compra, contrato, compromiso, actividad, acto u omisión que se lleve a cabo, se produzca o se realice dentro de la organización de Bechtel cumpla a cabalidad con las leyes y reglamentos antiboicot de EE.UU.
- Se debe asegurar que las acciones que lleven a cabo las personas que actúen en nombre de Bechtel, como los agentes consultores de Bechtel, los miembros de consorcios y los socios de

alianzas o empresas conjuntas, sean sometidos a un escrutinio cuidadoso con el objeto de verificar su cumplimiento con las leyes y reglamentos antiboicot de EE.UU.

- Se debe asegurar que cada solicitud de boicot recibida por una organización de Bechtel sea dada a conocer con prontitud al Departamento Jurídico de Bechtel
- Se debe asegurar que los casos en los cuales haya dudas respecto a la aplicación de leyes y reglamentos antiboicot de EE.UU. sean enviados al Departamento Jurídico de Bechtel para que sean revisados previamente o se reciba orientación

### Preguntas comunes

#### ¿Cuáles son algunos ejemplos de la vida real de acciones que constituyen participar o cooperar con un boicot a un país que es amigo de Estados Unidos?

Un par de ejemplos:

- Eliminar firmas que tienen intereses comerciales israelíes de una lista de licitadores elaborada por Bechtel que sería utilizada para adquirir productos y servicios en un país árabe que boicotea
- Certificar que un envío a bordo de un barco no incluye productos de origen israelí o que el barco tiene derecho a entrar al puerto del país árabe que boicotea

**Un empleado es el gerente de adquisiciones de una Consultoría de Gestión de Proyectos para un contrato en el Medio Oriente en el que estamos actuando como agente del cliente para realizar tareas de gestión en ciertos contratos y órdenes de compra. Los reglamentos de adquisición de la institución financiera árabe que proporciona el financiamiento del propietario exigen acatamiento del boicot de la Liga Árabe a Israel, algo inaceptable. ¿Puede redactarse la documentación de adquisiciones en nombre del cliente con un lenguaje tal que exija a los licitadores cumplir con los reglamentos de adquisición de las instituciones financieras?**

Las leyes antiboicot de EE.UU. son extremadamente complejas y específicas a los hechos. Si bien es posible que Bechtel administre las actividades de adquisición de modo que las leyes de EE.UU. sean respetadas, se aconseja consultar al Departamento Jurídico antes de proceder.

**¿Durante el desempeño de sus labores con Bechtel, dónde se puede encontrar con solicitudes de boicot?**

Una solicitud ilegal de boicot puede aparecer en documentos como invitaciones a licitaciones, contratos de compra y cartas de crédito o se puede realizar oralmente en conexión con una transacción. Tal solicitud puede incluso tomar la forma de una disposición contractual que simplemente exija acatamiento de las leyes de un país que, a su vez, obligue a participar de un boicot prohibido.

**Si el empleado se rehúsa a cumplir con una solicitud que tiene el efecto de fomentar o respaldar un boicot a un país amigo de Estados Unidos, ¿se debe denunciar esa solicitud al Departamento Jurídico?**

Sí. Aun cuando una empresa se rehúsa a cumplir con un boicot prohibido, las leyes de EE.UU. exigen que las empresas informen con prontitud al gobierno de EE.UU. acerca de cualquier solicitud que la empresa reciba para respaldar o brindar información acerca de un boicot.

#### **Para mayor información**

Si el empleado se enfrenta a una situación que puede involucrar asuntos cubiertos por las leyes y reglamentos antiboicot de EE.UU., debe consultar al Departamento Jurídico. También se debe revisar la Política Empresarial 105, Cumplimiento de las Export Administration Amendments (Enmiendas de Administración de las Exportaciones) de 1977 y la Tax Reform Act (Ley de Reforma Tributaria) de 1976. También se debe consultar la Instrucción Legal 118, Cumplimiento de las Export Administration Amendments (Enmiendas de Administración de las Exportaciones) de 1977 y la Tax Reform Act (Ley de Reforma Tributaria) de 1976 y los Boycott Reporting Procedures (Procedimientos para Informar sobre un Boicot); Instrucción 7 de Recursos Humanos, Lineamientos y Procedimientos relativos a la Contratación y el Empleo en Países que Boicotean o respecto a ellos; y Procedimiento de Adquisición 3.01, Procedimiento para el Departamento de Adquisiciones de Bechtel en países que boicotean o respecto a ellos. Si se tienen dudas acerca del significado de los lineamientos descritos en estas fuentes de información, se recomienda consultar al supervisor o gerente, al Departamento Jurídico, al funcionario de ética y cumplimiento de la organización o contactar a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Leyes de control de exportaciones y sanciones internacionales

## Resumen de las políticas de Bechtel

Muchos países, entre ellos Estados Unidos, imponen restricciones a las exportaciones y otros tratos con determinados países, entidades e individuos, incluidos los ciudadanos extranjeros. Bechtel cumple con todas las leyes y reglamentos de exportación e importación que se aplican dondequiera que hacemos negocios. Estas leyes son extremadamente complejas y se aplican a transacciones en lo interno de la empresa y entre una empresa y otra; transacciones con proveedores, fabricantes de equipos y socios de alianzas, empresas conjuntas o consorcios; y la divulgación de determinadas transacciones a los empleados de Bechtel. Además, las leyes de sanciones económicas de EE.UU. prohíben que Bechtel participe en actividades comerciales con los países, individuos y entidades que han sido señalados como sancionados. La violación de estas leyes puede traer como consecuencia penas severas, como multas, revocación de permisos de exportación y encarcelamiento, por mencionar algunas.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Si el trabajo del empleado supone el envío de productos, tecnologías, datos técnicos, equipo o software a través de fronteras internacionales, deberá asegurarse de estar familiarizado con la información y los lineamientos referentes a las leyes de control de las exportaciones que se proporciona en las Instrucciones de Gestión y en BecWeb
- Se debe tener en cuenta que se pueden producir “exportaciones de bienes controlados” bajo las leyes de control de las exportaciones de EE.UU. cuando información controlada, código fuente, tecnología o datos se divulgan verbal o visualmente a un ciudadano extranjero, sin importar si esta persona es un empleado de Bechtel o no, ni si se encuentra en Estados Unidos o en el extranjero.
- Se debe asegurar que cada importación, exportación o reexportación de productos, datos técnicos, software, equipo de planta permanente, equipo de construcción y demás equipo cumpla con todas las leyes y normas pertinentes regionales o internacionales, incluidos los reglamentos de aduana
- Se deben evitar violaciones involuntarias de estas leyes complejas pidiendo asesoramiento al Departamento Jurídico o al gerente de cumplimiento de exportaciones-importaciones dentro de la oficina de adquisiciones antes de realizar una actividad que pueda involucrar leyes de control de exportaciones
- El empleado debe mantenerse actualizado acerca de las leyes de sanciones y embargos que cambian con frecuencia y consultar al Departamento Jurídico antes de efectuar transacciones que puedan traer problemas de sanciones

**Entre las actividades que pueden estar relacionadas con las leyes de control de exportaciones de EE.UU. se encuentran:**

- Exportar cualquier producto, equipo, servicio o información técnica desde EE.UU. o moverlo entre países. La información técnica puede consistir en procesos de fabricación, uso de productos, conocimientos técnicos y comerciales, datos o software
- Transferir software restringido, datos técnicos o tecnología por correo electrónico, descarga, fax, trabajos de servicios, reuniones o visitas a las instalaciones de Bechtel
- Conversar o mostrar a ciudadanos extranjeros (incluidos los empleados de Bechtel) cualquier dato técnico de Bechtel, equipo o información que no sea pública, o su aplicación, ya sea en EE.UU. o en el extranjero, ya sea que esté haciendo negocios de la empresa o diligencias personales

**Ejemplos de actividades que pueden engendrar sanciones económicas:**

- Importaciones desde un país sancionado, o tratos de propiedad que se originen en un país sancionado
- Viajar a un país sancionado o de regreso de él
- Nuevas inversiones y otros tratos en un país sancionado o con individuos designados
- Transporte/envío de productos a través de un país sancionado
- Transferencias electrónicas de fondos a bancos en un país sancionado
- Proporcionar cualquier producto, servicio o información técnica a terceros a quienes se les haya negado una licencia de exportación en el pasado

*cont.*

## Leyes de control de exportaciones y sanciones internacionales *(cont.)*

### Preguntas comunes

#### ¿Qué países están sujetos a las leyes de sanciones económicas de EE.UU.?

A partir de la fecha de este documento, Cuba, Irán, Sudán y Siria se encuentran bajo embargo general y están sujetos a restricciones totales. Las leyes de sanciones económicas de EE.UU. imponen restricciones considerables a las transacciones con los gobiernos, personas y entidades asociadas con Afganistán, Angola, Iraq, Libia, Corea del Norte, Ruanda y la antigua Yugoslavia (Serbia, Montenegro y los Balcanes Occidentales). Estas cambian con frecuencia y por eso se recomienda consultar el sitio de Exportaciones/Importaciones en BecWeb para obtener información actualizada.

#### ¿A quién se considera ciudadano extranjero a fines de las leyes de control de exportaciones de EE.UU.?

Cualquier persona que no es un residente permanente legal de Estados Unidos, incluido un empleado de Bechtel, cualquier empleado de una corporación extranjera que no esté incorporada u organizada para hacer negocios en Estados Unidos y cualquier gobierno extranjero o empleado de un gobierno extranjero.

#### ¿Cuáles son algunos ejemplos de cómo se puede producir la “exportación de bienes controlados” bajo las leyes de control de las exportaciones de EE.UU.?

Algunos ejemplos de cómo pueden realizarse exportaciones de bienes controlados son: conversaciones telefónicas, mensajes de correo electrónico, facsímiles, cartas, paquetes de correo/envío, acceso a computadoras/intranet, presentaciones técnicas, actividades de propuestas, visitas a la planta/oficina y reuniones de proyecto. Cualquier divulgación verbal o visual a un ciudadano extranjero corre el riesgo de considerarse una “exportación de bienes controlados”.

### **Para mayor información**

Se puede encontrar información adicional acerca del control de exportaciones de EE.UU. o de las leyes internacionales de sanciones en la Política Empresarial 105 (Conforme a las Export Administration Amendments (Enmiendas de Administración de las Exportaciones) de 1977 y la Tax Reform Act (Ley de Reforma Tributaria) de 1976), las Instrucciones Legales 118 (Conforme a las Export Administration Amendments de 1977, y la Tax Reform Act de 1976) y los Procedimientos para Informar sobre un Boicot y la Política 121 (Conforme a los Reglamentos de Control de las Exportaciones de EE.UU. y las Sanciones Económicas Internacionales) y la Política BSII 203 (Reglamentos de Control de las Exportaciones) o en el sitio de Exportaciones/Importaciones de BecWeb. Se recomienda consultar cualquier pregunta con el gerente de cumplimiento de exportaciones-importaciones de la organización de adquisiciones o comunicarse con el Departamento Jurídico donde se puede obtener asesoría.

# Anticorrupción

## Resumen de las políticas de Bechtel

Bechtel es una empresa comprometida con el cumplimiento total de todas las leyes, reglamentos y convenciones nacionales e internacionales antisoborno que prohíben acciones corruptas para obtener o retener negocios u obtener cualquier otra ventaja indebida, entre las que se incluyen la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la Foreign Corrupt Practices Act (Ley contra las Prácticas Internacionales de Corrupción) y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. La corrupción viola la ley y es lo opuesto a todo lo que Bechtel representa. La política de Bechtel prohíbe efectuar pagos de simplificación, es decir, pagos para asegurar la ejecución de acciones gubernamentales de rutina. Tomar parte en o no informar comportamientos que violen, o puedan violar, las normas establecidas en la FCPA o las otras leyes y reglamentos antisoborno no será justificado ni tolerado por Bechtel.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Cumplir con todas las leyes y reglamentos pertinentes que prohíben otorgar pagos o cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente, a un funcionario gubernamental o a un familiar de un funcionario gubernamental, una persona particular, o empleados de empresas que pertenezcan total o parcialmente a una entidad gubernamental
- Tener en cuenta que la política de Bechtel prohíbe efectuar pagos de simplificación. No realizar ningún pago para asegurar ni acelerar el cumplimiento de deberes ministeriales o administrativos de parte de funcionarios del gobierno
- Asegurar que todas las interacciones y transacciones con funcionarios gubernamentales o con empleados de empresas que son propiedad total o parcial de una entidad gubernamental, sean registradas con claridad y exactitud
- Nunca permitir que socios de empresas conjuntas o socios de consorcio, subcontratistas, proveedores, agentes, consultores, intermediarios u otros realicen pagos prohibidos en nombre de Bechtel; asegurarse de que todos los socios comerciales de Bechtel acuerden contractualmente no tomar parte de ningún comportamiento que constituya una violación de las normas de la FCPA, la OECD, la convención de las Naciones Unidas ni de ninguna otra ley anticorrupción

- Se debe consultar de antemano al Departamento Jurídico, al funcionario de ética y cumplimiento de la organización o a la Asistencia sobre Ética antes de ofrecer cualquier regalo, entretenimiento u otro tipo de hospitalidad, comidas, viáticos, o donaciones a un funcionario gubernamental
- Dar a conocer al Departamento Jurídico, al funcionario de ética y cumplimiento de la organización o a la Asistencia sobre Ética cualquier conducta observada que viole potencialmente cualquier ley anticorrupción.

## Preguntas comunes

### ¿Qué es la Foreign Corrupt Practices Act (Ley contra las Prácticas Internacionales de Corrupción, FCPA)?

La FCPA es la ley estadounidense anticorrupción que prohíbe que las empresas estadounidenses y sus empleados traten de obtener o retener negocios ofreciendo pagos o regalos inapropiados a funcionarios gubernamentales extranjeros.

### ¿Los otros países tienen leyes similares?

Casi todos los países tienen o están en el proceso de aprobar e implementar legislación anticorrupción similar a la FCPA de EE.UU., y en algunos casos incluso más restrictiva que ésta.

### ¿Por qué es importante el cumplimiento de las leyes anticorrupción?

El cumplimiento es el pilar que sostiene la confianza en nuestra empresa y nuestra reputación como la principal empresa de ingeniería, adquisiciones y construcción del mundo. Las acciones corruptas no ayudan a Bechtel, ni a los clientes ni a las personas que se benefician con el trabajo de Bechtel. Una violación puede hacer que Bechtel y sus empleados queden sujetos a responsabilidades civiles o penales, o ambas, incluso a penas de prisión y a sanciones y multas sustanciales.

*cont.*

## Anticorrupción *(cont.)*

### *Preguntas comunes: (cont.)*

#### **¿Qué se debe hacer ante una cuestión relacionada con la FCPA o una ley anticorrupción local?**

Si existe sospecha de estar frente a un problema (por ejemplo, si alguien se acerca pidiendo que realice un pago, proporcione un regalo, reembolse gastos de hospitalidad, etc., o al enterarse de que otras personas lo han hecho), el empleado debe abstenerse de intentar solucionar el asunto por su propia cuenta. En cambio, se debe buscar la orientación del Departamento Jurídico o del funcionario de ética y cumplimiento para asegurar que se tomen y documenten las medidas correspondientes.

#### **¿Cuáles son algunos ejemplos de pagos de simplificación y quién puede llegar a solicitarlos?**

Los pagos de simplificación son pequeños pagos solicitados con el objeto de asegurar funciones rutinarias a los que Bechtel o sus empleados, clientes, subcontratistas o proveedores tienen derecho, tales como el trámite de papeles gubernamentales, la provisión de servicios policiales, la emisión de licencias o visas y el trámite de bienes en la aduana. Esas solicitudes suelen venir de empleados gubernamentales tales como agentes de aduana, recaudadores de impuestos, capitanes de puertos, autoridades de gestión de permisos, carteros y oficiales de policía, todo en relación con proporcionar un beneficio personal a la persona por la prestación de servicios que de todas maneras debe prestar como consecuencia de su puesto de trabajo.

#### **Se entiende que los pagos de simplificación son legales bajo la FCPA. ¿Por qué están prohibidos por Bechtel?**

Aunque la FCPA incluye una excepción para los pagos de simplificación, no hay una excepción similar en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (OECD). Esos pagos están prohibidos porque son una forma de corrupción y son ilegales según las leyes nacionales de casi todos los países. Ese tipo de pagos suele dejar la puerta abierta para otras peticiones adicionales que pueden ser más serias. Una vez que se efectúa un pago, es prácticamente imposible evitar pagos posteriores por el mismo servicio.

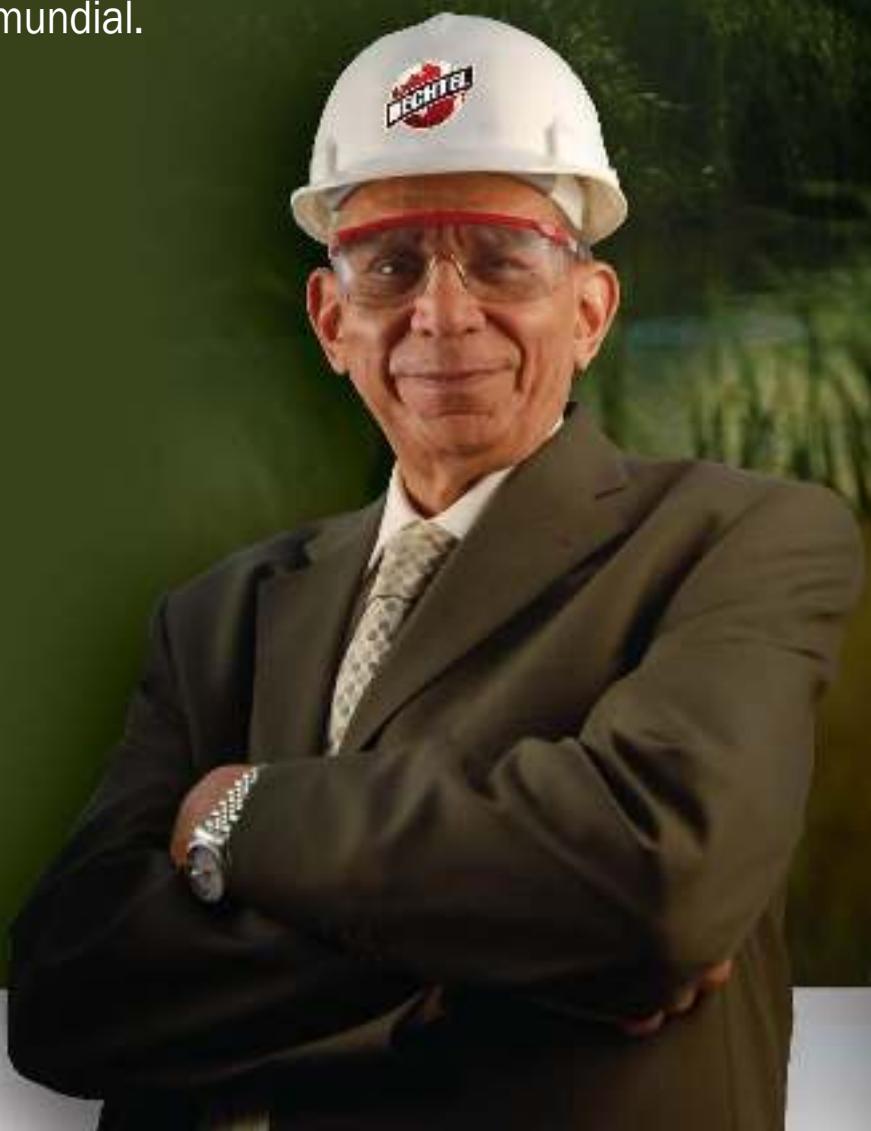
---

### **Para mayor información**

Ante una cuestión relacionada con el cumplimiento de las normas anticorrupción, se recomienda consultar al Departamento Jurídico, al gerente de ética y cumplimiento de Bechtel o al representante de cumplimiento de la Foreign Corrupt Practices Act (Ley contra las Prácticas Internacionales de Corrupción, FCPA) identificado bajo los Contactos clave en el sitio de Ética y Cumplimiento en BecWeb.

# En el trabajo

Esta sección se centra en algunos de los comportamientos que se esperan de los empleados en el centro de trabajo y analiza algunas de las responsabilidades y obligaciones clave como empleado de Bechtel a nivel mundial.





**¿Está permitido identificarse como empleado de Bechtel en Facebook?**

**Página 53**

**¿Se puede esperar que el correo electrónico personal en la red de Bechtel se mantenga privado?**

**Página 55**

**¿Se puede utilizar la tarjeta de negocios Diners Club para gastos personales siempre y cuando se pague la factura puntualmente?**

**Página 53**

# Gestión de archivos e información

## Resumen de las políticas de Bechtel

Los archivos de la empresa se deben gestionar en forma tal que se mantenga la conducción eficaz de los negocios de Bechtel, de manera económica, segura y en cumplimiento con las leyes pertinentes.

Los archivos de la empresa de Bechtel deben separarse de las demás informaciones y conservarse en un depósito apropiado por lo menos por el período de tiempo estipulado en el Programa de Retención de Archivos de la Empresa, y puede ser necesario mantenerlos durante largos períodos fuera de Estados Unidos para cumplir con las leyes del país donde se encuentran. La información que ya no es útil se debe borrar o desechar, siempre y cuando no esté sujeta a un bloqueo con fines de preservación por parte de los expertos jurídicos o de gestión de riesgos de Bechtel y no existan otras circunstancias (tales como un litigio pendiente o anticipado, o la amenaza de ello, o una investigación o auditoría gubernamental) que justifiquen su conservación.

### ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Identificar, clasificar, proteger y controlar la información de Bechtel
  - Usar tecnologías adecuadas para la gestión de archivos
  - Al enterarse de un posible litigio o una investigación o auditoría gubernamental, debe asegurarse la preservación de toda la información (tanto la que forme parte de los archivos de la empresa como la que no) que pudiera llegar a tener alguna relación con el asunto e informar sin demora al Departamento Jurídico.
- Destruir los archivos de la empresa como parte del trabajo normal según el Programa de Retención de Archivos, o las leyes correspondientes, y la información que ya no sea útil, salvo que tenga un bloqueo para fines de preservación
  - Fuera de Estados Unidos, consultar el Programa de Retención de Archivos (prestando especial atención a los requisitos específicos de la jurisdicción) o consultar con el Departamento Jurídico para saber cuáles requisitos legales se aplican al archivo en cuestión

### **Toda la información de Bechtel, ya sea en papel o en formato electrónico, pertenece a una de las tres categorías siguientes:**

- Archivos de la empresa: Un documento u otro archivo de información que muestra importantes actividades de proyectos u otras actividades comerciales de Bechtel, o que por algún otro motivo tiene valor a largo plazo para Bechtel
- En trámite/De referencia: Un documento u otro archivo que no está en su versión final, que constituye material de referencia disponible al público, o que solamente tiene un valor temporal para Bechtel
- Información que ya no es útil: Un documento u otro archivo que se eliminará si no está sujeto a un bloqueo con fines de preservación

## Preguntas comunes

### **¿Quién es la persona responsable de determinar si un documento puede clasificarse dentro de los archivos de la empresa de Bechtel?**

La persona de Bechtel que sea “dueña” de un documento u otra información de Bechtel (generalmente quien lo haya originado) es la responsable de determinar si dicho documento o información debe clasificarse como parte de los archivos de la empresa. Si la información proviene de fuentes ajenas, la persona dentro de Bechtel que la recibe debe determinar si debe pasar a formar parte de los archivos de la empresa de Bechtel. En esos casos, se debe tener cuidado para asegurar el cumplimiento de cualquier acuerdo pertinente entre Bechtel y sus clientes, proveedores u otras entidades que rijan la protección y el manejo de su información.

### **¿Cómo se pueden diferenciar los archivos de la empresa de los documentos que no son archivos?**

En general, los archivos de la empresa están formados por documentos de importancia legal o normativa, o que deben retenerse según la ley o los reglamentos, o que reflejan una decisión o compromiso de Bechtel u otros sobre entregas, calendarios, costos, diseños, construcción, adquisiciones, pagos de fondos u otras transacciones comerciales. Si se tienen dudas acerca de si un documento es parte de los archivos de la empresa, consultar al gerente o al Departamento Jurídico.

### **¿Dónde se puede encontrar información sobre el manejo adecuado de las distintas categorías de información de Bechtel?**

Las tres categorías de la información de Bechtel (Archivos de la empresa, En trámite/ De referencia, e Información que ya no es útil) y la manera adecuada de manejarlas se explican en la Política Empresarial 116, Gestión de Archivos e Información, y la Instrucción MI-100 de Gestión de Archivos e Información (RIM), Programa de Gestión de Archivos e Información.

#### **Para mayor información**

Una buena fuente de información sobre el tema es la página “IS&T Records and Information Management” en el sitio de BecWeb, donde se pueden encontrar vínculos a las políticas de RIM, a instrucciones y procedimientos de gestión y a cursos RIM de Bechtel University; entre todos, son una excelente fuente donde se puede averiguar más sobre el programa RIM de Bechtel. El gerente de archivos de la organización o el gerente de archivos de la empresa también pueden proporcionar orientación sobre este tema.

# Información confidencial e invenciones de un empleado

## Resumen de las políticas de Bechtel

El éxito continuo de Bechtel depende de la protección de la información confidencial y otra propiedad intelectual perteneciente a la empresa. Las ideas, invenciones y productos del trabajo desarrollados por los empleados dentro del ámbito de su trabajo o mediante el uso de recursos o instalaciones de Bechtel son propiedad de la empresa, incluidos los planes, dibujos, informes, mejoras a los procesos y software informático. La información confidencial de Bechtel y los secretos comerciales no pueden divulgarse a terceras partes si no se cuenta con la debida autorización. Incluso después de que un empleado deja la empresa, Bechtel continúa siendo dueño de aquella información sujeta a derechos de propiedad que haya sido creada u obtenida durante el empleo.

### Los cuatro niveles de seguridad de la información de Bechtel determinan a rasgos generales las restricciones de acceso y divulgación:

- Nivel 1: Estrictamente confidencial  
– Información de Bechtel altamente delicada
- Nivel 2: Confidencial – Información delicada de Bechtel, un cliente u otra entidad
- Nivel 3: Para uso interno de Bechtel  
– Información para uso de Bechtel, pero no es delicada
- Nivel 4: Uso público – Información para uso generalizado, sin restricciones

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Proteger la información confidencial de Bechtel de la divulgación no autorizada a terceras partes
- Designar correctamente la información confidencial de Bechtel ya sea como Estrictamente confidencial o como Confidencial, según el nivel de seguridad necesario para protegerla
- Dar cumplimiento a las normas de la empresa sobre protección de la confidencialidad y a todo requisito contractual pertinente
- Nunca utilizar las ideas y la información de Bechtel para beneficio o uso personal

## Preguntas comunes

**Un empleado tiene una idea nueva que mejoraría un proceso técnico. El supervisor no parece interesado en perseguirla. ¿El empleado puede hacerlo por su cuenta?**

En la mayoría de los casos, Bechtel es el propietario de la idea del empleado, aunque los derechos de Bechtel pueden haber sido asignados al cliente si la idea se desarrolló en un proyecto. En cualquier caso, se debe describir la idea en una “declaración de divulgación” como se indica en la Instrucción Legal 107, Invenciones y Patentes. Si Bechtel (o el cliente, si fuera el caso) no desea perseguir la idea, el empleado puede solicitar que le cedan formalmente los derechos. Según la Política Empresarial 110, Desarrollo, Uso y Protección de la Propiedad Intelectual de Bechtel, el Presidente de Asuntos Empresariales Globales (o el gerente de la organización funcional o de servicio del empleado) puede dar su consentimiento para dicha cesión.

**Un empleado concibe una invención totalmente en su casa y en su tiempo libre. ¿Bechtel tiene algún derecho sobre ella?**

Depende de los hechos; por ejemplo, cuán cercana es la relación de la invención con los deberes del trabajo del empleado de Bechtel. Lo más seguro sería solicitar una confirmación escrita de Bechtel de que Bechtel no reclamará derechos de propiedad. Se recomienda consultar la Instrucción Legal 107, Invenciones y Patentes, para mayor información sobre la divulgación, la evaluación y el proceso de renuncia de la invención.

**Un antiguo compañero de trabajo contacta a un empleado para solicitarle que le envíe copias de algunos materiales que desarrolló cuando trabajaban juntos en Bechtel. Durante la conversación, el empleado se entera de que el antiguo compañero tiene copias de muchos de los procedimientos de trabajo de Bechtel que fueron desarrollados en el transcurso de un proyecto. El empleado le dice al antiguo colega que lo va a volver a llamar. ¿Qué debe hacer ahora?**

Bajo ninguna circunstancia se le deben proporcionar los documentos que ha solicitado ya que lo más probable es que se trate de información confidencial de Bechtel. El antiguo colega pudo haber violado el acuerdo de confidencialidad que todos los empleados firman al integrarse a Bechtel. La obligación de mantener la seguridad de la información confidencial de Bechtel continúa cuando un empleado se va de la empresa. Se debe informar inmediatamente al gerente para que pueda contactar al Departamento Jurídico a fin de determinar qué medidas se deben tomar para proteger la información confidencial y sujeta a derechos de propiedad de Bechtel.

**¿Cuáles son algunos ejemplos de información de Bechtel de “Nivel 1: Estrictamente Confidencial” y de “Nivel 2: Confidencial”?**

Algunos ejemplos de información de Nivel 1 incluyen declaraciones financieras de entidades de Bechtel, planes estratégicos de desarrollo comercial, posibles “planes de conquista” e Informes del Estado Financiero del Proyecto. Algunos ejemplos de información de Nivel 2 son los materiales marcados como “Confidenciales” por un cliente o proveedor, correspondencia general de desarrollo comercial, la mayoría de la información personal de los empleados y la mayoría de los procedimientos internos. La Instrucción MI-120 de RIM, Responsabilidades de la Designación de la Clasificación de Seguridad de la Información, tiene más ejemplos sobre los tipos de documentos que pueden clasificarse como Nivel 1 o Nivel 2.

**Para mayor información**

Consultar la Instrucción MI-120 de RIM, Responsabilidades de la Designación de la Clasificación de Seguridad de la Información, para más detalles sobre las clasificaciones apropiadas según el nivel de seguridad de la información de Bechtel y sus restricciones de acceso y divulgación. Aquí se dan ejemplos de los tipos de documentos que normalmente deben designarse como Confidenciales o Estrictamente confidenciales. También se puede obtener más información tomando el curso RIM101, Gestión de Archivos e Información de Bechtel, en Bechtel University. Cualquier pregunta sobre este tema puede dirigirse al supervisor o gerente, al gerente de archivos de la organización, al gerente de archivos de la empresa o al Departamento Jurídico. Se debe consultar a la gestión funcional (por ejemplo, Ingeniería) acerca de la divulgación de ideas o invenciones nuevas.

# Uso debido del tiempo y los activos de Bechtel

## Resumen de las políticas de Bechtel

En el mundo actual, a medida que las demandas de los negocios siguen aumentando sin parar, el límite entre la vida laboral y la vida privada se ha hecho cada vez más difuso. Bechtel comprende que los empleados muchas veces están de viaje o trabajando en casa durante tiempo que tradicionalmente se consideraba “tiempo libre” y que pueden necesitar ocuparse de asuntos personales durante el “horario laboral” tradicional. Los empleados deben tener en cuenta que todos los recursos de Bechtel, como el tiempo, el personal, el material, el equipo y la información, se proporcionan para uso profesional. Sin embargo, la empresa reconoce que se puede dar un uso personal, ocasional y razonable a los recursos de la empresa por parte de los empleados sin que dicho uso afecte negativamente a Bechtel. Se confía en que los empleados de Bechtel utilizan el buen juicio para conservar los recursos de la empresa y asegurarse de que cualquier uso personal de éstos no traiga como resultado un aumento en los costos para Bechtel ni interfiera con los procesos comerciales de la empresa. Es posible que los empleados que facturan su tiempo a clientes del gobierno estadounidense tengan prohibido incluso el uso ocasional y casual mientras facturan a proyectos del gobierno estadounidense, en cuyo caso se deben seguir las normas del proyecto pertinente.

Los gerentes de Bechtel son responsables de los recursos asignados a sus organizaciones y gozan de la autoridad para resolver cuestiones relacionadas al uso de ellos con fines personales.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Asegurar que cualquier uso que se dé a los recursos de la empresa con fines personales no afecte negativamente el rendimiento laboral de Bechtel ni cause trastornos en el lugar de trabajo
- No usar nunca los activos de la empresa, tales como equipo, celulares, laptops ni impresoras, para reducir gastos personales
- Estar al tanto de las políticas de la empresa y las instrucciones de la gerencia relacionadas con los recursos empresariales, y pedir información al gerente antes de hacer cualquier otro uso de los activos de la empresa con fines personales
- Asegurarse de que el uso que el empleado haga del equipo de la empresa no comprometa la integridad de la información, el equipo ni los sistemas de Bechtel ni viole las licencias de software de la empresa
- No utilizar nunca el tiempo ni los recursos de la empresa para trabajar en un interés comercial ajeno si no se cuenta con la aprobación de la gerencia
- Asegurarse de que cualquier uso que se haga de los recursos de Bechtel para apoyar a organizaciones ajenas esté autorizado por el gerente o por Asuntos Empresariales Globales o el Departamento de Relaciones Exteriores y Comunicaciones
- Asegurarse de que el gerente esté al tanto del uso personal que el empleado haga de los activos y evitar cualquier uso que no desee debatir abiertamente en una reunión de personal
- Tener en cuenta que existen reglas especiales para los bienes que pertenecen

a o son proporcionados por el gobierno estadounidense; los empleados tienen la obligación de evitar el uso indebido, la pérdida o el hurto de propiedad del gobierno estadounidense y deben informar las pérdidas o daños al departamento de administración de la propiedad

### **Preguntas comunes**

**El proyecto para el que trabaja el empleado cuenta con varios vehículos disponibles para fines de trabajo durante el día. El cuñado del empleado se mudará a un nuevo apartamento y su vehículo está en el taller. ¿Puede tomar prestado el vehículo del proyecto durante la noche para transportar los muebles?**

No. Los vehículos del proyecto son para los negocios de la empresa y no pueden utilizarse para actividades personales. Hay muchas razones para tener esta política como, por ejemplo, el hecho de que la póliza del seguro del vehículo podría estar limitada únicamente al uso comercial.

**¿Está permitido identificarse como empleado de Bechtel en Facebook, MySpace, LinkedIn u otros blogs o sitios de redes sociales o laborales en internet?**

Bechtel reconoce que sus empleados pueden elegir participar en sitios sociales de internet o de otro tipo de redes en su tiempo libre y que pueden hablar de su vida personal, incluso del hecho de que trabajan para Bechtel. Sin embargo, si un empleado de Bechtel decide identificarse como tal o hablar de su trabajo en Bechtel, debe asegurarse de que sus actividades en la Web sean coherentes con las actitudes deseadas en los empleados de Bechtel tal como se describen en el Código de Conducta. Si se escribe sobre cuestiones políticas o sociales actuales, o se proporciona una referencia personal para un colega de

LinkedIn, se debe dejar en claro que se está expresando la opinión personal y que no se está hablando en representación de Bechtel. Siempre que se utilice el nombre de Bechtel en cualquier medio, el empleado debe ser consecuente con las políticas de Bechtel (véase la Política Empresarial 114, Declaraciones Públicas) y evitar cualquier conducta que pudiera avergonzar a la empresa.

**Un empleado es dueño de varios condominios vacacionales que alquila como negocio secundario. ¿Puede utilizar el número para mensajes de voz de Bechtel para recibir reservas?**

No. Incluso si la actividad comercial ajena no presenta un conflicto de interés, no se pueden utilizar los recursos de la empresa, incluso los equipos de comunicaciones, para mantener dicho negocio. Por el contrario, sería aceptable el uso del correo de voz para recibir mensajes de amigos sobre actividades personales planificadas, como un viaje próximo para acampar.

**Un empleado tiene una tarjeta de negocios Diners Club a su nombre. ¿Puede utilizarla para gastos personales siempre y cuando pague la cuenta puntualmente?**

No. La tarjeta solamente debe usarse con propósitos de negocio.

### **Para mayor información**

**Cualquier pregunta sobre el uso debido de los recursos de la empresa, los clientes o los proveedores, debe consultarse al gerente. También se puede contactar a Recursos Humanos, el Departamento Jurídico, al funcionario de ética y cumplimiento, o a la Asistencia sobre Ética para mayor información.**

# Uso del correo electrónico y la internet

## Resumen de las políticas de Bechtel

Los sistemas de información, los implementos de comunicación y sistemas (como el correo electrónico, el correo interno y el correo de voz), las redes y las bases de datos de Bechtel se proporcionan para llevar a cabo los negocios de Bechtel. El uso de dichos sistemas está sujeto a todas las políticas de Bechtel, incluso las que se refieren a la propiedad intelectual, el uso indebido de los recursos de la empresa, el acoso, la seguridad de la información y los datos, y la confidencialidad. Se prohíbe terminantemente el uso de los sistemas de Bechtel para enviar fotografías, mensajes o archivos con contenido fraudulento, ilícito, acosador, ofensivo u obsceno, y dentro de eso se incluyen las ofensas raciales o sexuales.

El uso personal ocasional de los sistemas de correo electrónico, de red y de internet de Bechtel es aceptable, siempre que el uso sea limitado y no interfiera con las operaciones comerciales de Bechtel o con las obligaciones laborales de los empleados. Es posible que el uso personal de los sistemas, las redes y las conexiones de internet proporcionados por el gobierno esté restringido, en cuyo caso se deben seguir las normas del proyecto que venga al caso.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Mantener al mínimo el uso personal del correo electrónico, las redes y el acceso a internet proporcionados por la empresa y adoptar la rutina de separar el correo electrónico personal del laboral.
- Borrar los mensajes de correo electrónico que no se desee guardar y reenviar aquellos que se desee conservar a la casilla que uno utiliza en el hogar u otra cuenta de correo electrónico personal
- Utilizar términos profesionales y formales en todas las comunicaciones escritas, sin importar cuán familiar o controvertido sea el tema
- Evitar poner por escrito cualquier cosa que no sea deseable divulgar o que haría que uno se sintiera avergonzado si se divulgara frente a un cliente o socio comercial, adversario en un tribunal, un juez o jurado, o la prensa
- Asegurarse de tener la autoridad correspondiente antes de enviar material confidencial (Nivel de seguridad 2) o estrictamente confidencial (Nivel de seguridad 1) de Bechtel, y asegurarse de que la información esté protegida utilizando la tecnología adecuada

## Preguntas comunes

### **Un buen amigo suele enviar bromas y fotografías entretenidas. ¿Se puede utilizar el correo electrónico de Bechtel para compartirlas con los amigos del trabajo?**

Es una cuestión de sentido común y buen juicio. Está bien reenviar un mensaje ocasionalmente, pero el uso personal frecuente ocupa los recursos informáticos de la empresa y además puede traer como resultado la pérdida de tiempo de la empresa. Cabe señalar que no todos comparten el sentido del humor de uno, y se debe ser cuidadoso para no enviar nada que pudiera considerarse ofensivo. Y, por supuesto, nunca se deben usar las computadoras de la empresa para acceder, guardar o enviar imágenes pornográficas o sexualmente explícitas, o material que fomente la violencia, el odio o la intolerancia.

### **¿Cómo saber la diferencia entre el uso personal ocasional que está bien y el uso personal excesivo que no está permitido?**

Se debe emplear el buen juicio profesional para tomar esa decisión y asegurarse de que cualquier uso personal de los recursos de la empresa no interfiera con la conducción del negocio. Si no se está seguro de si el nivel de uso personal es aceptable, se debe consultar al gerente.

### **¿El volumen de datos personales en el sistema de Bechtel es un problema?**

Sí. El sistema de Bechtel no se debe utilizar para almacenar archivos personales grandes, como los que contienen fotos, videos y música. Además, si Bechtel se ve obligada a recoger información por un asunto legal, la información personal estará mezclada con la información específica de Bechtel, y es muy probable que se le entregue a una parte ajena.

### **¿Se puede esperar que la información personal que uno tiene en el sistema se mantenga en privado?**

No. Las comunicaciones por correo electrónico, por la red y por internet no son privadas, y no se puede asegurar la confidencialidad. Bechtel se reserva el derecho de monitorear todos los mensajes de correo electrónico, al igual que las conexiones de la red y de internet. También es posible que Bechtel divulgue el uso específico de esos sistemas a otros.

#### **Para mayor información**

Se puede encontrar más información sobre la utilización del correo electrónico en la Instrucción 300 de RIM, Envío y Uso y manejo de mensajes electrónicos. Cualquier pregunta sobre el uso correcto de los sistemas de Bechtel puede dirigirse al supervisor, a Recursos Humanos, a Informática y Tecnología o al funcionario de ética y cumplimiento de la organización correspondiente.

## Otras cuestiones de trabajo

---

### **Ambiente seguro y estimulante**

Bechtel se esfuerza por brindar a todos los empleados un ambiente laboral sano, seguro y estimulante, libre de intimidaciones, de discriminaciones ilícitas y de cualquier tipo de acoso, incluso el acoso sexual. Se prohíbe terminantemente toda actitud que no lleve a un ambiente de trabajo profesional, como acosos, actos violentos, amenazas de violencia, tenencia de armas o violaciones a las políticas de la empresa sobre drogas y alcohol.

### **Seguridad en el lugar de trabajo**

Todos los empleados son responsables de respetar los procedimientos de seguridad de Bechtel y de proteger la propiedad de la empresa y de los clientes. Prestar atención a la seguridad y a las situaciones que pueden llevar a la pérdida, el mal uso o el robo de propiedad de la empresa o de los clientes es la mejor manera de ayudar a garantizar un lugar de trabajo seguro y la protección de los activos de la empresa. Los empleados deben asegurarse de informar rápidamente cualquier situación inusual o sospechosa a su supervisor, al gerente o al personal de seguridad.

### **Registro dentro del trabajo**

Bechtel se esfuerza por mantener un equilibrio entre las necesidades comerciales y los derechos personales, incluidas la seguridad y la privacidad de los empleados. La privacidad esperada en el lugar de trabajo es distinta a la esperada en el hogar o en otros ámbitos. Por lo tanto, Bechtel se reserva el derecho, por motivos de seguridad y otras razones comerciales, de realizar registros en cualquier instalación de la empresa o cualquier propiedad que esté dentro de las instalaciones de Bechtel, incluidos el correo electrónico, los discos duros y las redes de computadoras, y cualquier otra información almacenada electrónicamente. No se deben dejar pertenencias ni información personales que uno desea que se mantengan en privado en las instalaciones de la empresa, en la computadora proporcionada por Bechtel o en la red de la empresa. También es posible que Bechtel se vea obligada por el gobierno nacional, regional, provincial, o local a informar sus hallazgos.

## Solicitudes de información

La práctica de Bechtel es responder honestamente y también ser consecuente con los objetivos comerciales de la empresa cuando terceras partes solicitan información. Hay personas y departamentos designados y autorizados a proporcionar información en respuesta a tales pedidos.

Los empleados que reciban solicitudes de información de alguien ajeno a la empresa deben remitir la pregunta a quienes son responsables dentro de Bechtel de proporcionar esa información. Por ejemplo:

- Si un banco llama pidiendo una verificación de empleo sobre un colega, habrá que remitir la llamada a Recursos Humanos.
- Si un gerente de contrataciones de otra empresa pregunta por el desempeño laboral de un ex empleado, habrá que remitir la llamada a Recursos Humanos.
- Si un periodista o un miembro de los medios de comunicación se contacta, habrá que remitirlo al Departamento de Comunicaciones.
- Cualquier pregunta de un abogado habrá que remitirla al Departamento Jurídico.
- Asimismo, si un empleado se entera de una investigación de alguna agencia gubernamental con respecto a su trabajo, habrá que notificar inmediatamente al Departamento Jurídico.
- Todas las solicitudes de información financiera en relación con entidades de Bechtel habrán de remitirse a Finanzas.

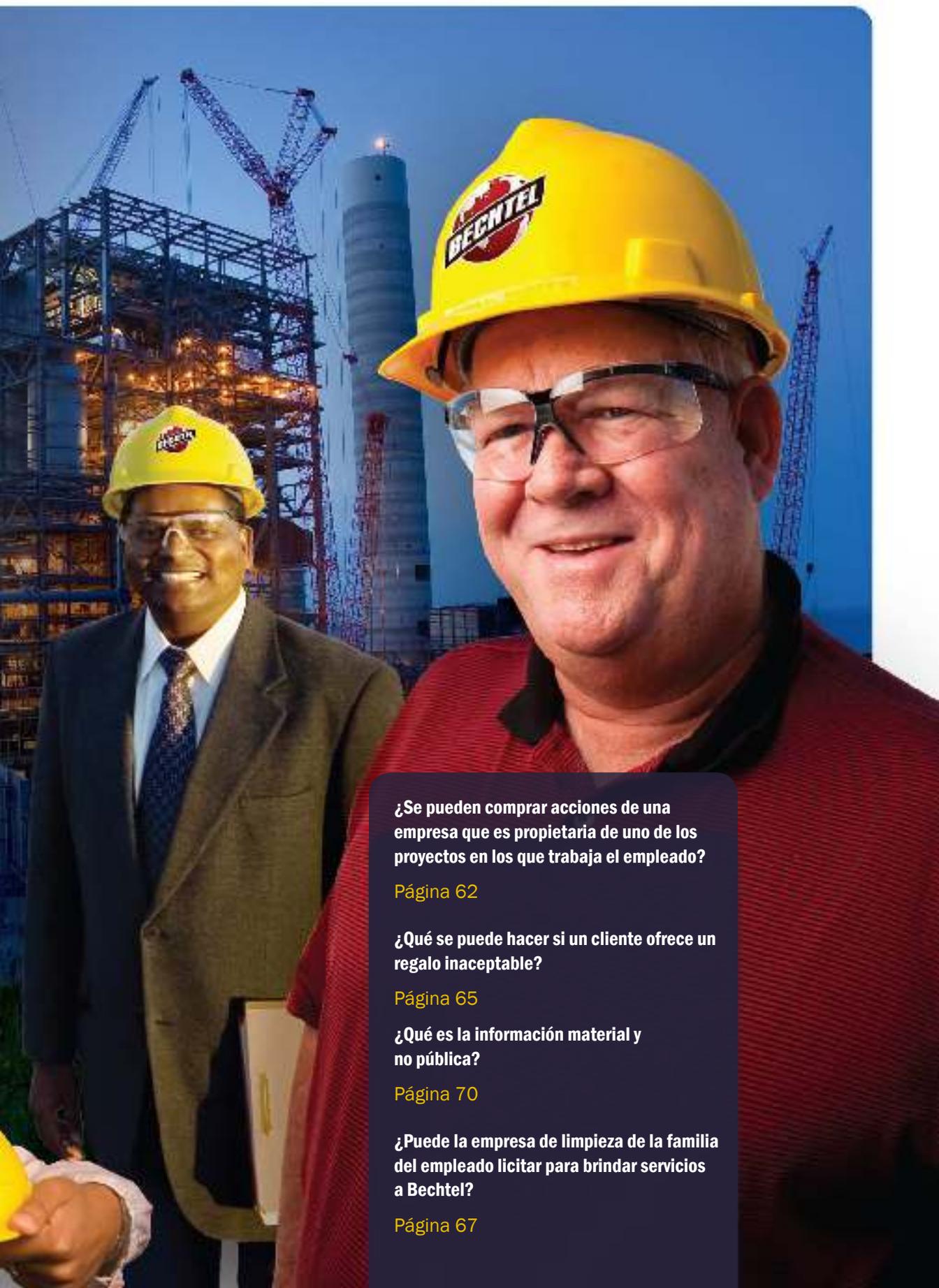
### Para mayor información

Si se tienen más preguntas sobre cómo gestionar las solicitudes de información de empleados tanto dentro como fuera de la empresa, se debe consultar la Política Empresarial 453, Seguridad y Privacidad de la Información del Personal en el Manual de Políticas del Personal—EE. UU. (“Redbook”) y la Política Empresarial A403, Archivos e Información del Personal, en el Manual de Políticas del Personal Internacional (“Greenbook”).

# En su tiempo libre

Esta sección se centra en actividades de la vida privada que, por ser empleado de Bechtel, pueden llevar a un conflicto de interés u otros problemas.





**¿Se pueden comprar acciones de una empresa que es propietaria de uno de los proyectos en los que trabaja el empleado?**

**Página 62**

**¿Qué se puede hacer si un cliente ofrece un regalo inaceptable?**

**Página 65**

**¿Qué es la información material y no pública?**

**Página 70**

**¿Puede la empresa de limpieza de la familia del empleado licitar para brindar servicios a Bechtel?**

**Página 67**

# Conflictos de interés

---

## Políticas de Bechtel en síntesis

Los empleados de Bechtel deben evitar todo interés, relación o actividad ajena que pudiera afectar la objetividad del empleado al tomar decisiones sobre sus deberes y responsabilidades para con Bechtel. Puede existir un conflicto de interés cuando un empleado o algún miembro de su familia participa en una actividad o tiene un interés personal que pueda afectar, o incluso que pueda parecer afectar, la capacidad de tomar decisiones objetivas y justas, o que pueda generar un incentivo para actuar de manera tal que se prioricen los intereses personales a expensas de Bechtel.

Es necesario divulgar en su totalidad y obtener una autorización para cualquier actividad, transacción o relación que pudiera crear la impresión de un conflicto de interés por parte de los empleados antes de que ellos o sus familiares se involucren con la actividad en cuestión. Si la actividad ya está en curso, de todas maneras habrá que divulgarla. Salvo que se autoricen formalmente por escrito, esas actividades están prohibidas.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Evitar situaciones en las que actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieran con los deberes y la objetividad del empleado respecto a Bechtel
- Nunca trabajar ni prestar servicios o asesoramiento para clientes, competidores o proveedores actuales o posibles con los que se debe tratar dentro del curso normal del trabajo en Bechtel
- Nunca invertir en un proveedor, competidor o cliente si uno (o el personal al que uno supervisa) tiene trato directo con el proveedor, competidor o cliente, participa directamente en la selección o evaluación de alguno de éstos o negocia con ellos
- Obtener una determinación sobre el conflicto de interés de parte del funcionario de ética y cumplimiento antes de que uno mismo o un familiar inicie cualquier actividad que pudiera dar la impresión de lealtad dividida o conflicto de interés
- Divulgar y resolver cualquier situación existente que pueda llegar a crear un conflicto de interés o dar la impresión de un conflicto

## Preguntas comunes

### ¿En qué tipo de situaciones es más probable que se generen posibles conflictos de interés?

Cada situación es distinta y debe ser evaluada individualmente. Un conflicto de interés puede surgir sin ninguna acción deliberada de parte del empleado. En algunas ocasiones los empleados se pueden encontrar con situaciones en las que las acciones comerciales que realizan en representación de Bechtel podrían generar un conflicto con sus propios intereses personales o familiares porque las acciones que son mejores para ellos en lo personal pueden no ser las mejores para Bechtel. Algunas de las situaciones más comunes de conflictos de interés tienen que ver con:

- Aceptar un trabajo ajeno (ya sea el empleado o un miembro de su familia) con un cliente, competidor, proveedor o contratista de Bechtel mientras el empleado trabaja para Bechtel
- Contratar o supervisar a familiares o parientes (consultar la política de Bechtel sobre Relaciones Laborales, que es la Política A401J en el Manual de Políticas del Personal—Internacional [“Greenbook”] y la Política 401J in el Manual de Políticas del Personal—EE.UU. [“Redbook”])
- Actuar como miembro de la junta o consultor para una empresa comercial u organización sin fines de lucro ajena

- Ser dueño de un competidor, proveedor o contratista, o tener un marcado interés en las finanzas de alguno de ellos
- Tener un interés personal o la posibilidad de obtener una ganancia financiera en cualquier transacción comercial de Bechtel
- Aceptar regalos, descuentos, favores o servicios de un cliente, competidor o proveedor actual o posible cuando ese beneficio no está disponible de la misma manera para todos los empleados de Bechtel

### ¿De qué tamaño debe ser la inversión para que se considere que hay un “marcado interés en las finanzas”?

Un marcado interés en las finanzas de una empresa es una inversión de un monto que supera el 1% del total de títulos en circulación o del valor en capital de dicha entidad o que representa más del 5% del patrimonio neto personal del empleado de Bechtel, de los familiares del empleado o de otras personas con quienes el empleado tenga una relación personal cercana.

*cont.*

## Conflictos de interés *(cont.)*

---

### *Preguntas comunes (cont.)*

**El hijo de un empleado trabaja para un proveedor de Bechtel y la hermana del empleado trabaja para un competidor. ¿Es un problema para el empleado en su trabajo? El empleado no puede controlar dónde deciden trabajar ellos.**

Probablemente no. Muchos conflictos de interés se pueden resolver de mutuo acuerdo, pero se deben informar para que se puedan tomar las medidas necesarias para asegurar que los posibles conflictos no afecten o parezcan afectar las decisiones de la empresa. El hecho de no informar un conflicto puede conducir a una acción disciplinaria.

**¿Está bien comprar acciones de una empresa que es una de las dueñas del proyecto en el que uno trabaja? Los empleados de la empresa han causado una buena impresión y uno cree que podría ser una buena inversión.**

Puede que esté bien. La respuesta depende del puesto que uno ocupe, el tamaño de la inversión y su relación con el patrimonio neto personal. Se debe consultar al funcionario de ética y cumplimiento correspondiente si es necesario obtener una determinación sobre el conflicto de interés. Además, no se debe invertir si posee información material privilegiada. Véase la sección de Información privilegiada en la página 70.

### **Para mayor información**

Para cuestiones que tengan que ver con informar relaciones entre amigos personales cercanos o familiares, se debe consultar la política de Bechtel sobre Relaciones Laborales, que es la Política A401J en el Manual de Políticas del Personal—Internacional (“Greenbook”) y la Política 401J en el Manual de Políticas del Personal—EE. UU. (“Redbook”). Las preguntas acerca de si una actividad puede crear un conflicto de interés real o aparente se deben dirigir al gerente o al supervisor y al funcionario de ética y cumplimiento de la organización correspondiente. También se puede contactar a Recursos Humanos, el Departamento Jurídico o la Asistencia sobre Ética para recibir mayor orientación.

# Aceptación de gestos de cortesía profesional

## Políticas de Bechtel en síntesis

Los regalos, los entretenimientos y otros gestos de cortesía profesional se ofrecen comúnmente como una forma de generar buena voluntad y cultivar las relaciones laborales, pero es necesario tener cuidado para asegurarse de que no creen conflictos de interés o den la idea de ser incorrectos. Los empleados de Bechtel en general pueden aceptar gestos modestos y espontáneos de cortesía profesional, salvo dinero, que promuevan exitosas relaciones laborales y buena voluntad con las empresas con las que Bechtel mantiene o pueda establecer relaciones comerciales.

Cualquier regalo o gesto de cortesía profesional que pueda parecer excesivo o lujoso o que pudiera generar una sensación de obligación hacia el donante será inaceptable. Dichos regalos pueden tomarse como sobornos y pueden dañar la reputación de Bechtel, o incluso violar la ley.

Los empleados que otorgan los contratos o que pueden influenciar la asignación de negocios, que crean especificaciones que dan como resultado la ubicación de negocios, o que participan en la negociación de los contratos, deben tener especial cuidado para evitar acciones que creen la apariencia de un favoritismo o que puedan afectar negativamente la reputación de la empresa de imparcialidad y justicia en los negocios. La actitud prudente es la de rechazar los gestos de cortesía de un proveedor o contratista cuando Bechtel está vinculado con la selección o la reconfirmación de una adjudicación o un contrato bajo circunstancias que podrían causar la impresión de que ofrecer gestos de cortesía es la manera de entablar negocios con Bechtel.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Es necesario reconocer que la mayoría de los gestos de cortesía profesional ofrecidos durante el trabajo se ofrecen por el puesto que uno ocupa en Bechtel; como tales, son propiedad de Bechtel, y no se debe sentir derecho a aceptarlos y quedárselos para uso personal
- Se deben aceptar solamente aquellos gestos de cortesía profesional que se ajustan a las prácticas razonables y éticas del mercado y que no crean un conflicto de interés o un caso de verdadera lealtad dividida, ni la apariencia de un intento inapropiado de influenciar las decisiones comerciales
- Nunca se debe utilizar el puesto que uno ocupa en Bechtel para recibir gestos de cortesía profesional y jamás se deben solicitar regalos ni nada de valor
- Se debe emplear el buen juicio para decidir si aceptar un gesto de cortesía profesional y buscar asesoramiento cuando haya dudas

### Antes de aceptar un gesto de cortesía profesional, es necesario hacerse la siguientes preguntas:

- ¿El regalo es modesto o poco frecuente o puede hacer que se sienta en deuda con el donante?
- ¿Intenta justificar el regalo o entretenimiento porque realmente lo desea?
- ¿Se siente renuente a consultar con el gerente si está bien aceptar el regalo?
- ¿Estaría dispuesto a escribir una nota de agradecimiento por el regalo y mandar una copia a Riley Bechtel?

## Preguntas comunes

### ¿Existen tipos de regalos o gestos de cortesía profesional que nunca deban ser aceptados?

- Regalos o entretenimientos que involucren a las partes que participan de una propuesta o un proceso de licitación
- Regalos de dinero o equivalentes (como certificados de regalo, descuentos, préstamos, acciones, la opción de comprar acciones)
- Regalos o entretenimientos que busquen una retribución (se ofrece algo a cambio de otra cosa), o que puedan producir la impresión de que buscan una retribución, o que puedan crear una sensación de obligación hacia el donante
- Entretenimiento que sea indecente, que esté relacionado con el sexo, que no cumpla con el valor de respeto mutuo de Bechtel, o que pueda afectar negativamente de cualquier otra manera la reputación de Bechtel
- Regalos o entretenimientos que harían que uno se sienta incómodo si tuviera que hablar de ellos con su gerente o si aparecieran en la primera plana del periódico

### ¿Qué se debe hacer ante el ofrecimiento de un regalo inaceptable por parte de un cliente o socio comercial en circunstancias bajo las que sería ofensivo rechazarlo?

Primero, se debe hacer todo el esfuerzo posible para rechazarlo educadamente. Si la persona insiste y se está seguro de que rechazarlo avergonzaría u ofendería al donante, se debe aceptar educadamente el regalo pero informarlo rápidamente al gerente. La gerencia, en comunicación con el funcionario de ética y cumplimiento de la organización correspondiente, determinará el destino adecuado. Sin embargo, no se debe aceptar dinero en efectivo ni sus equivalentes, como certificados de regalo, cheques bancarios, órdenes de pago, títulos de inversión o instrumentos negociables.

#### Para mayor información

Si se tienen dudas sobre la aceptación de un gesto de cortesía profesional, se debe contactar al gerente o al funcionario de ética y cumplimiento, o al Departamento Jurídico.

# Relaciones correctas con los proveedores

---

## Resumen de las políticas de Bechtel

Los empleados de Bechtel no pueden aceptar dinero ni ningún beneficio de parte de un proveedor\* o un posible proveedor por el asesoramiento o los servicios prestados como empleado de Bechtel relacionados con el negocio del proveedor. Se prohíbe a los empleados de Bechtel representar a un proveedor de Bechtel, formar parte de la gerencia operativa de un proveedor, o trabajar a sabiendas en cualquier cosa que un proveedor le ofrezca a Bechtel. Aunque el Gerente Empresarial de Adquisiciones puede otorgar excepciones, los empleados de Bechtel no pueden, como regla general, ser proveedores de Bechtel o trabajar a sabiendas para un proveedor existente o posible mientras trabajen para Bechtel. En todos los casos, será necesario obtener una aprobación anticipada para que un empleado pueda apartarse de las prácticas normales o, cuando corresponda, una excepción en virtud de programas especiales de la empresa.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Mientras se trabaja para Bechtel, no se debe trabajar para ni prestar asesoramiento o servicios a ningún proveedor que actualmente esté proporcionando material o prestando servicios para Bechtel, o a ningún otro proveedor que pueda llegar a proporcionar material o prestar servicios para Bechtel.
- Se debe rechazar cualquier tipo de compensación o beneficio ofrecido por un proveedor, incluso si tal práctica es acostumbrada dentro de la cultura en la que se está realizando el trabajo.
- Se debe obtener una determinación sobre el conflicto de interés de parte del funcionario de ética y cumplimiento correspondiente antes de aceptar cualquier otro trabajo ajeno que pudiera dar la impresión de lealtad dividida, o informar y resolver cualquier situación existente que pueda llegar a crear un conflicto de interés o dar la impresión de que existe un conflicto

---

\* En esta sección el término 'proveedor' se utiliza en el sentido de proveedores, contratistas y subcontratistas.

## Preguntas comunes

### **¿Por la prestación de qué tipo de asesoramiento o servicio puede estar dispuesto a pagar un proveedor a un empleado de Bechtel?**

Algunas de las situaciones más comunes en relación con el asesoramiento o los servicios son:

- Ayudar a un proveedor a cumplir con una obligación contractual asistiéndolo en el desarrollo de su Programa de Control de Calidad, su Plan de Conformidad Ambiental, u otras presentaciones contractuales (por ejemplo, escribiendo secciones de esos documentos)
- Actuar como miembro de la junta en la junta de directores de un proveedor
- Tener un interés personal en, o una posible ganancia financiera de, cualquier transacción comercial de Bechtel con un proveedor

### **Un empleado es dueño de parte de una empresa que presta servicios de limpieza en una zona en la que Bechtel tiene una oficina. ¿Puede esa empresa ofrecerse para prestar servicios a Bechtel?**

Si la empresa es idónea en los otros aspectos y presta servicios de calidad a un buen precio, puede ser aceptable que Bechtel haga negocios con la empresa. Sin embargo, no sería correcto que el empleado se involucre en el proceso de adquisición de los servicios. Como en los casos en los que un pariente o familiar cercano trabaja para un posible proveedor o competidor, se debe informar el hecho al gerente y obtener una determinación sobre el conflicto de interés de parte del funcionario de ética y cumplimiento competente.

#### **Para mayor información**

Si se tiene alguna duda sobre las relaciones correctas que corresponde tener con los proveedores, se debe consultar al gerente o supervisor. También se puede contactar a Recursos Humanos, el Departamento Jurídico, el funcionario de ética y cumplimiento o la Asistencia sobre Ética para mayor información.

# Servicio público

---

## Resumen de las políticas de Bechtel

Muchos empleados de Bechtel participan activamente en la vida cívica. De vez en cuando, los intereses de Bechtel y los compromisos del empleado con la organización cívica pueden ir en direcciones opuestas, poniendo al empleado en una situación difícil o incómoda. En esos casos, los empleados de Bechtel deben abstenerse, indicando que lo hacen para evitar un conflicto de interés o la apariencia de uno, y notificarle al supervisor o gerente de su abstención.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Al hablar en público, se debe estar seguro de hacerlo a título personal, no como empleado de Bechtel
- Se debe evitar dar la impresión de que se está hablando o actuando en representación de Bechtel si no se tiene autorización para ser vocero oficial de Bechtel
- Si se cree que otras personas han entendido mal o tienen la impresión de que se está hablando en representación de Bechtel, se deben tomar inmediatamente las medidas para aclarar la situación
- Se debe tomar cualquier medida adicional requerida por las leyes correspondientes para asegurar que no haya conflictos de interés

## Preguntas comunes

**¿Qué sucede si un empleado es miembro de una junta o comité que debe confrontar una decisión relacionada con Bechtel? Por ejemplo, podría tratarse de una decisión para un estudio de ingeniería, una decisión de una junta de tasadores impositivos, o una decisión de una junta de zonificación que afecte la propiedad de Bechtel.**

El empleado debe informar la situación a la junta o el comité. En esos casos, las políticas de Bechtel indican que el empleado debe abstenerse y notificar a su gerente de su abstención.

**Un empleado es miembro activo de diversas organizaciones cívicas y profesionales y se siente orgulloso al mencionar que es un empleado de Bechtel. El empleado tiene opiniones personales firmes sobre diversas cuestiones políticas y públicas. ¿Las puede compartir libremente con otros?**

No hay ningún problema con eso, siempre que aclare que, aunque es un empleado de Bechtel, está hablando a título personal y no está hablando ni actuando en representación de Bechtel.

### Para mayor información

Si no se está seguro de la práctica laboral adecuada o hay dudas sobre alguna política de Bechtel, se debe pedir ayuda. Se puede consultar al supervisor o gerente, a Recursos Humanos, al Departamento Jurídico, o al funcionario de ética y cumplimiento de la organización a la que pertenece. Siempre se puede contactar a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Información privilegiada

---

## Resumen de las políticas de Bechtel

Durante su trabajo, los empleados de Bechtel pueden enterarse de información material y no pública —conocida como “información privilegiada”— sobre nuestros clientes, socios o proveedores. Los empleados de Bechtel no pueden comprar ni vender las acciones u otros títulos valores (por ejemplo, notas o bonos) de esas empresas o sus competidores mientras sean conocedores de tal información privilegiada, ni utilizarla de ninguna otra manera para ventaja propia o de otras personas. Las políticas de Bechtel también prohíben hablar de tal información fuera o dentro de la empresa, salvo lo necesario para realizar el trabajo cotidiano con la empresa.

## ¿Cuáles son las actitudes deseadas?

- Proteger celosamente la confidencialidad de la información si no existe la certeza plena de que ya es pública
- Abstenerse de utilizar la información recibida en el trabajo con el más mínimo propósito personal

## Preguntas comunes

### ¿Qué es la información material y no pública?

La información que no está disponible para el público en general que podría afectar el precio de mercado de un título y que un inversionista razonable consideraría importante para decidir si comprar, vender o retener dicho título.

### **Un empleado está trabajando en un proyecto y sabe que se va a hacer un gran pedido de abastecimiento con una empresa en particular. ¿Puede comprar acciones de la empresa? Ya pensaba invertir en esa empresa antes de conocer la información.**

No se pueden comprar ni vender acciones de esa empresa hasta varios días después de que la información se haga pública. Se considera que la información es pública solamente cuando se ha dado a conocer al público a través de los canales apropiados y ha pasado suficiente tiempo para que el mercado absorba esa información. Además, se debe estar seguro de no hablar de la información fuera del ámbito del trabajo. Es especialmente importante abstenerse de hablar de la información en un lugar público donde alguien pueda oírla por casualidad. Aun si ya se había decidido comprar las acciones, no se puede realizar la compra mientras se tenga información privilegiada.

**Si, durante una reunión con un cliente, se escucha por casualidad que el cliente está a punto de firmar un acuerdo de exclusividad con una gran empresa, ¿eso impide comprar acciones de la empresa?**

La información no es pública, incluso si no se le informó del acuerdo directamente. Esa información se debe tratar de la misma manera que cualquier otra información de carácter confidencial que se reciba en el trabajo; es decir, que no se puede hablar de ella con otras personas ni actuar en base a ella.

**Durante una reunión con un posible proveedor, el gerente de ventas dice “extraoficialmente” que a su empresa no le está yendo bien y que es posible que no puedan cumplir con el pedido que tenemos pensado hacerles. Como resultado, la recomendación es que no se les haga el pedido, pero ¿qué pasa si un amigo tiene algunas acciones en la empresa? ¿Se le puede sugerir que venda las acciones si no se le dice por qué?**

Suponiendo que el debilitamiento de la empresa del proveedor no es de conocimiento público, no se debe hacer esa sugerencia a un amigo hasta varios días después de que la información se haya hecho pública.

La información no es pública, incluso si no se le informó del acuerdo directamente. Esa información se debe tratar de la misma manera que cualquier otra información de carácter confidencial que se reciba en el trabajo; es decir, que no se puede hablar de ella con otras personas ni actuar en base a ella.

#### **Para mayor información**

Si cree que cuenta con información material y no pública y no está seguro de si hay algo que deba (o no deba) hacer al respecto y qué es, debe pedir ayuda. Se debe consultar al supervisor o gerente, a Recursos Humanos o al Departamento Jurídico. O bien, contactar al funcionario de ética y cumplimiento de su organización o a la Asistencia sobre Ética de Bechtel.

# Violaciones a Nuestro Código de Conducta





**¿Qué se puede esperar al comunicarse con la Asistencia sobre Ética?**

**Página 74**

**¿Se puede saber qué sucedió cuando la empresa investigó la denuncia?**

**Página 77**

**¿Se pueden tener problemas por denunciar una sospecha de violación si resulta que estaba equivocado?**

**Página 77**

# Cómo denunciar una violación

## Políticas de Bechtel en síntesis

Bechtel depende de que sus empleados informen las violaciones o las posibles violaciones al Código de Conducta de Bechtel para que la empresa pueda tomar las medidas que el caso amerite y solucionar la situación.

Existen muchos canales distintos para informarlas, según la cuestión, entre los que se incluyen:

- El supervisor
- Un nivel más alto de la gerencia
- El funcionario de ética y cumplimiento
- El Departamento de Medio Ambiente, Higiene y Salud
- El Departamento de Recursos Humanos
- El Departamento Jurídico
- El Departamento de Auditoría Interna
- La Asistencia sobre Ética de Bechtel

## La Asistencia sobre Ética de Bechtel

La Asistencia sobre Ética es un recurso confidencial disponible para que los empleados hablen sobre cualquier pregunta o duda sobre ética o cumplimiento, busquen aclaraciones u orientación sobre las normas de conducta de Bechtel, o informen posibles malas acciones o conductas inapropiadas en la empresa.

Si cree haber sido blanco de represalias, se debe contactar inmediatamente a la Asistencia sobre Ética o a Recursos Humanos.

## Qué esperar al contactar a la Asistencia sobre Ética

- Se tratará a la persona con respeto.
- Se tratará la cuestión con seriedad.
- No se pedirá que la persona se identifique.
- El informe se mantendrá confidencial dentro de lo permitido por la ley y la necesidad de Bechtel de investigar el asunto a fondo. (Si Bechtel descubre actividades delictivas o impropias en algún otro sentido, es posible que la empresa deba informar esas actividades a las autoridades de seguridad gubernamentales que corresponda.)
- Solamente aquellas personas que necesiten estar enteradas formarán parte o sabrán de la investigación.
- No se tolerarán amenazas o actos de represalia contra un empleado que da a conocer conductas inmorales o ilegales

**Se puede contactar a la Asistencia sobre Ética de cualquiera de las siguientes maneras:**

- Por correo electrónico a: Ética (o [ethics@bechtel.com](mailto:ethics@bechtel.com)) o [bsiicomp@bechtel.com](mailto:bsiicomp@bechtel.com) (para empleados de BSII)
- Por correo postal a: Asistencia sobre Ética de Bechtel P.O. Box 2610 San Francisco, CA 94126-2610
- Por teléfono: 1-800-BECHTEL (1-800-232-4835) La Asistencia sobre Ética atiende de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en horario del Pacífico de EE.UU., de lunes a viernes. En caso de que la línea esté ocupada o de que el contacto se produzca fuera del horario de atención, una casilla de mensajes de voz confidencial grabará un mensaje. (Nota: No se utiliza el Identificador de Llamadas para los números de teléfono en la Asistencia sobre Ética)
- En uno de los números de teléfono internacionales gratuitos que se enumeran en el sitio de BecWeb sobre Ética y Cumplimiento

## Consecuencias de las violaciones

---

### Políticas de Bechtel en síntesis

La violación de las reglas o normas establecidas en Nuestro Código de Conducta y en las políticas e instrucciones de Bechtel puede ser causal de despido u otras medidas disciplinarias. Se pueden tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona que:

- Autorice o participe en una violación de las reglas y normas del Código de Conducta o las políticas e instrucciones de Bechtel
- Supervise incorrecta o descuidadamente a una persona que cometa una violación
- No denuncie una violación o retenga información relevante sobre una violación
- Intente tomar represalias contra un empleado que denuncie una supuesta violación

### Preguntas comunes

**Se entiende que uno tiene la obligación de informar las violaciones, pero ¿qué sucede si no se está seguro de los hechos o no se tiene información suficiente para llegar a la conclusión de que hubo una violación?**

Todos somos responsables de plantear preguntas si se teme que no se están cumpliendo las normas de conducta de Bechtel. Se debe hablar con el gerente o el funcionario de ética y cumplimiento o llamar a la Asistencia sobre Ética. Ellos pueden ayudar a determinar si existe un problema relacionado con la ética o el cumplimiento que deba denunciarse.

**¿Por qué se investigan las acusaciones anónimas? Si la persona no está dispuesta a dar su nombre, ¿no es porque sólo está tratando de ocasionarle problemas a alguien?**

Algunos empleados con preocupaciones genuinas no se sienten cómodos con identificarse. Es necesario tomar en serio todas las denuncias de violación. Si se determina que una persona ha intentado utilizar la Asistencia sobre Ética para perjudicar o difamar a otro empleado o a Bechtel a través de acusaciones falsas, se le pueden aplicar acciones disciplinarias.

---

**¿Se puede saber que sucedió cuando la empresa investigó una denuncia?**

Si la persona se identificó, se le informará del resultado al completar la investigación. Si el informe se realiza de manera anónima, se puede llamar más tarde a la Asistencia sobre Ética para conocer las conclusiones. Sin embargo, por consideraciones de privacidad, no se darán detalles de ninguna medida disciplinaria que surja como resultado de la investigación.

**¿Se pueden tener problemas por denunciar una supuesta violación en la Asistencia sobre Ética si se está equivocado o si las acusaciones no se corroboran en la investigación?**

No. Nunca hay castigos por contactar de buena fe a la Asistencia sobre Ética. Bechtel investiga todas las acusaciones de represalias y toma las debidas acciones correctivas si se encuentra que hubo represalias.

