


HALLIBURTON



CODE DE
CONDUITE
DES AFFAIRES

Résumé

TABLE DES MATIÈRES

Lettre à l'ensemble du personnel	1
Politique générale concernant les lois et la conduite des affaires.....	2
Pratiques commerciales éthiques.....	3
<i>Transactions sensibles</i>	3
<i>Subornation</i>	4
<i>Audits, procédures et dossiers comptables</i>	5
<i>Utilisation et divulgation de l'information privilégiée</i>	6
<i>Information confidentielle ou exclusive</i>	6
<i>Conflits d'intérêts</i>	7
<i>Fraudes et irrégularités similaires</i>	8
Exportations et relations d'affaires internationales	9
<i>Administration des exportations et sanctions économiques internationales</i>	9
<i>Boycotts</i>	9
<i>Relations d'affaires internationales</i>	10
Loi antitrust et concurrence	11
Emploi et milieu de travail.....	12
<i>Égalité des chances face à l'emploi</i>	12
<i>Harcèlement</i>	12
Santé, sécurité et environnement.....	13
Activités politiques	14
Contrats du gouvernement fédéral américain	15
Rapport confidentiel d'infractions présumées au code.....	16
Contact avec le conseil d'administration	17
Numéros de téléphone utiles.....	18
Formation	19
Distribution.....	19

À l'ensemble du personnel de Halliburton et de ses filiales :

Le Code de conduite des affaires de Halliburton, expliqué et résumé dans cette brochure, sert de guide à l'ensemble des membres de la direction, du personnel et des représentants de la société dans l'application courante des pratiques légales et éthiques. Le présent Code décrit non seulement nos normes d'intégrité, mais également certains des principes spécifiques et les provisions de la législation susceptibles de nous concerner.

L'intégrité doit être placée au-dessus de tout – tant au niveau individuel qu'au niveau professionnel. L'intégrité constitue une valeur fondamentale de notre Code de conduite des affaires.

Il se peut que certaines situations ne soient pas couvertes par ce Code de conduite des affaires. Pour toute question concernant la légalité ou le bien-fondé d'une action, ou l'interprétation de ce Code, veuillez vous adresser au service juridique de la société.

Dans le cadre de nos transactions avec des tiers, il n'est pas concevable de sacrifier le respect de la loi, l'honnêteté et l'intégrité au nom du profit. La direction ne se livre pas à de telles pratiques et ne peut les tolérer. Notre réussite se fondera sur le respect des lois, des transactions à la fois équitables et intègres et un engagement envers la qualité. De votre part, nous attendons de votre part une adhésion inconditionnelle aux valeurs et principes de l'entreprise.

Dave Lesar
Président-directeur général
Halliburton Company

Politique générale concernant les lois et la conduite des affaires

Le Code de conduite des affaires de Halliburton (la « Société ») comprend les directives concernant les normes de conduite éthiques et légales que doivent respecter les membres de la direction, les employés et les représentants de la Société, dans l'exercice de leurs fonctions. Le présent Code s'applique à la direction de la Société, au personnel et aux représentants ainsi qu'à toutes les entités de la Société dans le monde, à l'exception de celles spécifiquement indiquées.

La politique de la Société consiste à se conformer à la législation en vigueur. Certaines lignes de conduite se fondent sur les exigences de la loi, et d'autres sur l'éthique et le sens des affaires. La Société est établie selon la législation des États-Unis et ses titres se négocient en bours. Cela signifie qu'elle est fondamentalement régie selon la loi américaine, et que les lois des États-Unis s'appliquent à certaines des activités de la Société à l'extérieur de ce pays.

Les activités de la Société couvrent de nombreux pays dans le monde entier et, en tant que bon citoyen corporatif, elle doit respecter la législation en vigueur des pays dans lesquels elle a des activités. Il arrive que les lois américaines et celles d'un autre pays dans lequel la Société opère, se contredisent. Dans de telles circonstances, la Société résoudra ce conflit grâce aux conseils et recommandations du service juridique.

Les membres de la direction et du personnel et les représentants de la Société doivent tous prendre leurs responsabilités, afin d'observer les normes de conduite et autres exigences du présent Code, que ces normes soient ou non imposées par la loi. Tout membre de la direction, du personnel ou tout représentant de la Société qui ne respecte pas ces normes et exigences outrepassé les limites de ses fonctions, de ses responsabilités ou de son mandat.

Les directives officielles sous-jacentes sont plus détaillées que le texte de cette brochure. Il est de la responsabilité de chaque membre de la direction et du personnel, ou représentant de se familiariser avec les directives de la Société s'appliquant aux tâches qui lui sont assignées. L'ensemble des directives résumées dans cette brochure peut se consulter sous forme électronique et copie papier pour tout employé qui souhaite s'y référer. Tout membre de la direction, du personnel et tout représentant souhaitant poser des questions concernant les directives résumées dans cette brochure doit contacter le service juridique.

Référence: politique de l'entreprise 3 -0001

Pratiques commerciales éthiques

Selon la politique de la Société, dans le cadre de leurs tâches et responsabilités, les membres de la direction, du personnel ainsi que les représentants de la Société doivent respecter les normes les plus strictes de l'éthique professionnelle et individuelle. Les membres de la direction et du personnel doivent faire preuve d'un esprit d'équité, d'honnêteté et d'intégrité quand il s'agit de négociations avec le personnel des autres sociétés, le public, le milieu des affaires, les actionnaires, la clientèle, les fournisseurs, les concurrents et les autorités gouvernementales. Lorsqu'ils agissent au nom de la Société, les membres de la direction et du personnel ne doivent pas obtenir des avantages indus par le biais de manipulations, occultations, abus d'information privilégiée, manœuvres frauduleuses et autres pratiques déloyales.

La politique de la société prohibe toute discrimination illégale fondée sur la race, la couleur, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion et l'origine ethnique ou la nationalité à l'encontre du personnel, des actionnaires, des directeurs, représentants, clients ou fournisseurs. Tout le monde a droit à un traitement basé sur le respect et la dignité, sans que l'on nuise à ses tâches et responsabilités.

Aucun membre de la direction ou du personnel ne doit, sous prétexte de loyauté envers la société ou de recherche d'un profit, contrevenir à aucune des lois en vigueur et des politiques de la Société. Toute infraction dans ce domaine fera l'objet de mesures disciplinaires allant, le cas échéant, jusqu'au licenciement.

Référence: Politique de l'entreprise 3-0001

Transactions sensibles

En vertu de la politique de l'entreprise, les membres de la direction, du personnel ainsi que les représentants de la Société ne doivent pas se livrer à des transactions sensibles. Au cas où ils seraient impliqués dans un tel type de transaction, la Société et ses dirigeants, directeurs et employés directement concernés, risquent des amendes, des peines de prison et des poursuites judiciaires.

On utilise habituellement le terme « transactions sensibles » pour décrire un ensemble de relations d'affaires généralement considérées comme illégales, contraires à l'éthique, immorales ou qui jettent le discrédit sur l'entreprise. Ces types de transaction concernent habituellement les pots-de-vin, les cadeaux de grande valeur, les dessous-de-table ou les récompenses destinées à influencer une décision en faveur de l'entreprise ou pour le bénéfice personnel d'un individu. Ces transactions risquent de constituer des infractions à nombre de lois, y compris le Foreign Corrupt

Practices Act des États-Unis (le « FCPA », une législation anticorruption) et d'autres législations similaires à l'étranger.

La politique de la société et le FCPA interdisent à l'entreprise et à ses dirigeants, directeurs, employés et représentants, de faire des offres ou des cadeaux de valeur dans le but de corrompre :

- un fonctionnaire, y compris toute personne agissant à titre officiel pour le gouvernement d'un pays étranger ou toute organisation publique internationale ;
- un représentant d'un parti politique ou un parti politique à l'extérieur des États-Unis ;
- un candidat à un poste officiel à l'extérieur des États-Unis ;

que ce soit directement ou indirectement, dans le but d'influencer tous les actes ou décisions de ces représentants officiels dans le cadre de leurs fonctions, ou en infraction à leurs obligations légitimes, ou afin d'obtenir un avantage indu pour aider la société à décrocher ou conserver un contrat ou pour le bénéfice direct d'une personne.

Les employés d'une entreprise publique, telle que les compagnies pétrolières nationales, sont considérés comme des fonctionnaires.

En vertu de la politique de l'entreprise, tout membre de la direction et du personnel ou agent ne doit procéder à aucun versement ou aucune transaction interdite par le FCPA.

Une telle politique ne prohibe pas les paiements facilitants s'ils sont adéquatement effectués et enregistrés. Il arrive en effet que la Société doive procéder à des versements facilitants ou d'expédition de procédures à l'intention des fonctionnaires administratifs ou des employés à l'extérieur des États-Unis pour accélérer ou garantir l'exécution des formalités de routine. Ce type de versement n'est généralement pas considéré comme illégal selon le FCPA et les lois similaires des autres pays. Néanmoins, il peut s'avérer difficile de faire la distinction avec un pot-de-vin illégal, un dessous-de-table ou toute autre récompense. Par conséquent, il faut contrôler strictement ce type de paiements et s'efforcer de les éliminer ou de les minimiser. Ces versements, s'ils sont requis, doivent s'effectuer uniquement après consultation du service juridique et être inscrits précisément en tant que tels dans les pièces comptables de la Société.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0005

Subornation

La Société interdit tout pot-de-vin, dessous de table et autre versement ou paiement subreptice similaire à tous les fournisseurs et clients.

Il est également interdit aux membres de la direction et du personnel et aux représentants de la Société de recevoir, directement ou indirectement, tout cadeau de valeur (autres qu'un salaire, des honoraires ou toute autre indemnité habituelle de la Société) à l'occasion de la conclusion d'une transaction effectuée par la Société.

La subornation des fournisseurs ou des clients inclut tous les versements à l'ordre de tout représentant du fournisseur ou du client, et cela comprend :

- les dons dépassant toute valeur symbolique ;
- les versements en liquide par un membre de la direction ou du personnel ou un tiers, tel qu'un agent ou un expert-conseil, qui sont remboursés par la Société ;
- l'utilisation sans contrepartie des services de la Société, de ses installations ou biens, à l'exception de ceux qu'elle autorise ;
- les prêts, les garanties d'emprunt et autres octrois de crédit.

Cette politique ne prohibe pas les dépenses raisonnables concernant les frais de réception et de représentation pour les fournisseurs et clients qui figurent au nombre des frais généraux habituels et coutumiers, si elles sont par ailleurs légitimes. Les dépenses de ce type doivent être inscrites dans les notes de frais et approuvées selon la procédure normale de la Société.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0006

Audits, procédures et dossiers comptables

Les lois en vigueur et la politique de la Société exigent une tenue de livres et des pièces comptables reflétant de manière juste et précise les transactions réalisées et les dispositions des actifs. En outre, la Société doit disposer d'un système interne d'audits comptables garantissant la fiabilité et la conformité de ses livres et registres. Tout manquement à ces dispositions risque de constituer une infraction.

Pour se conformer à de telles exigences, la Société a adopté des directives garantissant qu'elle ne s'engage que dans des transactions légitimes, que de telles transactions reçoivent l'accord formel de la direction, que ces transactions sont inscrites correctement dans les livres et registres de la Société, et que les rapports et états financiers préparés en temps opportun par la Société indiquent précisément et adéquatement de telles transactions. Tous les membres de la direction et du personnel ayant une responsabilité dans de telles opérations doivent être au courant des directives de la Société, des contrôles comptables, des procédures et des enregistrements et s'y conformer.

Référence: Politique de l'entreprise 3-0004

Utilisation et divulgation de l'information privilégiée

Les lois des États-Unis et de nombreuses autres nations régissent l'utilisation et la divulgation de l'information confidentielle concernant la Société, car il s'agit d'une entreprise cotée en bourse. Comme cette information n'est pas diffusée dans le public, on la qualifie souvent d'« information privilégiée ». La Société dispose de directives (partiellement fondées sur de telles législations) concernant l'utilisation et la divulgation de l'information privilégiée.

La politique de l'entreprise interdit la divulgation d'information privilégiée à toutes personnes, autres que celles qui, en raison de leur position dans la Société, se doivent de connaître de telles informations.

La politique de l'entreprise défend également toute spéculation sur les valeurs mobilières de la Société, y compris les options d'achat d'actions de la part des membres du personnel lorsqu'ils disposent matériellement d'information privilégiée. Par matériellement, on indique que l'information est susceptible d'influer une décision d'acheter ou de vendre des titres. Toute personne disposant d'information privilégiée qui recommande à une autre personne de vendre ou d'acheter les titres de la Société sur la base de tels renseignements va à l'encontre de la politique de l'entreprise.

Si un membre du personnel ou un représentant de la Société dispose d'information privilégiée concernant l'entreprise, avant de vendre ou d'acheter des valeurs, il lui faut attendre jusqu'à la fin du deuxième jour ouvrable après la divulgation officielle de l'information au public. Des règles plus restrictives s'appliquent à certains cadres ou représentants et directeurs.

Un membre de la direction ou du personnel ou un représentant ne peut effectuer de transactions sur les titres d'une autre société si, dans le cadre de ses attributions ou en raison de sa position dans l'entreprise, il est mis au courant de renseignements confidentiels concernant cette autre société, susceptibles d'influer sur le prix de ses actions.

Les membres de la direction et du personnel et les représentants doivent éviter toute spéculation à court terme sur les titres de la Société.

La politique de l'entreprise exige qu'aucun traitement préférentiel ne soit accordé concernant la divulgation de l'information privilégiée. La Société a adopté une procédure pour éviter la divulgation induite d'information privilégiée.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0008

Information confidentielle ou exclusive

Il arrive fréquemment que les membres de la direction et du personnel ou les représentants de la Société soient mis

au courant d'informations confidentielles ou exclusives concernant l'entreprise ou ses clients. La politique de l'entreprise interdit aux membres de la direction et du personnel et aux représentants de divulguer ou d'utiliser cette information confidentielle ou exclusive à l'extérieur de la Société ou à des fins de profit personnel, pendant ou après l'exercice de leurs fonctions, sans autorisation écrite de la Société à cet effet. Toute divulgation non autorisée pourrait être préjudiciable à la Société ou à un client ou servir l'intérêt d'un concurrent.

La Société détient également des informations exclusives concernant la clientèle, les fournisseurs et les partenaires de coentreprise. Il s'agit d'une grande marque de confiance de la part de ses clients, ses fournisseurs et partenaires requérant donc des précautions extrêmes afin de maintenir cette confiance. Aucun membre de la direction et du personnel ou tout représentant ne doit divulguer ou utiliser des informations confidentielles ou exclusives à l'extérieur de l'entreprise sans l'autorisation de la Société, ni divulguer ce type d'information aux autres employés, sauf sur la base du principe d'accès sélectif.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0009

Conflits d'intérêts

La politique de l'entreprise proscrit les conflits d'intérêts des membres de la direction et du personnel et des représentants. Il s'avère difficile de définir précisément ce qui constitue un conflit d'intérêts. Néanmoins, certaines situations seront toujours considérées comme des conflits d'intérêts à bannir. De telles situations se produisent lorsqu'un membre de la direction ou du personnel ou toute personne maintenant une relation personnelle avec ces derniers :

- obtient un avantage financier important ou tout autre intérêt appréciable de la part d'un des fournisseurs, clients ou concurrents de la Société, sans en informer préalablement cette dernière et obtenir l'accord préalable par écrit du Président-directeur général ou de son délégué ;
- procède à une transaction commerciale importante impliquant la Société à des fins de gains ou de profits personnels, à moins que cette transaction n'ait été approuvée au préalable par écrit par le Président-directeur général ou son délégué ;
- accepte de l'argent, des cadeaux dépassant une valeur symbolique, ou des invitations excessives, des prêts, garanties d'emprunts et autres traitements spéciaux de la part d'un fournisseur, d'un client ou d'un concurrent de la Société (les emprunts auprès des institutions de prêt au taux d'intérêt en vigueur sont exclus) ;
- participe à n'importe quelle vente ou cession d'actifs de la Société ou à tout prêt sans obtenir au préalable l'accord écrit du Président-directeur général ou de son délégué ;

- est informé d'une possibilité d'affaire en raison de son association avec la Société et la divulgue à un tiers ou investit personnellement ou profite de cette occasion sans l'offrir d'abord à la Société ;
- fait un usage des biens de la société, de l'information ou de sa position à des fins de gain personnel ;
- se retrouve en concurrence avec la Société.

Les postes d'administrateurs externes, l'utilisation personnelle des biens de la Société ou l'obtention de ses services à des fins de profit personnel risquent de susciter un conflit d'intérêts.

Par « personne ayant une relation personnelle directe avec un membre de la direction et du personnel » on entend : le conjoint et la conjointe, les parents, les frères et sœurs, les beaux-parents, les beaux-fils et belles-filles, les beaux-frères et belles-sœurs et toute personne vivant au domicile d'un membre de la direction et du personnel ou tout associé de ces derniers.

La Société exige périodiquement que certains employés attestent qu'ils respectent toutes les exigences du Code de conduite des affaires. La divulgation d'une situation particulière, constituant éventuellement un conflit d'intérêts, ne signifie pas que la Société la considérera comme suffisamment importante pour justifier une interdiction. Chaque situation doit s'analyser au cas par cas.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0003

Fraudes et irrégularités similaires

La Société interdit toute fraude et a instauré une procédure à suivre concernant la détection, la constatation, le signalement et l'enquête concernant une fraude présumée. Une fraude inclut, mais sans s'y limiter :

- les actes frauduleux ou les opérations déloyales ;
- les malversations ;
- les falsifications ou modifications des effets négociables tels que les chèques et factures de la Société ;
- les détournements des biens de la Société, d'un employé, d'un client ou d'un partenaire ou fournisseur ;
- l'utilisation à des fins personnelles d'espèces, de titres, de fournitures ou d'autres biens de la Société ;
- la réalisation de transactions au nom de la Société ou leur inscription sans autorisation ;
- la falsification des rapports et états financiers de la Société pour des raisons personnelles ou autres.

Les membres de la direction et du personnel sont dans l'obligation de protéger les biens de la Société et d'en faire une utilisation à bon escient. Le vol, l'incurie et le gaspillage des biens de la Société de la part des membres de la direction et du personnel sont interdits, dans la mesure où

une telle conduite a des conséquences négatives sur les bénéfices de l'entreprise. Tous les actifs de la Société doivent être utilisés à des fins commerciales légitimes.

Tout membre de la direction ou du personnel, ou représentant suspectant l'existence d'une activité frauduleuse se doit de le signaler au service juridique, aux services d'audit et au service de la sûreté ou au directeur financier de l'entreprise. Toutes les enquêtes relatives à une fraude seront administrées par le service juridique.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0015

Exportations et relations d'affaires internationales

Administration des exportations et sanctions économiques internationales

Même si la Société poursuit ses activités dans de nombreux pays, en tant qu'entreprise américaine, elle doit se plier à la législation des États-Unis concernant l'administration des exportations et les sanctions économiques internationales. La politique de l'entreprise exige que la Société réalise toutes ses activités et exporte ses produits, services et technologies conformément à cette législation. Il n'y a aucune dérogation à cette politique.

La Société a mis en œuvre un programme de suivi interne pour assurer le respect des lois. Les dispositions de ces lois sont complexes et parfois difficiles à interpréter. Toutes questions concernant les normes de cette politique ou les lois en vigueur doivent être soumises au directeur du contrôle des exportations. Tous les membres de la direction et du personnel et les représentants de la Société doivent se conformer à l'ensemble des exigences de ce programme de suivi interne et respecter la législation en vigueur.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0010

Boycotts

Les lois en vigueur et la politique de l'entreprise interdisent la participation à certains boycotts imposés par les lois des autres pays. La législation américaine en vigueur exige aussi que la Société ne fournisse pas certains renseignements concernant l'identité et la nationalité des membres de la direction et du personnel, des actionnaires, sous-traitants et fournisseurs, ou des lieux où se déroulent ses activités, lorsque de tels renseignements sont requis pour soutenir un boycott interdit. La Société est également obligée de signaler de tels boycotts, même si elle n'y participe pas.

Il arrive parfois que des demandes de soutien à certains boycotts soient difficiles à déceler. Tout personnel et représentant susceptible de recevoir un tel type de demande doit être parfaitement au fait des détails de cette directive.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0011

Relations d'affaires internationales

La Société se trouve fréquemment en contact avec des entreprises ou des personnes à l'extérieur des États-Unis. Ce type de « relations d'affaires internationales » prend la forme d'ententes de représentation, de coentreprises et autres formes de partenariat. La politique de l'entreprise dicte la façon de faire ainsi que la gestion de telles relations d'affaires.

Le terme « relations d'affaires internationales » s'applique aux éléments suivants :

- L'engagement d'un représentant, VRP, sponsor ou de tout tiers pour aider la Société à obtenir des contrats ou à promouvoir la distribution, la commercialisation ou la vente de ses produits et services, y compris les accords de licence où un tiers est chargé de la distribution, de la commercialisation ou de la vente des produits, services ou technologies de la Société.
- L'adhésion à une coentreprise, un consortium, un partenariat, une entente d'actionariat ou toute autre entente permettant à un tiers d'obtenir une participation dans une entité appartenant à la Société, ou de partager les bénéfices de cette coentreprise, ce consortium, ce partenariat ou cette entité appartenant à la Société.
- La passation d'un contrat ou d'un marché de sous-traitance où un tiers assume l'essentiel du travail à réaliser selon les termes du contrat de la Société.

Certes, les relations d'affaires internationales s'avèrent fort utiles pour la conduite des activités de la Société, mais elles doivent passer par les systèmes de contrôle de l'entreprise pour protéger ses actifs contre des utilisations non autorisées. Car la Société risque d'être tenue responsable des actions réalisées en son nom par des représentants et d'autres personnes. Par conséquent, la politique de l'entreprise requiert que la sélection des parties tierces avec lesquelles la Société établira des relations d'affaires internationales soit soumise à un contrôle de gestion et à une enquête.

Avant la signature d'une quelconque entente, tous les projets d'ententes établissant ou modifiant ce type de relations doivent être soumis à l'examen de la direction et des services financiers et juridiques.

En outre, ces ententes doivent exiger de la part des autres parties, un respect du Code de conduite des affaires concernant les relations d'affaires internationales. Ce Code de conduite distinct s'applique aux relations d'affaires internationales. Il comporte les mêmes clauses que le Code de conduite des affaires. Tout membre du personnel ayant des responsabilités au titre des relations d'affaires internationales doit connaître les directives détaillées en vigueur de l'entreprise.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0007

Loi antitrust et concurrence

La Loi antitrust des États-Unis et des autres pays interdisent les ententes ou interventions destinées à éliminer ou dissuader la concurrence, à promouvoir une situation de monopole, à abuser d'une position dominante sur le marché, à maintenir artificiellement les prix ou à contrarier ou fausser de manière illégale les échanges.

Outre les amendes et les emprisonnements, les infractions à la Loi antitrust des États-Unis autorisent souvent les parties lésées à un remboursement équivalent au triple des dommages encourus. Les jugements dans le cadre de poursuites antitrust atteignent souvent des dizaines de millions de dollars et, en certaines occasions, des centaines de millions.

La Société ne tolère aucune activité constituant une infraction aux lois antitrust qui s'appliquent à son secteur d'activité. La politique de l'entreprise interdit aux membres de la direction ou du personnel et aux représentants de passer des accords, des ententes, d'établir des plans ou stratagèmes, expresses ou implicites, formels ou informels, avec un concurrent en ce qui a trait aux prix, aux conditions de vente de produits ou de prestations, à la production, à la distribution, aux territoires ou aux clients. Elle ne tolère ni échange, ni négociation avec le concurrent en ce qui a trait aux prix, aux conditions de vente de produits ou de prestations, ou à toutes autres informations concurrentielles, ni engagement dans tout autre forme de conduite visant à enfreindre les lois antitrust. Cependant, les ententes de sous-traitance ou les propositions conjointes avec la concurrence qui ne constituent pas une infraction aux lois antitrust, et qui ont obtenu l'approbation du service juridique, ne sont pas prohibées. Toute discussion avec un concurrent touchant à un projet dans lequel ce dernier agit comme partenaire, coentrepreneur ou sous-traitant doit recevoir l'autorisation préalable du service juridique qui en fera la coordination.

Les lois antitrust s'avèrent complexes et parfois difficiles à interpréter. Tout membre de la direction ou du personnel et

tout représentant de la Société, responsable de la conduite de certaines affaires éventuellement assujetties aux lois antitrust, doit recevoir l'assistance conseil du service juridique. Toute question concernant des implications antitrust doit lui être soumise avant toute prise de décision. Cette politique ne tolère aucune exception et nul n'a le droit d'approuver une intervention y contrevenant.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0013

Emploi et milieu de travail

Égalité des chances face à l'emploi

La politique de l'entreprise interdit toute discrimination illicite contre tout employé ou demandeur d'emploi. La Société s'engage à garantir l'égalité des chances à toutes les personnes qualifiées dans le cadre de sa politique de recrutement et de promotion du personnel. La Société s'efforce de constituer un effectif reflétant la diversité des populations dans les lieux où elle opère.

En ce qui concerne les activités régies par la législation américaine, cette directive s'adresse à toutes les phases de l'emploi : sélection, embauche, placement, mutation, compensations, avantages sociaux, formation, enseignement, programmes sociaux et de loisirs, et utilisation des locaux de la Société. Elle couvre toutes les autres activités personnelles et toutes les catégories de postes, et à tous les niveaux, y compris l'engagement de personnes handicapées qualifiées, d'anciens combattants handicapés et de ceux de la guerre du Vietnam. Elle vise à fournir au personnel un milieu de travail libre de toute discrimination et harcèlement, intimidation ou coercition, directement ou indirectement liés à la race, couleur, sexe, orientation sexuelle, âge, handicap ou nationalité.

Tous les membres de la direction et du personnel et les cadres doivent souscrire activement à cette directive.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0002

Harcèlement

La Société est convaincue que tous les membres du personnel doivent être traités avec dignité et respect. Sa politique vise à fournir un environnement de travail libre de tout harcèlement.

Dans ce contexte, le terme harcèlement inclut toute forme de harcèlement sexuel, racial, ethnique et autres, y compris le harcèlement pour motif d'incapacité. Parmi les exemples dépendant des faits et circonstances, on retrouve :

- Le harcèlement verbal ou écrit – les remarques peu avenantes ou désobligeantes à l'égard de la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, l'ascendance, les origines ethniques, une incapacité mentale ou physique, l'âge, le physique ; les menaces, ainsi que la diffusion de documents ayant les mêmes effets, incluant les courriers électroniques ou leur affichage dans les locaux de la société.
- Le harcèlement physique – coups et blessures, brutalités ou autres agressions physiques, les menaces de recourir à de telles actions et tout geste inapproprié.
- Le harcèlement sexuel – conduite sexuelle inconvenante, qu'elle soit verbale ou physique, y compris les demandes de faveurs sexuelles ou autres gestes de nature sexuelle, qu'ils soient ou non intentionnés ou destinés à favoriser une relation intime.

Les interventions des superviseurs et autres cadres visant à faire respecter la performance au travail et les normes de conduite de manière juste et cohérente ne sont pas considérées comme du harcèlement.

Tout membre du personnel considérant qu'il subit une forme de harcèlement devrait envisager de communiquer à la personne concernée qu'il s'oppose à un tel comportement. Cela résout souvent le problème. Cependant, si le membre du personnel se sent mal à l'aise à l'idée de confronter la partie contrevenante (ou si cette dernière continue à se conduire de manière inacceptable), il doit avertir son superviseur direct de cette conduite offensante. Dans le cas où la personne faisant l'objet du harcèlement préférerait ne pas en discuter avec son superviseur, ou ce dernier n'a pas pris, selon elle, de mesures adéquates visant à régler le problème, il lui faut contacter un représentant du service des ressources humaines ou du service juridique.

Les dénonciations des cas de harcèlement feront l'objet d'enquêtes rapides et discrètes.

Tout membre du personnel qui, de bonne foi, signale un acte de harcèlement sexuel ne fera l'objet d'aucunes représailles en raison d'un tel signalement.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0016

Santé, sécurité et environnement

La protection de la santé et de la sécurité et la prévention de l'environnement constituent des objectifs majeurs de la Société. Cette dernière s'efforce d'élaborer et de fournir des produits et services qui ne provoquent aucune conséquence excessive sur le milieu et qui sont sûrs pour l'usage auquel ils sont destinés, efficaces en termes de

consommation d'énergie et de ressources naturelles, et qui peuvent être recyclés, réutilisés et éliminés en toute sécurité.

Tout le personnel doit s'acquitter de ses tâches et de ses responsabilités conformément aux lois en vigueur et aux normes de l'industrie en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail et la prévention de la contamination de l'environnement.

Le directeur de la santé, sécurité et de l'environnement doit veiller à l'application de cette directive. Sa mise en œuvre doit faire l'objet d'une surveillance de la part du comité pour la santé, la sécurité et l'environnement du Conseil d'administration de la Société.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0014

Activités politiques

La Société fait profondément confiance au processus démocratique. Ses directeurs et son personnel doivent s'intéresser activement à la promotion des principes de saine conduite des affaires publiques dans les pays et sociétés où ils vivent. Ils peuvent consacrer leur temps et leurs fonds personnels à soutenir des candidats et des causes, mais sans obtenir aucun remboursement de la part de la Société. Ils doivent par ailleurs s'assurer que les contributions et les activités politiques sont conformes aux lois en vigueur.

De plus, certaines activités politiques permises et encouragées pour un individu sont illégales lorsqu'il s'agit d'une société.

La politique de l'entreprise exige que les membres de la direction et du personnel et les représentants qui interviennent au nom de la Société dans les affaires gouvernementales et politiques se conforment à toutes les lois régissant la participation des entreprises aux affaires publiques. Afin d'assurer le respect des exigences et, à titre d'orientation, les directives suivantes ont été adoptées :

- Aucun membre de la direction et du personnel ou représentant ne doit exercer de pressions sur un employé, en enfreignant les droits individuels de ce dernier à décider d'une éventuelle contribution politique, en faveur d'un candidat selon le montant souhaité ;
- La Société ne doit faire aucune contribution en termes de fonds, biens ou services dans le but de soutenir une candidature à un poste au gouvernement fédéral ou dans certains États et pays où de telles contributions sont interdites. À cet égard, les dépenses indirectes en faveur d'un candidat, tel un voyage à bord d'un avion de la société, sont considérées comme une contribution ;

- La Société ne doit faire aucune contribution en termes de fonds, biens ou services, à l'exception de celles prévues selon un plan approuvé par le Président-directeur général ;
- Conformément à la loi et avec l'autorisation du Président-directeur général, les locaux et fonds de la Société peuvent être utilisés pour les activités des comités ou des programmes, lesquels peuvent inclure des contributions financières réalisées par certains employés, actionnaires et autres comités, partis politiques ou candidats. Aucuns fonds ou locaux ou autres biens de la Société ne peuvent servir à autre chose qu'au soutien administratif de tels comités ;
- Conformément à la loi et avec l'autorisation du Président-directeur général, la Société peut verser des fonds pour informer et influencer le vote public sur une question d'importance pour les activités de la Société et de ses actionnaires.

Si l'on demande à un membre du personnel ou de la direction de faire une contribution politique ou de fournir de l'aide au nom de la Société, personnellement ou professionnellement, si cette personne s'interroge sur la politique de l'entreprise ou la loi en vigueur, elle doit contacter le vice-président aux relations gouvernementales ou le service juridique.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0012

Contrats du gouvernement fédéral américain

Pour s'assurer que la Société respecte la réglementation en matière de contrats avec le gouvernement fédéral, l'ensemble du personnel impliqué dans l'exécution de ce type de marché public doit être bien informé et connaître suffisamment les directives et pratiques contenues dans le Code de conduite des affaires et les autres politiques de la Société, notamment celles qui concernent les marchés publics. Chaque gestionnaire d'une unité recevant des contrats du gouvernement américain doit s'assurer que les séances de formation concernant ces politiques sont organisées et solidement documentées.

La Société prend les mesures appropriées en temps opportun pour corriger toute infraction aux normes gouvernementales américaines. Si un membre du personnel s'interroge sur le bien-fondé d'une transaction, il doit le mentionner à son superviseur direct. Si ce dernier considère que la question s'avère pertinente, il doit alors la signaler au conseiller juridique de l'entreprise ou une personne désignée par ce dernier. Le superviseur doit informer le membre du personnel des actions entreprises. Si ce dernier n'est pas d'accord avec son superviseur ou se sent mal à l'aise de l'informer d'une telle transaction, il peut contacter directement le conseiller juridique de l'entreprise ou une personne désignée par ce dernier.

Lorsqu'il faut fournir des coûts et des données sur le prix lors d'une demande du gouvernement américain, ces données doivent être actuelles, précises et complètes au moment de la soumission. Tous les frais doivent être adéquatement inscrits, solidement établis et conservés conformément à la procédure en matière de marchés publics. Chaque unité faisant affaire avec le gouvernement fédéral doit facturer ses services en respectant strictement les principes en matière de coûts et autres réglementations du gouvernement des États-Unis.

Nombre de projets publics américains auxquels participe la Société impliquent des documents ou des informations exclusives ou classifiées. Dans de tels cas, la Société se conforme à toutes les réglementations en matière de sécurité du gouvernement américain pour prévenir un accès non autorisé, une diffusion ou l'utilisation d'information classifiée.

La Société respecte toutes les réglementations et textes de lois fédérales en vigueur régissant l'engagement des anciens militaires américains, employés du gouvernement fédéral et du ministère de la Défense. Lorsque la Société prévoit d'engager un ancien fonctionnaire du gouvernement fédéral ou de retenir ses services comme expert, le responsable de l'unité en question doit demander conseil au service juridique.

Référence : Politique de l'entreprise 3-0017

Rapport confidentiel d'infractions présumées au code

Si vous avez besoin de conseils ou d'assistance ou si vous êtes au courant d'une infraction présumée au Code de conduite des affaires, vous devriez contacter la direction ou le service juridique en personne ou par téléphone. Vous pouvez également envoyer un courrier électronique à FHOUCODE ou une lettre à la boîte postale spéciale indiquée ci-dessous, ou vous pouvez également appeler la ligne d'assistance sur l'éthique.

Si vous utilisez la ligne d'assistance sur l'éthique, la boîte postale ou l'adresse électronique concernant le Code :

1. Il se peut que vous hésitez à vous identifier (néanmoins dans ce cas, la Société risque de manquer d'information pour enquêter sur vos allégations).
2. Aucune représaille ne vous seront imposées si vous faites un rapport en toute bonne foi, à moins que vous ne soyez l'un des contrevenants
3. Votre nom demeurera confidentiel, à moins que la divulgation ne soit :

- requise ou recommandée pour un rapport ou lors d'une enquête publique ;
- dans l'intérêt de la Société, et conforme aux principes du Code de conduite des affaires ;
- requise ou recommandée par la défense de la Société dans cette affaire.

La ligne d'assistance sur l'éthique, la boîte postale ou l'adresse électronique du Code ne sont pas destinées à recevoir les doléances personnelles. Tous les sujets, qui ne semblent pas constituer une infraction du Code de conduite des affaires, doivent être soumis au service approprié. À titre d'exemple, les rapports concernant les plaintes personnelles doivent être envoyés au service des ressources humaines.

Une société indépendante se charge de répondre à la ligne d'assistance éthique accessible tous les jours et à toute heure.

Des traducteurs sont fournis sur demande. Si vous appelez des États-Unis ou du Canada, vous pouvez joindre la ligne d'assistance sur l'éthique en composant gratuitement le numéro :

1-888-414-8112

Si vous appelez du Royaume-Uni, vous pouvez appeler gratuitement en composant le numéro :

0800-169-3116

Si vous êtes en Indonésie, vous pouvez appeler gratuitement en composant le numéro :

001-803-1-009-1244

Si vous appelez d'un autre pays, vous pouvez le faire en P.C.V. en composant le numéro :

770-613-6714

Adresse de la boîte postale pour faire un rapport concernant le Code :

Directeur de la conduite des affaires
Halliburton Company
P.O. Box 2625
Houston, Texas 77252-2625
États-Unis

Contact avec le conseil d'administration

Vous pouvez signaler une question concernant la comptabilité, l'enregistrement comptable interne ou les questions d'audit au Comité d'audit de la Société, ou toute autre question au Conseil d'administration, il suffit de sélectionner l'une des options suivantes.

Par écrit : Board of Directors
c/o Director of Business Conduct
Halliburton Company
P.O. Box 42806
Houston, TX 77242-2806
USA

Par courrier électronique : BoardofDirectors@halliburton.com

Par téléphone : 1-888-312-2692 (appels gratuits à partir des États-Unis ou du Canada) ou 770-613-6348 (appels en P.C.V. de n'importe quel autre pays)

Vous pouvez signaler un problème de manière anonyme et confidentielle. Cette confidentialité sera respectée à moins que la divulgation ne soit :

- requise ou recommandée pour un rapport ou lors d'une enquête publique ;
- dans l'intérêt de la Société, et conforme aux principes du Code de conduite des affaires ;
- requise ou recommandée par la défense de la Société dans cette affaire.

Numéros de téléphone utiles

Vice-président

et Conseiller juridique	713.759.2620
Service juridique – Houston, Texas	281.575.4434
Service juridique – Aberdeen.....	44.1224.776718
Service juridique – Le Caire	202.759.1000
Service juridique – Dubai.....	971.4.303.6627
Service juridique – Perth	61.8.6424.4680
Service juridique – Kuala Lumpur.....	603.920.66929
Directeur financier	713.759.2636
Vice-président – Ressources humaines	713.759.2641
Services d'audit	713.839.4755
Service de la sécurité	713.839.4704
Directeur de la conduite des affaires	713.759.2673

Formation

Une formation sur le Code de conduite des affaires est offerte sur l'intranet de la Société. En outre, plusieurs services proposent un grand nombre de formations sur maints sujets concernant ce Code de conduite des affaires, entre autres : la conformité environnementale, la sécurité, le respect des lois et la politique d'égalité des chances. Pour organiser une formation sur le Code de conduite des affaires, veuillez contacter le directeur de la conduite des affaires.

Distribution

Le Code de conduite des affaires revêt d'une grande importance en matière de gouvernance de la Société. Un résumé de ce Code est publié dans plusieurs langues et est distribué au personnel sous forme de copie papier et électronique sur l'intranet de la Société. Le Code de conduite des affaires se retrouve également sur la page d'accueil du site Internet au : <http://www.halliburton.com>. Pour obtenir un exemplaire complet du Code de conduite des affaires, contacter le directeur de la conduite des affaires.

