

**HALLIBURTON**



VERHALTENS-  
KODEX DES  
UNTERNEHMENS

Zusammenfassung



# INHALTSVERZEICHNIS

Brief an alle Mitarbeiter .....	1
Allgemeine Richtlinien zu Gesetzen und dem Geschäftsverhalten .....	2
Ethische Geschäftspraktiken.....	3
<i>Sensible Transaktionen</i> .....	3
<i>Bestechung</i> .....	4
<i>Buchhaltungskontrollen, Verfahren und Aufzeichnungen</i> .....	5
<i>Nutzung und Offenlegung von "Insiderinformationen"</i> .....	6
<i>Vertrauliche Informationen und Betriebsgeheimnisse</i> .....	6
<i>Interessenskonflikte</i> .....	7
<i>Betrug und ähnliche Rechtswidrigkeiten</i> .....	8
Exportangelegenheiten und internationale Geschäftsbeziehungen .....	9
<i>Exportverwaltung und internationale Wirtschaftssanktionen</i> .....	9
<i>Boykotte</i> .....	9
<i>Internationale Geschäftsbeziehungen</i> .....	10
Kartellrecht und Wettbewerb .....	11
Beschäftigungsverhältnisse und der Arbeitsplatz.....	12
<i>Chancengleichheit</i> .....	12
<i>Belästigung</i> .....	12
Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.....	13
Politische Aktivitäten .....	14
Verträge mit US-amerikanischen staatlichen Stellen .....	15
Vertrauliche Meldung angeblicher Verstöße gegen den Kodex.....	16
Kontakt zum Board of Directors. ....	17
Nützliche Telefonnummern.....	18
Schulungen .....	19
Verteilung .....	19

## **An alle Mitarbeiter des Unternehmens Halliburton und seiner Tochtergesellschaften:**

Der Verhaltenskodex des Unternehmens Halliburton, der in dieser Veröffentlichung erklärt und zusammengefasst ist, dient als Leitfaden für alle Direktoren, Führungskräfte, Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens für die Anwendung rechtlicher und ethischer Praktiken bei der täglichen Arbeit. Der Kodex beschreibt nicht nur unsere Prinzipien in Bezug auf Integrität, sondern auch einige der spezifischen Prinzipien und Gesetzesbereiche, die uns mit großer Wahrscheinlichkeit alle betreffen.

Es gibt nichts, was wichtiger ist als Integrität. Dies gilt genauso für ein Unternehmen wie für jeden Einzelnen. Integrität ist ein zentraler Wert in unserem Verhaltenskodex.

Es können bestimmte Situationen entstehen, die in unserem Verhaltenskodex nicht abgedeckt sind. Falls Sie Fragen zur Legalität oder Richtigkeit einer Handlung oder zur Auslegung des Kodex haben, sollten Sie sich an die Rechtsabteilung des Unternehmens wenden.

Die Einhaltung der Gesetze sowie Ehrlichkeit und Integrität bei unseren Geschäften mit anderen dürfen nicht im Namen des Profits geopfert werden. Das Management duldet solche Handlungen nicht. Wir erreichen unseren Erfolg durch Einhaltung der Gesetze, durch Geschäfte, die von Fairness und Integrität zeugen, und durch unsere Verpflichtung zu Qualität. Wir erwarten die volle Unterstützung dieser Unternehmenswerte und-prinzipien.

Dave Lesar  
Chairman, President und  
Chief Executive Officer  
Halliburton Company

## **Allgemeine Richtlinien zu Gesetzen und dem Geschäftsverhalten**

Der Verhaltenskodex des Unternehmens Halliburton (das "Unternehmen") besteht aus Richtlinien in Bezug auf die ethischen und rechtlichen Verhaltensnormen, die von den Direktoren, Mitarbeitern und Vertretern des Unternehmens bei ihren Geschäften eingehalten werden müssen. Der Verhaltenskodex gilt für alle Direktoren, Mitarbeiter und Vertreter und alle Unternehmensaktivitäten auf der ganzen Welt, außer dies ist ausdrücklich anders angegeben.

Es entspricht den Grundsätzen des Unternehmens, die geltenden Gesetze einzuhalten. Einige Unternehmensrichtlinien basieren auf den Anforderungen der geltenden Gesetze und andere stellen lediglich ethisches Verhalten und guten Geschäftssinn dar. Das Unternehmen wurde gemäß den Gesetzen der Vereinigten Staaten gegründet und seine Aktien werden öffentlich gehandelt. Dies bedeutet, dass das Unternehmen in erster Linie den Gesetzen der Vereinigten Staaten unterliegt und dass die Gesetze der Vereinigten Staaten auch für einige der Geschäfte des Unternehmens außerhalb der Vereinigten Staaten gelten.

Das Unternehmen macht in vielen Ländern auf der ganzen Welt Geschäfte und als guter Unternehmensbürger müssen wir die geltenden Gesetze der Länder einhalten, in denen das Unternehmen Geschäfte macht. Manchmal bestehen Konflikte zwischen den Gesetzen der Vereinigten Staaten und den Gesetzen eines der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist. In solchen Situationen löst das Unternehmen den Konflikt mit Hilfe der Empfehlungen und Beratung der Rechtsabteilung.

Jeder Direktor, Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens ist dafür verantwortlich, die Verhaltensnormen und anderen Anforderungen des Verhaltenskodex einzuhalten, ganz gleich, ob diese Normen und Anforderungen gesetzlich vorgeschrieben sind. Jeder Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter, der diese Normen und Anforderungen nicht einhält, überschreitet somit den Rahmen seines Beschäftigungsverhältnisses, seiner Verantwortung oder seiner Vertretungsbefugnis.

Die zugrunde liegenden formellen Richtlinien sind detaillierter, als sie in diesem Heft enthalten sind. Jeder Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter ist dafür verantwortlich, sich mit den Einzelheiten der Unternehmensrichtlinien vertraut zu machen, welche für seine Pflichten gelten. Falls ein Mitarbeiter die kompletten Richtlinien erhalten möchte, die in diesem Heft zusammengefasst sind, so sind diese in elektronischer und schriftlicher Form verfügbar. Falls ein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter Fragen zu den in diesem Heft zusammengefassten Richtlinien hat, sollte er sich an die Rechtsabteilung wenden.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0001

## Ethische Geschäftspraktiken

Die Unternehmensrichtlinie fordert von Direktoren, Mitarbeitern und Vertretern die Einhaltung hoher Standards der geschäftlichen und persönlichen Ethik bei der Durchführung ihrer Pflichten und Zuständigkeiten. Direktoren und Mitarbeiter müssen faire Geschäfte, Ehrlichkeit und Integrität bei jedem Aspekt der Geschäftstätigkeit mit anderen Mitarbeitern des Unternehmens, der Öffentlichkeit, der Unternehmensgemeinschaft, den Aktionären, Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Behörden praktizieren. Wenn sie im Namen des Unternehmens tätig sind, dürfen Direktoren und Mitarbeiter keine unfairen Vorteile durch Manipulation, Verschweigen, Missbrauch privilegierter Informationen, falscher Tatsachendarstellung oder anderer unfairer Geschäftspraktiken nutzen.

Die Unternehmensrichtlinie verbietet ungesetzliche Diskriminierung von Mitarbeitern, Aktionären, Direktoren, Führungskräften, Kunden oder Lieferanten aufgrund der Hautfarbe, des Alters, des Geschlechts, der Sexuellen Ausrichtung, die religion oder der nationalen Herkunft. Alle Personen müssen mit Würde und Respekt behandelt werden und sie dürfen bei der Durchführung ihrer Pflichten und Zuständigkeiten nicht unangemessen behindert werden.

Kein Direktor oder Mitarbeiter sollte durch falsch verstandene Loyalität gegenüber dem Unternehmen oder dem Streben nach Rentabilität fehlgeleitet und dazu gebracht werden, geltende Gesetze oder die Unternehmensrichtlinien zu missachten. Eine Verletzung der Unternehmensrichtlinien stellt einen Grund für Disziplinarmaßnahmen dar, einschließlich, falls angemessen, einer Kündigung der Beschäftigung.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0001

### *Sensible Transaktionen*

Die Unternehmensrichtlinie verbietet den Direktoren, Mitarbeitern und Vertretern das Eingehen sensibler Transaktionen. Falls eine solche Transaktion stattfindet, können das Unternehmen und seine Führungskräfte, Direktoren und Mitarbeiter, die direkt daran beteiligt sind, zu Geldstrafen, Gefängnisstrafen und zivilrechtlichen Folgen verurteilt werden.

Der Begriff "sensible Transaktionen" wird normalerweise verwendet, um einen weiten Bereich der Geschäftstätigkeit zu beschreiben, die im Allgemeinen entweder als illegal, unethisch oder unmoralisch betrachtet wird oder sich negativ auf die Integrität des Unternehmens auswirkt. Diese Transaktionen haben normalerweise den Charakter von illegalen Provisionen, Geschenken von erheblichem Wert, Bestechungs- oder Schmiergeldern, die erfolgen, um eine Entscheidung positiv zu beeinflussen, die das Geschäft eines Unternehmens betrifft, oder zum persönlichen Gewinn einer Einzelperson führen. Diese Transaktionen können zur Verletzung verschiedener Gesetze führen, beispielsweise des United States Foreign Corrupt Practices Act (des "FCPA") und ähnlicher Gesetze in anderen Ländern.

Die Unternehmensrichtlinie und die FCPA verbieten es dem Unternehmen und seinen Führungskräften, Direktoren, Mitarbeitern und Vertretern, folgenden Personen etwas von Wert in korrupter Absicht anzubieten oder zu geben:

- einem Beamten, einschließlich aller Personen, die in offizieller Eigenschaft für eine Behörde außerhalb der Vereinigten Staaten fungieren, oder einem Funktionär einer internationalen Organisation;
- einem Vertreter einer politischen Partei in den Vereinigten Staaten oder einer politischen Partei außerhalb der Vereinigten Staaten, oder
- einem Kandidaten für ein politisches Amt außerhalb der Vereinigten Staaten

und zwar direkt oder indirekt mit dem Ziel der Beeinflussung einer Handlung oder Entscheidung jener Personen in ihrer offiziellen Eigenschaft oder in Verletzung ihrer gesetzlichen Pflichten oder zur Sicherstellung eines vorschriftswidrigen Vorteils, um dem Unternehmen zu helfen, Geschäfte oder direkte Geschäfte mit einer Person abzuschließen oder beizubehalten.

Mitarbeiter staatlicher Unternehmen, beispielsweise nationaler Ölgesellschaften, werden wie staatliche Angestellte behandelt.

Die Unternehmensrichtlinie verbietet es Direktoren, Mitarbeitern oder Vertretern, Zahlungen zu leisten oder sich an Transaktionen zu beteiligen, die durch den FCPA verboten sind.

Diese Richtlinie verbietet nicht ordnungsgemäß vorgenommene und aufgezeichnete legale Schmiergelder. Manchmal muss das Unternehmen legale Schmiergelder an niedrige Beamte oder Angestellte in einigen Ländern außerhalb der Vereinigten Staaten bezahlen, um die Durchführung normaler Behördenaktionen durch den Beamten oder Angestellten zu beschleunigen oder zu gewährleisten. Solche legalen Schmiergelder sind gemäß FCPA und ähnlicher Gesetze in anderen Ländern erlaubt. Trotzdem kann es schwierig sein, die Bezahlung eines legalen Schmiergelds von einer illegalen Bestechung, illegalen Provisionen oder Schmiergeldern zu unterscheiden. Daher müssen Zahlungen legaler Schmiergelder streng kontrolliert werden und es muss jede Anstrengung unternommen werden, solche Zahlungen zu eliminieren oder zu minimieren. Falls sie erforderlich sind, erfolgen legale Schmiergelder nur entsprechend der vorherigen Beratung durch die Rechtsabteilung. Alle Zahlungen legaler Schmiergelder müssen entsprechend als Zahlungen legaler Schmiergelder in den Buchhaltungsaufzeichnungen des Unternehmens erfolgen.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0005

### *Bestechung*

Die Unternehmensrichtlinie verbietet Bestechungen, illegale Provisionen und ähnliche Schmiergelder und Leistungen, die an Lieferanten oder Kunden bezahlt werden.

Direktoren, Mitarbeiter und Vertreter dürfen außerdem weder direkt noch indirekt jegliche Vergütung von erheblichem Wert (außer Gehältern, Löhnen oder anderen üblichen Vergütungen durch das Unternehmen) in Verbindung mit einer Transaktion, die das Unternehmen eingeht, in Empfang nehmen.

Bestechung von Lieferanten und Kunden umfasst jede Zahlung zugunsten eines Vertreters des Lieferanten oder Kunden. Dazu gehören:

- Geschenke, die einen geringen Wert übersteigen,
- Geldzahlungen an Direktoren, Mitarbeiter oder Dritte, wie Vertreter oder Berater, die vom Unternehmen entschädigt werden,
- die kostenlose Nutzung von Diensten, Einrichtungen oder Eigentum des Unternehmens, außer dies wurde vom Unternehmen genehmigt, und
- Kredite, Kreditbürgschaften oder andere Kreditverlängerungen.

Diese Richtlinien verbietet nicht Aufwendungen angemessener Beträge für Essen und Bewirtungen von Lieferanten und Kunden, die normale und übliche Geschäftsausgaben sind, wenn diese ansonsten legal sind. Aufwendungen dieser Art sollten auf Ausgabenberichten enthalten und gemäß den üblichen Unternehmensverfahren genehmigt werden.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0006

### *Buchhaltungskontrollen, Verfahren und Aufzeichnungen*

Geltende Gesetze und die Unternehmensrichtlinie erfordern es, dass das Unternehmen Bücher und Aufzeichnungen führt, die genau und ehrlich seine Transaktionen und die Veräußerung seiner Unternehmenswerte widerspiegeln. Außerdem muss das Unternehmen ein System interner Buchhaltungskontrollen pflegen, das die Zuverlässigkeit und Angemessenheit seiner Bücher und Aufzeichnungen sicherstellt. Eine Nichteinhaltung dieser Anforderungen kann einen Gesetzesverstoß darstellen.

Um diese Anforderungen zu erfüllen, hat das Unternehmen Richtlinien übernommen, die sicherstellen, dass das Unternehmen nur ordnungsgemäße Transaktionen eingeht, dass diese Transaktionen vom Management ordnungsgemäß genehmigt sind, dass über solche Transaktionen in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens ordnungsgemäß Rechenschaft abgelegt wird und dass die Berichte und Abschlüsse des Unternehmens rechtzeitig vorbereitet werden und verständlich sind und Transaktionen dieser Art vollständig, ehrlich und genau widerspiegeln. Alle Direktoren und Mitarbeiter, die für solche Funktionen verantwortlich sind, müssen mit den Richtlinien, Buchhaltungskontrollen, Verfahren und Aufzeichnungen des Unternehmens vertraut sein und die Anforderungen einhalten.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0004

## *Nutzung und Offenlegung von "Insiderinformationen"*

Die Gesetze der Vereinigten Staaten und vieler anderer Länder regeln die Nutzung und Offenlegung nicht öffentlicher Informationen in Bezug auf das Unternehmen, dessen Aktien öffentlich gehandelt werden. Diese Informationen werden oft als "Insiderinformationen" bezeichnet, da sie nicht veröffentlicht wurden.

Das Unternehmen hat Richtlinien (die teilweise auf solchen Gesetzen basieren) in Bezug auf die Nutzung und Offenlegung von Insiderinformationen.

Die Unternehmensrichtlinie verbietet die Offenlegung von Insiderinformationen an alle, mit Ausnahme von Personen im Unternehmen, deren Position die Kenntnis solcher Informationen erfordert.

Die Unternehmensrichtlinie verbietet außerdem den Handel mit Unternehmensaktien, einschließlich Aktienoptionen, durch Mitarbeiter, die im Besitz wesentlicher Insiderinformationen sind. Informationen sind "wesentlich", wenn sie die Entscheidung einer Person beeinflussen können, Aktien entweder zu kaufen oder zu verkaufen. Es verstößt außerdem gegen die Unternehmensrichtlinie, wenn eine Person, die in Besitz von Insiderinformationen ist, anderen den Kauf oder Verkauf von Unternehmensaktion auf Grundlage ebendieser Informationen empfiehlt.

Falls ein Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens Insiderinformationen über das Unternehmen hat, muss er bis zum Ende des zweiten Geschäftstags nach ordnungsgemäßer Offenlegung der Informationen gegenüber der Öffentlichkeit warten, bevor er Unternehmensaktien kauft oder verkauft. Eine restriktivere Regel gilt für bestimmte wichtige Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren.

Ein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter darf die Aktien eines anderen Unternehmens nicht handeln, wenn er im Laufe seiner Beschäftigung oder aufgrund seiner Position im Unternehmen nicht öffentliche Informationen über ein solches Unternehmen in Erfahrung bringt, welche wahrscheinlich den Preis der Aktien beeinflussen.

Direktoren, Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens sollten keine kurzfristige Spekulation mit den Aktien des Unternehmens betreiben.

Die Unternehmensrichtlinie schreibt vor, dass in Bezug auf die Offenlegung von Insiderinformationen keine Vorzugsbehandlung erfolgt. Das Unternehmen hat Verfahren übernommen, um vorschriftswidrige bevorzugte Offenlegung zu vermeiden.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0008

## *Vertrauliche Informationen und Betriebsgeheimnisse*

Direktoren, Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens erfahren oft vertrauliche oder proprietäre Informationen über das

Unternehmen oder seine Kunden. Die Unternehmensrichtlinie verbietet es Direktoren, Mitarbeitern oder Vertretern, vertrauliche oder proprietäre Informationen ohne die ordnungsgemäße schriftliche Genehmigung des Unternehmens außerhalb des Unternehmens oder zum persönlichen Gewinn offen darzulegen oder zu verwenden, sowohl während als auch nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses. Eine nicht genehmigte Offenlegung kann schädlich für das Unternehmen oder einen Kunden bzw. hilfreich für einen Wettbewerber sein.

Das Unternehmen arbeitet außerdem mit proprietären Daten von Kunden, Lieferanten und Joint-Venture-Partnern. Dies ist ein wichtiges anvertrautes Gut und muss durch das Unternehmen und seine Angestellten mit größter Sorgfalt behandelt werden, um das fortgesetzte Vertrauen der Kunden, Lieferanten und Joint-Venture-Partner zu verdienen. Kein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter darf vertrauliche oder proprietäre Informationen außerhalb des Unternehmens ohne Genehmigung des Unternehmens offen darlegen oder verwenden, und kein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter darf solche Informationen anderen Mitarbeitern offen darlegen, außer dies ist in speziellen Fällen erforderlich.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0009

### *Interessenskonflikte*

Die Unternehmensrichtlinie verbietet Konflikte zwischen den Interessen seiner Direktoren oder Mitarbeiter und dem Unternehmen. Eine vollständige Definition dessen, was einen Interessenskonflikt darstellt, ist schwierig. Es gibt jedoch einige Situationen, die immer als verbotener Interessenskonflikt angesehen werden. Solche Situationen treten auf, wenn ein Direktor oder ein Mitarbeiter oder eine Person, die in enger Beziehung zu einem Direktor oder Mitarbeiter steht:

- eine erhebliche finanzielle oder andere materielle Beteiligung an einem Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber des Unternehmens erhält, ohne vorher das Unternehmen zu informieren und die schriftliche Genehmigung des Chief Executive Officer oder seines/ihrer Beauftragten zu erhalten;
- sich an einer wichtigen persönlichen profit- oder gewinngetriebenen Geschäftstransaktion beteiligt, die das Unternehmen einschließt, außer eine solche Transaktion wurde vorher vom Chief Executive Officer oder seinem/ihrer Beauftragten genehmigt;
- Geld, Geschenke, die einen geringen Wert übersteigen, unangemessene Einladungen, Kredite, Obligationen oder andere spezielle Vorzugsbehandlungen von einem Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber des Unternehmens erhält (Kredite von Kreditinstituten zu allgemein gültigen Zinsen sind davon ausgeschlossen);
- an einem Verkauf, Kredit oder Geschenk des Unternehmenseigentums teilhat, ohne die schriftliche Genehmigung des Chief Executive Officer oder seines/ihrer Beauftragten zu erhalten;

- durch die Verbindung mit dem Unternehmen von einer Geschäftsgelegenheit erfährt und sie einer dritten Partei offen darlegt oder darin investiert oder die Gelegenheit persönlich ergreift, ohne sie zuerst dem Unternehmen anzubieten;
- Unternehmenseigentum, Informationen oder seine Position zum persönlichen Gewinn einsetzt oder
- mit dem Unternehmen in Konkurrenz tritt.

Ein Interessenskonflikt kann durch Aufsichtsratspositionen außerhalb des Unternehmens, persönliche Verwendung des Unternehmenseigentums oder den Erhalt von Unternehmensdiensten zum persönlichen Nutzen entstehen.

“Personen, die in einer engen Beziehung zu einem Direktor oder Mitarbeiter stehen” sind dessen Ehegatten, Eltern, Kinder, Geschwister, Schwiegereltern, Schwiegersöhne und-töchter, Schwager und Schwägerin, Personen, die im selben Haushalt mit dem Direktor oder Mitarbeiter leben, und Geschäftskollegen des Direktoren oder Mitarbeiter.

Das Unternehmen fordert von bestimmten Mitarbeitern regelmäßig, dass sie gegenüber dem Unternehmen bestätigen, dass sie alle Anforderungen des Verhaltenskodex einhalten. Die Offenlegung einer bestimmten Situation, die einen Interessenskonflikt darstellen kann, bedeutet nicht, dass das Unternehmen sie als so erheblich betrachtet, dass es sie verbietet. Jede Situation wird auf individueller Basis betrachtet.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0003

### *Betrug und ähnliche Rechtswidrigkeiten*

Die Unternehmensrichtlinie verbietet Betrug und stellt Verfahren auf, die bezüglich der Erkennung, Meldung und Untersuchung eines vermuteten Betrugs eingehalten werden müssen. Betrug beinhaltet unter anderem:

- Unehrlische und betrügerische Handlung
- Veruntreuung
- Fälschung oder Änderung übertragbarer Instrumente wie Unternehmensschecks und Zahlungsanweisungen
- Unterschlagung von Vermögenswerten des Unternehmens, von Mitarbeitern, Kunden, Partnern oder Lieferanten
- Widerrechtliche Aneignung von Geld, Wertpapieren, Betriebsstoffen oder anderen Vermögenswerten des Unternehmens zur persönlichen Verwendung
- Nicht autorisierte Durchführung oder Meldung von Unternehmenstransaktionen und
- Fälschung von Aufzeichnungen oder Abschlüssen des Unternehmens aus persönlichen oder anderen Gründen

Direktoren und Mitarbeiter müssen die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und deren effizienten Einsatz sicherstellen. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung von Vermögenswerten des Unternehmens durch Direktoren und Mitarbeiter sind verboten, da solche Aktionen und ein solches Verhalten einen direkten und negativen Einfluss auf die

Rentabilität des Unternehmens haben. Alle Vermögenswerte des Unternehmens dürfen nur für legitime Geschäftszwecke des Unternehmens eingesetzt werden.

Jeder Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter, der vermutet, dass eine betrügerische Aktivität stattgefunden hat, muss seine Bedenken der Rechtsabteilung, der Revision, der Sicherheitsabteilung oder dem Chief Financial Officer des Unternehmens melden. Alle Betrugsuntersuchungen werden unter der Leitung der Rechtsabteilung durchgeführt.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0015

## **Exportangelegenheiten und internationale Geschäftsbeziehungen**

### *Exportverwaltung und internationale Wirtschaftssanktionen*

Obwohl das Unternehmen in vielen Ländern auf der ganzen Welt tätig ist, muss es als US-amerikanisches Unternehmen die Gesetze der Vereinigten Staaten zur Exportverwaltung und zu internationalen Wirtschaftssanktionen einhalten. Die Unternehmensrichtlinie erfordert es, dass das Unternehmen bei der Durchführung seiner Geschäfte und beim Export seiner Services, Produkte und Technologie diese Gesetze einhält. Es gibt keine Ausnahme von dieser Richtlinie.

Das Unternehmen hat ein umfassendes internes Überwachungsprogramm aufgestellt, um die Einhaltung dieser Gesetze sicherzustellen. Die Anforderungen dieser Gesetze sind komplex und in manchen Fällen schwer zu verstehen. Falls Sie Fragen bezüglich der Anforderungen dieser Richtlinien oder der geltenden Gesetze haben sollten, wenden Sie sich an den Exportkontrollmanager oder die Rechtsabteilung. Alle Direktoren, Mitarbeiter und Vertreter des Unternehmens müssen alle Anforderungen des internen Kontrollprogramms beachten und gemäß diesen Gesetzen handeln.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0010

### *Boykotte*

Geltende Gesetze und die Unternehmensrichtlinie verbieten die Unterstützung bestimmter Boykotte, die von den Gesetzen anderer Länder auferlegt wurden. Die geltenden US-amerikanischen Gesetze fordern außerdem, dass das Unternehmen bestimmte Informationen bezüglich der Identität und Nationalität seiner Mitarbeiter, Direktoren, Aktionäre, Auftragnehmer und Lieferanten nicht liefert und nicht angibt, wo das Unternehmen Geschäfte macht, wenn solche Informationen angefordert werden, um einen verbotenen Boykott zu unterstützen. Das Unternehmen muss außerdem Anfragen melden, die es zur Unterstützung solcher Boykotte erhält, auch wenn es solchen Anfragen keine Folge leistet.

Manchmal sind Anfragen zur Unterstützung eines verbotenen Boykotts schwer zu erkennen. Alle Mitarbeiter und Vertreter, die wahrscheinlich mit solchen Anfragen in Kontakt kommen, müssen die Details dieser Richtlinie vollständig kennen.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0011

### *Internationale Geschäftsbeziehungen*

Das Unternehmen geht oft Geschäftsbeziehungen mit anderen Personen und Unternehmen außerhalb der Vereinigten Staaten ein. Diese "internationalen Geschäftsbeziehungen" erfolgen in Form von Vertretungsvereinbarungen, Joint-Ventures und anderen Formen der Geschäftspartnerschaften. Die Unternehmensrichtlinie regelt die Art und Weise, wie diese Geschäftsbeziehungen eingegangen und verwaltet werden.

Der Begriff "internationale Geschäftsbeziehung" beinhaltet Folgendes:

- Beschäftigung eines Vertreters, Vertriebsvertreters, Sponsoren oder einer anderen Partei zur Unterstützung des Unternehmens beim Erhalt von Geschäften oder bei der Förderung der Distribution, des Marketing oder Vertriebs seiner Produkte und Services, einschließlich Lizenzvereinbarungen, bei denen eine andere Partei die Produkte, Leistungen oder Technologie des Unternehmens vertreibt, vermarktet oder verkauft;
- Eingehen eines Joint-Venture, Konsortiums, einer Partnerschaft, einer Beteiligungsvereinbarung oder einer anderen Vereinbarung, bei der eine andere Partei eine Kapitalbeteiligung an einem Rechtssubjekt erhält, das sich im Eigentum des Unternehmens befindet, oder einen Anteil am Gewinn des Geschäfts eines Joint-Ventures, Konsortiums, einer Partnerschaft oder eines Rechtssubjekts, das sich im Eigentum des Unternehmens befindet;
- Eingehen eines Vertrags oder Untervertrags, bei dem eine andere Partei den Großteil der unter dem Vertrag des Unternehmens zu leistenden Arbeit durchführt.

Internationale Geschäftsbeziehungen sind zwar für die Durchführung der Geschäfte des Unternehmens nützlich, sie müssen jedoch den Kontrollsystemen des Unternehmens in angemessener Weise unterliegen, um die Vermögenswerte des Unternehmens vor unerlaubter Nutzung zu schützen. Außerdem kann das Unternehmen für Handlungen zur Rechenschaft gezogen werden, die von Vertretern oder anderen in seinem Namen erfolgen. Deshalb fordert die Unternehmensrichtlinie, dass die Auswahl anderer Parteien, mit denen das Unternehmen eine internationale Geschäftsbeziehung eingeht, einer geeigneten Managementkontrolle und Untersuchung unterliegen muss.

Alle vorgeschlagenen Vereinbarungen, die eine solche Beziehung begründen oder ändern, müssen vor Unterzeichnung der Vereinbarung sorgfältig von Mitarbeitern der Rechts-

und Finanzabteilung und des Managements überprüft werden. Außerdem ist es bei diesen Vereinbarungen erforderlich, dass die anderen Parteien sich mit der Einhaltung des Verhaltenskodex des Unternehmens für internationale Geschäftsbeziehungen einverstanden erklären. Dieser getrennte Verhaltenskodex gilt für internationale Geschäftsbeziehungen. Er beinhaltet viele gleiche Anforderungen wie der Verhaltenskodex des Unternehmens. Jeder Mitarbeiter, der Verantwortung in Bezug auf internationale Geschäftsbeziehungen hat, muss mit den zusätzlichen Einzelheiten der geltenden Unternehmensrichtlinien vertraut sein.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0007

## **Kartellrecht und Wettbewerb**

Die Kartellgesetze der Vereinigten Staaten und anderer Länder verbieten Vereinbarungen oder Handlungen, die den Wettbewerb beseitigen oder behindern, ein Monopol schaffen, eine vorherrschende Marktposition missbrauchen, Preise künstlich hoch halten oder sonst den Handel in illegaler Weise stören oder verzerren.

Neben Geld- und Gefängnisstrafen erlauben es Verstöße gegen die US-amerikanischen Kartellgesetze einer privaten Partei, das Dreifache des tatsächlichen monetären Schadens zu erhalten. Kartellgesetze haben häufig zu Verurteilungen gegen Unternehmen geführt, die eine Höhe von 10 Millionen und in einigen Fällen 100 Millionen überstiegen haben.

Das Unternehmen toleriert keine Geschäftsaktivitäten, die die Kartellgesetze verletzen, welche für das Geschäft des Unternehmens gelten. Die Unternehmensrichtlinie fordert, dass kein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens eine Übereinkunft, Vereinbarung, einen Plan oder ein Schema, ob ausdrücklich oder stillschweigend, formell oder informell, mit einem Wettbewerber eingeht bezüglich Preisen, Verkaufs- und Lieferbedingungen, Produktion, Distribution, Regionen oder Kunden und auch nicht mit einem Wettbewerber Preise, Verkaufs- und Lieferbedingungen oder andere Wettbewerbsinformationen austauscht oder diskutiert und sich nicht an anderen Verhaltensweisen beteiligt, die eines der Kartellgesetze verletzen. Subunternehmer-Vereinbarungen oder gemeinsame Angebote mit Wettbewerbern, die keinen Verstoß der geltenden Kartellgesetze darstellen und von der Rechtsabteilung genehmigt wurden, sind jedoch nicht verboten. Jede Diskussion mit Wettbewerbern in Verbindung mit einem Projekt, bei dem der Wettbewerber ein Allianz-Partner, Joint-Venture-Partner oder Subunternehmer ist, muss vorher mit der Rechtsabteilung geklärt und koordiniert werden.

Kartellgesetze sind komplex und in manchen Fällen schwer zu verstehen. Jeder Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens, der für Geschäftsverhalten verantwortlich ist, das den Kartellgesetzen unterliegen kann, muss sich an die Empfehlungen der Rechtsabteilung halten.

Wenden Sie sich mit Fragen zu kartellrechtlichen Auswirkungen an die Rechtsabteilung, bevor Sie etwas Entsprechendes unternehmen. Es gibt keine Ausnahmen von dieser Richtlinie und niemand ist bevollmächtigt, Handlungen zu genehmigen, die diese Richtlinie verletzen.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0013

## **Beschäftigungsverhältnisse und der Arbeitsplatz**

### *Chancengleichheit.*

Die Unternehmensrichtlinie verbietet jede ungesetzliche Diskriminierung von Mitarbeitern oder Bewerbern. Das Unternehmen verpflichtet sich in seinen Einstellungs- und Beförderungsrichtlinien, allen qualifizierten Personen gleiche Chancen zu bieten. Das Unternehmen bemüht sich, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der die Vielfalt der Bevölkerung der Gemeinschaften widerspiegelt, in denen es tätig ist.

In Bezug auf die Betriebe, die den US-amerikanischen Gesetzen unterliegen, bezieht sich diese Richtlinie auf alle Phasen der Beschäftigung, einschließlich Stellenausschreibung, Einstellung, Stellenbesetzung, Beförderung, Versetzung, Vergütung, Sozialleistungen, Schulungen, Bildungs-, soziale und Erholungsprogramme und die Nutzung der Einrichtungen des Unternehmens. Sie deckt alle anderen Personalmaßnahmen in allen Stellenkategorien auf allen Ebenen ab, einschließlich der Beschäftigung qualifizierter behinderter Personen, Kriegsversehrteter und Veteranen des Vietnam-Kriegs. Sie soll Mitarbeitern eine Arbeitsumgebung bieten, die frei von Diskriminierung, Belästigung, Einschüchterung oder Zwang ist, die direkt oder indirekt mit der Hautfarbe, der Sexuellen Ausrichtung, die Religion, dem Geschlecht, dem Alter, einer Behinderung oder der nationalen Herkunft verbunden ist.

Alle Direktoren, Mitglieder des Managements und andere Mitarbeiter sind gehalten, diese Richtlinie aktiv zu unterstützen.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0002

### *Belästigung*

Das Unternehmen ist der Meinung, dass alle Mitarbeiter mit Würde und Respekt zu behandeln sind. Es entspricht der Richtlinie des Unternehmens, eine Arbeitsumgebung zu bieten, die frei von Belästigung ist.

Per Definition in dieser Richtlinie beinhaltet Belästigung sexuelle, rassistische, ethnische sowie andere Formen der Belästigung, einschließlich Belästigung aufgrund einer Behinderung. Je nach Fakten und Umständen sind einige Beispiele dafür unter anderem:

- Mündliche oder schriftliche Belästigung – unwillkommene oder abfällige Kommentare über die Herkunft, die Hautfarbe, das Geschlecht, der Sexuellen Ausrichtung, die Religion, die Abstammung, den ethnischen Hintergrund, mentale oder körperliche Behinderung, das Alter oder das Aussehen einer Person, körperliche Bedrohung oder die Verteilung von Material, das einen solchen Effekt hat, auch per E-Mail oder durch Ausstellung in einem Arbeitsbereich des Unternehmens.
- Körperliche Belästigung – Schlagen, Stoßen oder anderer aggressiver körperlicher Kontakt oder Androhung solcher Handlungen oder unangemessene Gesten.
- Sexuelle Belästigung – unwillkommenes sexuelles Verhalten, ob mündlich oder schriftlich, einschließlich sexueller Annäherungsversuche, Forderung von sexuellen Gefälligkeiten oder anderes verbales oder körperliches Verhalten sexueller Natur, ganz gleich, ob es mit der Absicht der Förderung einer intimen Beziehung erfolgt oder nicht.

Es wird nicht als Belästigung angesehen, wenn Vorgesetzte oder andere Mitglieder des Managements die Durchführung von Arbeiten und die Erfüllung von Verhaltensnormen in fairer und konsistenter Art und Weise fordern.

Mitarbeiter, die der Meinung sind, dass sie belästigt werden, sollten in Erwägung ziehen, der belästigenden Partei zu sagen, dass sie mit diesem Verhalten nicht einverstanden sind. Dadurch wird das Problem oft gelöst. Wenn sich jedoch ein Mitarbeiter der belästigenden Partei nicht entgegenzutreten möchte (oder wenn das unwillkommene Verhalten der belästigenden Partei weitergeht), sollte der Mitarbeiter seinen unmittelbaren Vorgesetzten über das belästigende Verhalten informieren. Falls der Mitarbeiter die Angelegenheit lieber mit einer anderen Person als seinem unmittelbaren Vorgesetzten besprechen möchte, oder wenn der unmittelbare Vorgesetzte in den Augen des Mitarbeiters keine angemessenen Maßnahmen ergriffen hat, um das Problem zu lösen, sollte sich der Mitarbeiter an einen Vertreter der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung wenden.

Meldungen über Belästigungen werden umgehend und diskret untersucht.

Mitarbeiter, die eine Belästigung, einschließlich sexueller Belästigungen, in gutem Glauben melden, haben wegen einer solchen Meldung keine Vergeltungsmaßnahmen zu fürchten.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0016

### **Gesundheit, Sicherheit und Umwelt**

Der Schutz der Gesundheit, Sicherheit sowie die Verhinderung von Umweltverschmutzung sind wichtige Ziele des Unternehmens. Das Unternehmen bemüht sich, Produkte und Leistungen zu entwickeln und zu liefern, die keine übermäßigen Umweltauswirkungen haben und bei ihrem vorgesehenen

Einsatz sicher und im Verbrauch von Energie und natürlichen Ressourcen effizient sind, sowie wiederverwertet, wieder verwendet oder sicher entsorgt werden können.

Alle Mitarbeiter müssen Ihre Pflichten und Zuständigkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Branchenstandards in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie der Verhinderung von Umweltverschmutzung durchführen.

Der Chief Health, Safety and Environment Officer des Unternehmens überwacht die Verwaltung dieser Richtlinie. Die Implementierung unterliegt der Leitung des Health, Safety and Environment Committee des Board of Directors des Unternehmens.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0014

### **Politische Aktivitäten**

Das Unternehmen ist vom demokratischen Prozess überzeugt. Seine Direktoren und Mitarbeiter sollen sich aktiv an der Pflege der Prinzipien guter Regierung in den Ländern und Gemeinschaften beteiligen, in denen sie leben. Direktoren und Mitarbeiter können ihre Freizeit und eigenen Geldmittel verwenden, um politische Kandidaten und Angelegenheiten zu unterstützen, sie werden dafür jedoch vom Unternehmen nicht entschädigt. Direktoren und Mitarbeiter sollten sicherstellen, dass ihre persönlichen politischen Beiträge und Aktivitäten den geltenden Gesetzen entsprechen.

Außerdem ist manches politische Verhalten, das für Einzelpersonen erlaubt ist und unterstützt wird, für Unternehmen ungesetzlich.

Die Unternehmensrichtlinie fordert von Direktoren, Mitarbeitern und Vertretern, die das Unternehmen in politischen und behördlichen Angelegenheiten vertreten, die Einhaltung aller Gesetze, die die Teilnahme des Unternehmens an öffentlichen Angelegenheiten regeln. Um sicherzustellen, dass diese Anforderungen erfüllt werden, und zugleich als Richtschnur dafür, wurden die folgenden Richtlinien übernommen:

- Kein Direktor, Mitarbeiter oder Vertreter darf Druck auf andere Mitarbeiter ausüben, durch den das Recht des Einzelnen verletzt wird, frei zu entscheiden, ob, für wen und in welchem Umfang er einen persönlichen politischen Beitrag leistet;
- Beiträge von Geldmitteln, Eigentum oder Leistungen des Unternehmens dürfen nicht zur Unterstützung politischer Kandidaten für staatliche Ämter in den Vereinigten Staaten oder in bestimmten Staaten oder anderen Ländern erfolgen, in denen solche Beiträge verboten sind. Indirekte Aufwendungen für einen Kandidaten, wie Reisen in einem Flugzeug des Unternehmens, können in dieser Beziehung als Beiträge eingestuft werden;

- Es können keine politischen Beiträge von Geldmitteln, Eigentum oder Leistungen des Unternehmens durch das Unternehmen erfolgen, außer in Übereinstimmung mit einem Plan, der vom Chief Executive Officer genehmigt wurde;
- Wenn gesetzlich erlaubt und vom Chief Executive Officer genehmigt, dürfen Geldmittel und Einrichtungen des Unternehmens verwendet werden, um administrative Unterstützung für politische Aktionskomitees oder Programme zu liefern, zu deren Zweck die Auszahlung finanzieller Beteiligungen bestimmter Mitarbeiter, Aktionäre und/oder anderer an politische Parteien oder Kandidaten gehört. Geldmittel, Einrichtungen oder anderes Eigentum des Unternehmens wird nicht für andere Zwecke als die administrative Unterstützung eines solchen Komitees verwendet;
- Wenn gesetzlich erlaubt und vom Chief Executive Officer genehmigt, dürfen Ausgaben von Geldmitteln des Unternehmens erfolgen, um die stimmberechtigte Öffentlichkeit über eine Angelegenheit zu informieren oder zu beeinflussen, die für das Geschäft des Unternehmens und seiner Aktionäre wichtig ist.

Falls ein Mitarbeiter oder Direktor aufgefordert wird, einen politischen Beitrag zu leisten oder Hilfe im Namen des Unternehmens zu liefern, ob persönlich oder durch das Unternehmen, und ein solcher Mitarbeiter oder Direktor Fragen bezüglich dieser Unternehmensrichtlinie oder der geltenden Gesetze hat, sollte sich der Mitarbeiter oder Direktor an den Vice President – Government Relations des Unternehmens oder die Rechtsabteilung wenden.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0012

### **Verträge mit US-amerikanischen staatlichen Stellen**

Um sicherzustellen, dass das Unternehmen die staatlichen Bestimmungen zu Verträgen mit US-amerikanischen staatlichen Stellen einhält, müssen alle Mitarbeiter, die an der Durchführung von Arbeiten unter staatlichen Verträgen beteiligt sind, über die Richtlinien und Praktiken, die im Verhaltenskodex und anderen Unternehmensrichtlinien speziell in Bezug auf Verträge mit staatlichen Stellen enthalten sind, angemessen informiert und ausreichend geschult werden. Jeder Geschäftsbereichsleiter mit Verträgen mit US-amerikanischen staatlichen Stellen ist verantwortlich für die Sicherstellung, dass Schulungssitzungen bezüglich dieser Richtlinien durchgeführt und die Schulungssitzungen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Das Unternehmen unternimmt angemessene, rechtzeitige Maßnahmen, um Verstöße gegen Standards von US-amerikanischen staatlichen Stellen zu beheben. Falls ein Mitarbeiter eine Frage zur Richtigkeit einer Transaktion hat, muss der Mitarbeiter die Transaktion seinem unmittelbaren Vorgesetzten melden. Falls der Vorgesetzte der Meinung ist, dass die Frage wesentlich ist, muss der Vorgesetzte die Transaktion dem General Counsel oder seinem Beauftragten melden. Der Vorgesetzte muss den Mitarbeiter über die

Maßnahmen informieren, die er ergriffen hat. Falls der Mitarbeiter mit dem Vorgesetzten nicht einig ist oder falls der Mitarbeiter die Transaktion nicht seinem Vorgesetzten melden möchte, kann der Mitarbeiter sich direkt an den General Counsel oder seinen Beauftragten wenden.

Wenn Kosten- und Preisdaten erforderlich sind, um auf eine staatliche Aufforderung zu reagieren, müssen die Kosten- und Preisdaten zum Zeitpunkt der Vorlage aktuell, zutreffend und vollständig sein. Alle Kosten müssen ordnungsgemäß gemäß den staatlichen Beschaffungsvorschriften der Vereinigten Staaten aufgezeichnet, dokumentiert und aufbewahrt werden. Jeder Geschäftsbereich, der Geschäfte mit einer staatlichen Stelle der Vereinigten Staaten macht, muss die Fakturierung streng gemäß den Kostenprinzipien der staatlichen Stellen der Vereinigten Staaten und anderer US-amerikanischer staatlicher Bestimmungen durchführen.

Viele Projekte von staatlichen Stellen der Vereinigten Staaten, an denen das Unternehmen beteiligt ist, können klassifizierte oder proprietäre Materialien oder Informationen umfassen. In diesen Fällen hält das Unternehmen alle Sicherheitsbestimmungen der US-amerikanischen staatlichen Stellen ein, um nicht autorisierten Zugriff, Verteilung oder Nutzung klassifizierter Informationen zu verhindern.

Das Unternehmen hält alle geltenden US-amerikanischen staatlichen Statuten und Bestimmungen ein, die die Beschäftigung ehemaliger US-amerikanischer Militärangehöriger, Mitarbeiter des Verteidigungsministeriums oder anderer staatlicher Beschäftigter regeln. Wenn das Unternehmen einen ehemaligen staatlichen Beschäftigten der Vereinigten Staaten einstellen oder den Mitarbeiter als Berater beschäftigen möchte, sollte sich der verantwortliche Geschäftsbereichsleiter mit der Rechtsabteilung beraten.

Referenz: Unternehmensrichtlinie 3-0017

### **Vertrauliche Meldung angeblicher Verstöße gegen den Kodex**

Falls Sie Rat oder Hilfe benötigen oder von einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex Kenntnis erlangen, sollten Sie sich persönlich oder telefonisch an das Management oder die Rechtsabteilung wenden. Sie können außerdem eine E-Mail an FHOUCODE oder einen Brief an den unten angegebenen speziellen Briefkasten senden oder Sie können die Ethics Helpline des Unternehmens anrufen.

Falls Sie die Ethics Helpline, den Briefkasten oder die E-Mail-Adresse des Kodex verwenden, gilt Folgendes:

1. Sie müssen sich nicht identifizieren (obwohl das Unternehmen, wenn eine solche Identifizierung nicht vorliegt, möglicherweise nicht genügend Informationen hat, um die Behauptungen zu untersuchen).
2. Sie haben für die Meldung in gutem Glauben keine Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten, außer Sie sind in den Verstoß involviert.
3. Für Vertraulichkeit wird gesorgt, außer eine Offenlegung ist:

- in Verbindung mit einer staatlichen Untersuchung oder Meldung erforderlich oder angeraten,
- im Interesse des Unternehmens und entspricht den Zielen des Kodex oder
- für die rechtliche Verteidigung des Unternehmens in dieser Angelegenheit erforderlich oder angeraten.

Die Ethics Helpline, der Briefkasten oder die E-Mail-Adresse sind nicht für persönliche Beschwerden gedacht. Alle Angelegenheiten, die offensichtlich keine Verletzung des Verhaltenskodex darstellen, werden an die entsprechende Abteilung übergeben; beispielsweise werden Berichte über persönliche Beschwerden an die Personalabteilung gesendet.

Die Ethics Helpline wird von einem unabhängigen Unternehmen betrieben und ist täglich rund um die Uhr erreichbar. Auf Wunsch stehen Übersetzer zur Verfügung. Wenn Sie aus den Vereinigten Staaten oder Kanada anrufen, erreichen Sie die Ethics Helpline gebührenfrei unter der Nummer:

1-888-414-8112

Wenn Sie im Vereinigten Königreich sind, wählen Sie die gebührenfreie Nummer:

0800-169-3116

Wenn Sie in Indonesien sind, wählen Sie die gebührenfreie Nummer:

001-803-1-009-1244

Wenn Sie aus einem anderen Land sind, können Sie die folgende Nummer anrufen:

770-613-6714

Die Adresse des Briefkastens für Kodexmeldungen lautet:

Director of Business Conduct  
Halliburton Company  
P.O. Box 2625  
Houston, Texas 77252-2625  
U.S.A.

### **Board of Directors-Kontakt**

Sie können Bedenken in Bezug auf die Buchhaltung, internen Buchhaltungskontrollen oder Wirtschaftsprüfungsangelegenheiten des Unternehmens dem Audit Committee des Unternehmens und andere Bedenken dem Board of Directors melden, indem Sie eine der folgenden Optionen wählen.



## **Schulungen**

Verhaltenskodex-Schulungen stehen im Intranet des Unternehmens zur Verfügung. Außerdem bieten verschiedene Abteilungen eine erhebliche Anzahl an Schulungskursen zu einer Vielzahl von Verhaltenskodexthemen, zu denen unter anderem die Einhaltung der Umweltbestimmungen, Sicherheit, die Einhaltung der Gesetze und die Chancengleichheit gehören. Um Schulungen zum Verhaltenskodex oder anderen Themen zu arrangieren, wenden Sie sich an den Director of Business Conduct.

## **Verteilung**

Der Verhaltenskodex ist ein wichtiger Teil der Führung des Unternehmens. Eine Zusammenfassung des Kodex wird in einer Reihe von Sprachen veröffentlicht und an die Mitarbeiter als Papiausdruck und über das Intranet des Unternehmens verteilt. Der Verhaltenskodex wird außerdem auf der Internet-Homepage des Unternehmens unter <http://www.halliburton.com> veröffentlicht. Um ein vollständiges Exemplar des Verhaltenskodex des Unternehmens zu erhalten, wenden Sie sich an den Director of Business Conduct.



Hergestellt von Halliburton Communications

H04812-GR 04/07

© 2007 Halliburton Alle Rechte vorbehalten

Gedruckt in den USA