KINDER MORGAN

Código de Conducta Comercial y Ética

Entregando energía para mejorar vidas y crear un mejor mundo.

Integridad

Responsabilidad

Seguridad

Excelencia

Código de Conducta Comercial y Ética de Kinder Morgan

Estimados colegas:

En Kinder Morgan, estamos comprometidos a hacer negocios de la manera correcta todos los días. Para cumplir con este compromiso, nuestros empleados y representantes deberán actuar con integridad, honestidad y respeto hacia las personas al desempeñar sus responsabilidades en Kinder Morgan. La Integridad, junto con la Responsabilidad, Seguridad y Excelencia, además de los otros valores expresados en nuestro Código, constituyen los cimientos de nuestra Empresa. Recuerde: las personas primero, la seguridad siempre.

La Oficina del Director General y la Junta de Directores de Kinder Morgan, Inc. (o KMI) adoptaron y aprobaron el Código de Conducta Comercial y Ética de Kinder Morgan (o el Código). El Código de Conducta Comercial y Ética de nuestra empresa orienta sobre cómo realizamos nuestro negocio e identifica los recursos que están disponibles para ayudarlo a asegurarse de que sus acciones concuerden con nuestros valores. El Código también proporciona información sobre la Línea Directa de Ética de Kinder Morgan e incluye cómo llamar a la línea directa y los siguientes pasos del trámite de denuncia.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de cumplir con este Código, las políticas de la Empresa así como las leyes y los reglamentos aplicables. En Kinder Morgan, el cumplimiento normativo no es opcional, sino que es responsabilidad de cada empleado. Estamos convencidos de que actuar de acuerdo con nuestros valores es la mejor manera de realizar nuestro negocio. Nadie debe dejar de lado esos valores jamás para alcanzar metas financieras o cualquier otro objetivo.

Podría suceder que alguna situación a la que se enfrente no esté contemplada en el Código, o que tenga alguna inquietud o pregunta ética. Nuestra meta es crear un entorno laboral en el que cada empleado se sienta cómodo para dar su opinión. Esperamos y lo alentamos a que haga preguntas, busque asesoramiento y plantee inquietudes y problemas. Nuestros líderes tienen la obligación de fomentar esta clase de entorno, pero todos tienen un papel que desempeñar para que eso se convierta realidad. La Línea Directa de Ética está disponible si no se siente cómodo hablando en persona, desea permanecer en el anonimato o cree que su inquietud no fue atendida debidamente. No habrá represalias contra nadie que, de buena fe, denuncie una inquietud ética o de cumplimiento normativo.

Mientras continúa con sus tareas cotidianas, recuerde que mantener nuestra reputación de buen ciudadano corporativo es primordial. Nos juzgan por la manera como actuamos y por lo que hacemos. El éxito solo puede alcanzarse y perdurar si cada uno de nosotros se dedica a mantener en alto nuestros valores y las normas más altas posibles de conducta comercial.

Kimberly A. Dang	Richard D. Kinder	Tom Martin
Director General	Director Ejecutivo	Presidenta

KINDER MORGAN

KINDER MORGAN INC.

Índice

» Nuestros valores y el Código

Impulsados por nuestros valores . . . 6
Objetivo de nuestro Código de Conducta Comercial y Ética . . . 7
– Hacer su parte . . . 7
Dar su opinión . . . 8
Cómo utilizar la Línea Directa de Ética . . . 9
Investigación de las denuncias . . . 10
Cero tolerancia a las represalias . . . 11

» Los empleados y el lugar de trabajo

Igualdad de oportunidades de empleo . . . 13
– Entorno libre de acoso . . . 13
Abuso de sustancias . . . 15
Redes sociales . . . 16
Protección y uso de nuestros activos . . . 17
Conflicto de intereses . . . 19
– Transacciones con personas relacionadas . . . 20
– Empleo de familiares . . . 21
– Regalos . . . 23
– Empleo externo . . . 24
– Membresía en juntas de directores externas . . . 24
– Inversiones personales . . . 25
– Oportunidades de negocio . . . 25

» Integridad empresarial

Información confidencial . . . 27
– ¿Qué es la información confidencial? . . . 27
– Protección de la información confidencial . . . 28
– Divulgaciones permitidas . . . 29
Gestión de la información . . . 30
– ¿Qué es un registro? . . . 30
– Retención y destrucción de registros . . . 31
– Consultas e investigaciones gubernamentales . . . 31
Exactitud de los registros y denuncias . . . 32
Uso de información privilegiada . . . 34
Ley de anticorrupción . . . 36
Controles y sanciones comerciales . . . 38
Competencia leal y leyes antimonopolio . . . 39
Cumplimiento normativo del sector energético . . . 40
Contratos con el gobierno . . . 41

» Vecinos y comunidades

Excelencia operativa . . . 43
– Sistema de Gestión de Operaciones . . . 44
– Medio Ambiente, Salud y Seguridad . . . 45
Comunicaciones externas . . . 47
Actividades políticas y comunitarias . . . 48

» Interpretaciones y exenciones

Interpretaciones y exenciones . . . 50

KINDER MORGAN

NUESTROS VALORES Y EL CÓDIGO

Impulsados por nuestros valores 6

Objetivo de nuestro Código de Conducta Comercial y Ética 7

– Hacer su parte 7

Dar su opinión 8

Cómo utilizar la Línea Directa de Ética. 9

Investigación de las denuncias 10

Cero tolerancia a las represalias 11

Impulsados por nuestros valores

En Kinder Morgan, esperamos que todos nuestros empleados actúen con integridad, hagan lo correcto y traten a todos con respecto todos los días. Nuestros valores principales de Integridad, Responsabilidad, Seguridad y Excelencia, junto con el resto de los valores y principios que se analizan en el presente Código, impulsan cada aspecto de nuestro negocio. Estos constituyen los cimientos que nos ayudan a lograr el éxito sostenido y a crear beneficios duraderos para todos nuestros interesados: inversionistas y otros tenedores de acciones, clientes, empleados, socios comerciales, reguladores y las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Actuamos con Integridad cuando:

- somos honrados, confiables, éticos, respetuosos y profesionales
- respetamos nuestros compromisos, ayudando a los demás, haciéndonos responsables de nuestros actos
- cumplimos con nuestro Código, las políticas de la Empresa y las leyes y los reglamentos

Exigimos Responsabilidad cuando:

- promovemos la transparencia con todos nuestros interesados
- nos involucramos en revisiones estructurales de nuestras operaciones y desempeño
- creamos metas claras y presupuestos detallados y les hacemos seguimiento rigurosa-

Nos enfocamos en la seguridad cuando:

- integramos la seguridad a todos los aspectos de nuestras operaciones
- nos desafiamos a mejorar los promedios de incidentes que ocurren en la empresa e industria
- impulsamos la reducción de riesgos y la mejoría continua en el desempeño

Nos esforzamos por alcanzar la Excelencia cuando:

- aspiramos a ser el mejor operador y empleador del sector
- nos esforzamos para proteger a las personas y al medio ambiente
- alineamos nuestros intereses con los intereses de nuestros inversionistas
- fomentamos el trabajo en equipo, la diversidad y el orgullo en nuestro trabajo

Objetivo de nuestro Código de Conducta Comercial y Ética

El presente Código se refiere a KMI como Kinder Morgan o la Empresa. El Código resume cómo nuestros valores se traducen al comportamiento cotidiano, establece normas altas de conducta ética y nos mantiene trabajando hacia una meta en común: ser una empresa impulsada por sus valores. El Código también incorpora políticas de la Empresa y las leyes y los reglamentos que debemos cumplir. Cumplimos no solo porque es un requisito, sino porque es la manera responsable de actuar.

El Código no puede abordar todos los aspectos a los que se enfrentará usted, pero sus acciones siempre deben ser congruentes con los valores y las expectativas de nuestra Empresa. Mantener la reputación de Kinder Morgan es esencial, y la suya también. Debe familiarizarse con todo el Código en general, incluso si algunas secciones puedan ser más relevantes para su trabajo que otras. La empresa proporciona numerosos recursos para ayudarlo a determinar el curso de acción adecuado. Siempre busque orientación cuando se encuentre en duda con relación al cumplimiento normativo o las leyes y los reglamentos.

En ciertas secciones, verá que aparece un cuadro con la leyenda "Para saber más" con enlaces a otras políticas de la Empresa sobre el tema identificado.

Estos enlaces están destinados a los empleados de Kinder Morgan y no funcionarán para el personal externo a la Empresa.

Dar su opinión

Este Código es válido para Kinder Morgan, las subsidiarias controladas por ella y cada entidad que éstas administran, operan o controlan de vez en cuando, así como para sus directores, funcionarios ejecutivos y empleados. Esperamos que nuestros consultores, contratistas, proveedores, vendedores y socios comerciales se adhieran a normas de conducta que sean congruentes con nuestro Código cuando lleven a cabo actividades comerciales relacionadas con la Empresa.

Se espera que comprenda el Código y las políticas de la Empresa y que cumpla con las obligaciones y responsabilidades que le correspondan. Somos una empresa sumamente regulada, y en ciertas instancias sus acciones podrían exponerlo a sanciones civiles e, incluso, penales, como la cárcel. Sus esfuerzos en las cuestiones de cumplimiento normativo pueden afectar directamente su evaluación de desempeño y remuneración.

Además de la obligación de cumplir con este Código y de denunciar de inmediato sospechas de violaciones, es posible que los empleados deban certificar periódicamente que han leído y cumplido con este Código.

Sus responsabilidades:

- Conocer y cumplir con nuestro Código y las políticas de la Empresa que correspondan a su trabajo.
- Conducirse de manera ética y cumplir cabalmente con todas las leyes y los reglamentos aplicables.
- Denunciar cualquier inquietud o problema de inmediato y buscar orientación cuando no se está seguro sobre qué hacer.

Responsabilidades de los líderes:

- Crear un entorno laboral donde los empleados se sientan cómodos haciendo preguntas y planteando inquietudes o problemas.
- Dar el ejemplo de conducta ética en todas sus acciones y promover proactivamente una cultura del cumplimiento de las normas.
- Asegurarse de que ningún empleado sea sujeto a represalias por haber denunciado de buena fe una inquietud o proble-

Dar su opinión

Nuestros valores requieren un entorno en el que cada empleado se sienta cómodos para buscar orientación y denunciar inquietudes o problemas. En este entorno, nuestros empleados exponen preguntas, problemas e inquietudes ante sus supervisores, gerentes y demás departamentos de la Empresa oportunamente. Hable con alguien si necesita orientación sobre qué hacer o si tiene alguna inquietud o problema relacionado con nuestro negocio.

- En la mayoría de los casos, la mejor persona con quien hablar será su supervisor o su representante de Recursos Humanos. No obstante, puede haber casos en los que no se sienta cómodo hablando con su supervisor o en los que tenga más sentido acudir directamente a otro recurso de Kinder Morgan, por ejemplo, al Departamento Legal, a la Auditoría Interna o nuestra Línea Directa de Ética.
- Algunos de los temas del Código abordan leyes o reglamentos complicados (por ejemplo, tráfico de información privilegiada, competencia leal, antimonopolio, controles y sanciones comerciales). Para estas cuestiones, es especialmente importante que se dirija al Departamento Legal.
- Sin importar cómo o a quién le informe su inquietud, ésta será evaluada e investigada según corresponda.

Los supervisores deberán tomar medidas para responder adecuadamente a un empleado que busca orientación o denuncia una inquietud o problema. Asegúrese de comprender la pregunta, inquietud o problema y contacte al departamento correspondiente para que lo ayude a

Recuerde:

Siempre es mejor buscar orientación sobre cuál sería el plan de acción adecuado antes de hacer algo que pudiera tener repercusiones negativas graves tanto para usted como para la Empresa.

Cuando tenga una inquietud o problema bien fundado, deberá plantearlo lo antes posible y deberá estar preparado para divulgar todo lo que sepa al respecto. No habrá represalias por denunciar de buena fe una inquietud o problema.

De buena fe significa que la persona que proporciona la información cree que ésta es veraz y completa. No significa que la percepción que la persona tenga de los hechos deba ser correcta.

P & R

P: ¿Si observo un problema de seguridad, pero no es en mi área, debo denunciarlo de todos modos?

R: Sí, si usted tiene una razón de buena fe para creer que alguna de las siguientes situaciones u otras han ocurrido o están ocurriendo, entonces tiene la obligación de denunciar de inmediato:

- cualquier violación a este Código, a las políticas de la Empresa o a cualquier ley o reglamento aplicable
- cualquier amenaza a la salud humana, a la seguridad o al medio ambiente
- cualquier peligro, peligro potencial, incidente o cuasi incidente
- cualquier fraude o transgresión relacionados con nuestros libros, registros o informes internos o externos financieros

Cómo utilizar la Línea Directa de Ética

Si no se siente cómodo hablando en persona, desea permanecer en el anonimato o cree que obtuvo una respuesta inadecuada, puede hacer preguntas o denunciar su inquietud o problema llamando a la Línea Directa de Ética de Kinder Morgan (Línea Directa de Ética).

- La Línea Directa de Ética es confidencial y está disponible las 24 horas y los 7 días de la semana, llamando al (866) 293-2402, o en línea a través de los enlaces a la Línea Directa de Ética que aparecen en los sitios web de Kinder Morgan.
- La Línea Directa de Ética está administrada por un tercero que facilitará la información que usted provea a las personas indicadas de Kinder Morgan. Ya sea que informe su inquietud llamando a la línea directa o en línea, podrá mantenerse en el anonimato y aun así su asunto se someterá a revisión. Si llama a la Línea Directa de Ética, dígale a la operadora que permanecer anónimo y no diga quién es. Si denuncia en línea, elija la opción anónima y no divulgue su nombre.

Nada en nuestro Código ni en las políticas de nuestra Empresa le restringe para que informe a las autoridades pertinentes del gobierno sobre posibles violaciones a las leyes o los reglamentos.

Cuando contacte a la Línea Directa de Ética:

- Realice una denuncia sin informar su nombre si desea mantenerse en el anonimato.
- Provea la mayor cantidad de información posible cuando informe sobre una inquietud o un problema.
- Se le dará un código numérico que le permitirá verificar el estado de su asunto, hacer más preguntas o responder a preguntas que se le realicen.
- Anote su código numérico. El código numérico es importante porque la Empresa podría necesitar más información para investigar debidamente el reclamo. Llame o ingrese en línea de vez en cuando para ver si hay más información de la empresa o si se necesita que provea más información.
- Su problema se comunicará a miembros específicos de la alta gerencia o a la Junta de Directores según corresponda.
- Su problema será evaluado e investigado de inmediato.
- Su problema tendrá seguimiento y se cerrará formalmente al finalizar la investigación.

P & R

P: Si contacto a la Línea Directa de Ética, ¿me podrán identificar a través de un identificador de llamadas, la dirección IP de mi computadora o cualquier otro dispositivo de identificación?

R: No, la Empresa ha tomado medidas para proteger su identidad.

P: ¿Necesito hacer algo tras realizar una denuncia?

R: Luego de realizar una denuncia, es esencial que guarde su código numérico y consulte periódicamente llamando a la Línea Directa de Ética o accediendo en línea. Esto es particularmente importante cuando haya presentado un reclamo anónimo. Es la única manera que tiene la Empresa de contactarlo para solicitarle más información y le permitirá verificar el estado de la denuncia.

Investigación de las denuncias

La Empresa iniciará de inmediato la investigación correspondiente respecto de cualquier acusación o sospecha de violación al presente Código, a la política de la Empresa o a la ley o al reglamento. Una o más personas que conozcan y cuenten con experiencia en investigaciones y que no tengan conflictos de intereses, serán asignadas para realizar la investigación.

Si la investigación encuentra que se incurrió en una violación, la empresa tomará las medidas pertinentes. Los empleados que violen nuestro Código, las políticas de la Empresa o cualquier ley y reglamento estarán sujetos a medidas disciplinarias que podrían resultar en el despido, incluso para un primer delito.

Si se le solicita, deberá cooperar con la investigación de la Empresa. No cooperar total y honestamente con una investigación corporativa es motivo de medida disciplinaria, lo que puede llegar incluso al despido del empleo.

Línea Directa de Ética: 866-293-2402

P & R

P: Si creo que Kinder Morgan está informando sobre ciertas ganancias incorrectamente, pero mi compañero de trabajo no está de acuerdo conmigo, ¿debería denunciar el problema?

R: Sí, si usted cree de buena fe que se está incurriendo en un posible error de contabilidad, debe denunciarlo a través de una de las vías mencionadas en el Código.

P: Si presento una denuncia y la investigación arroja que hubo una violación, ¿me dirá la empresa la medida disciplinaria que se tomó contra los infractores?

R: Por lo general, no. La Empresa no suele hacer públicas las medidas disciplinarias.

Cero tolerancia a las represalias

Nunca debe dudar en plantear una inquietud sobre asuntos relacionados con problemas legales o de cumplimiento normativo o de conducta comercial ética. Ningún empleado será disciplinado, perderá su trabajo ni será sujeto a ninguna otra forma de represalia por haber realizado un reclamo o denuncia de buena fe a nuestra Empresa o a cualquier organismo gubernamental sobre una sospecha de problemas de contabilidad, violación al Código o a otras políticas de la Empresa, o a las leyes y los reglamentos. De buena fe significa que la persona que proporciona la información cree que se trata de información veraz y completa. No significa que la percepción que la persona tenga de los hechos deba ser la correcta.

Si cree que usted o alguna otra persona ha sufrido represalias, debe contactar a su representante de Recursos Humanos, al Departamento Legal o a la Línea Directa de Ética inmediatamente. Cualquiera que se involucre en la toma de represalias contra un empleado que plantee una inquietud o problema será sujeto a medidas

P & R

P: ¿Puedo meterme en problemas si hago un reclamo de buena fe a la Línea Directa de Ética que resulte en que no hubo violación?

R: No, no se tolerarán represalias contra un empleado que realice una denuncia de buena fe.

P: ¿Puedo meterme en problemas si respaldo el reclamo de otra persona sobre alguna transgresión?

R: No, no se tolerarán las represalias, ya sea que se trate de su propio reclamo o de que usted respaldó el reclamo de otra persona. Todo lo que usted necesita es actuar de buena fe.

LOS EMPLEADOS Y EL LUGAR DE TRABAJO

Igualdad de oportunidades de empleo 13

– Entorno libre de acoso 13

Abuso de sustancias 15

Redes sociales 16

Protección y uso de nuestros activos 17

Conflicto de intereses 19

– Transacciones con personas relacionadas 20

– Empleo de familiares 21

– Regalos 23

– Empleo externo 24

– Membresía en juntas de directores externas 24

– Inversiones personales 25

– Oportunidades comerciales 25

Integridad

Responsabilidad

Seguridad

Excelencia

Igualdad de oportunidades de empleo

Creemos que todos se merecen trabajar en un entorno laboral seguro y ser tratados con dignidad e imparcialidad. Estamos comprometidos a sacar a la luz todo el potencial que hay en cada uno de nosotros, lo que, a su vez, contribuye directamente al éxito comercial de la Empresa. Por lo tanto, basamos todas nuestras decisiones relacionadas con el empleo en las habilidades, los logros, la experiencia y el desempeño de una persona. Además, Kinder Morgan busca y valora la diversidad. Proveeremos un lugar de libre de discriminación y de acoso

- Raza
- Color
- Religión
- Sexo
- Orientación sexual
- Embarazo
- Situación familiar
- Identificación y expresión de género
- Nacionalidad de origen
- Ascendencia
- Situación de ciudadanía
- Edad
- Discapacidad mental o física
- Afección médica
- Estado civil
- Estado de veterano o perteneciente a las fuerzas armadas
- Información genética
- Estado como persona autorizada para trabajar en los EE. UU. o Mexico
- Cualquier otra situación protegida por la

Ambiente libre de acoso

Se espera que sea cortés, educado, respetuoso y profesional con todos sus compañeros de trabajo, así como con nuestros clientes, socios, intermediarios y proveedores. No toleraremos conductas abusivas, amenazantes, ofensivas ni intimidatorias que menoscaben la capacidad de una persona de realizar su trabajo o que de otra manera afecten los términos y las condiciones de su empleo. Del mismo modo, tenemos una política en la que no toleramos ninguna amenaza o acto violento concreto.

Cualquier empleado que se sienta amenazado, acosado o discriminado, o que se sea testigo de conducta amenazante, acosadora o discriminatoria, deberá denunciar el incidente a su supervisor, representante de Recursos Humanos o a través de la Línea Directa de Ética. Kinder Morgan no tolerará represalias contra una persona que realice un reclamo de buena fe por discriminación o

P & R

P: Creo que mi supervisor me está acosando. ¿Qué debo hacer?

R: Debe hablar inmediatamente con su representante de Recursos Humanos o con un vicepresidente de Recursos Humanos. Si no se siente cómodo hablando con una de estas personas, llame a la Línea Directa de Ética.

P: Uno de mis compañeros de trabajo habla mucho sobre sexo y me hace preguntas acerca de mi vida privada. No quiero meter a mi compañero en problemas, pero me resulta incómodo y solo quiero que lo deje de hacer. ¿Debo denunciarlo?

R: Kinder Morgan espera de todos los empleados que sean respetuosos y profesionales en todas sus comunicaciones. Si se siente cómodo como para hacerlo, puede pedirle a su compañero de trabajo que pare o solicitar asistencia a su supervisor. Si no se siente cómodo o si, luego de pedirlo, el comportamiento no para, debe hablar con su representante de Recursos Humanos o llamar a la Línea Directa de Ética. Lo importante es saber que usted tiene derecho a tener un lugar de trabajo libre de comportamiento que viole nuestra política de acoso, y la empresa tomará medidas para detener

Para saber más:

- » Manual de políticas de Recursos Humanos *
- » Política sobre la discriminación y el acoso *
- » Declaración de los derechos humanos

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Igualdad de oportunidades de empleo

Tanto empleados como supervisores tienen obligaciones importantes con respecto al acoso o la discriminación en el lugar de trabajo.

Obligaciones de los empleados:

- TRATE a todas las personas con respeto sin importar su raza, sexo, edad, nacionalidad de origen, religión, preferencia sexual, orientación sexual u otra característica protegida.
- ABSTÉNGASE de involucrarse en conductas amenazantes, abusivas, acosadoras o discriminatorias que violen este Código o cualquiera de las políticas de la Empresa.
- INFORME cualquier violación a las políticas o al Código y COOPERE con cualquier investigación de la Empresa.
- NUNCA tome represalias contra una persona que realice un reclamo, objete una acción o participe en una investigación.

Responsabilidades de los supervisores:

- Manténgase ALERTA y ABORDE proactivamente los problemas o posibles problemas en el lugar de trabajo, con la ayuda de Recursos Humanos.
- Responda OPORTUNAMENTE a las inquietudes o los problemas que planteen los empleados e infórmelos a Recursos Humanos.
- ASEGÚRESE de que los reclamos se investiguen justa, completa e imparcialmente y que cualquier medida que deba tomarse posteriormente se tome rápidamente.
- RESGUARDE de las represalias de la gerencia o de los compañeros de trabajo hacia cualquier persona que plantee un reclamo, objete alguna acción o participe en una

Abuso de sustancias

Promovemos un ambiente de trabajo positivo en el que todos los empleados puedan desempeñar sus responsabilidades de manera segura y productiva, sin los efectos dañinos de las drogas o del alcohol. Por tanto, no tenemos ninguna tolerancia con relación al uso, posesión o venta de alcohol o drogas ilegales o no autorizadas en el lugar de trabajo. Si un empleado se somete a una prueba de detección de alcohol o drogas y el resultado es positivo, de acuerdo con lo establecido en nuestras políticas, el empleado será despedido, excepto donde la ley lo prohíba.

Los empleados deberán informar a su supervisor cualquier toma de medicamento de receta legal o de venta directa que pudiera afectar su desempeño laboral. Los empleados no pueden trabajar mientras tomen medicamentos que pudieran causar problemas de seguridad o de desempeño. Consulte las políticas sobre drogas y alcohol a las que se hace referencia en el cuadro "Para saber más". Las políticas también contienen información acerca del Programa de Asistencia al Empleado.

Un empleado puede voluntariamente buscar asesoramiento o rehabilitación para resolver un problema con alcohol o drogas, y se le puede otorgar una licencia para el tratamiento, de ser necesario. No obstante, todos los empleados están sujetos a que se les realice una prueba de detección de drogas y alcohol, y los resultados positivos traerán como consecuencia medidas disciplinarias independientemente de cualquier programa de

P & R

P: Mi médico me recetó un medicamento que podría provocar somnolencia y me advirtió que no se debería operar maquinaria mientras tomaba el medicamento. Mi trabajo requiere que maneje un vehículo de la Empresa. ¿Debo avisarle a alguien de Kinder Morgan sobre el medicamento?

R: Sí, deberá analizar la situación con su supervisor antes de manejar el vehículo. Es posible que se le restrinja manejar o incluso trabajar hasta que sepamos el efecto que este medicamento tendrá en usted. Sin embargo, no necesita decirle al supervisor el diagnóstico específico ni otra información médica relacionada con el medicamento recetado.

P: ¿Qué son las drogas ilegales o no autorizadas?

R: Las drogas ilegales o no autorizadas incluyen todas los tipos de antidepresivos, alucinógenos, narcóticos, estimulantes, inhalantes y demás drogas cuya posesión, transferencia o consumo esté restringido o prohibido por la ley.

P: ¿Puede un empleado evitar una prueba de detección de drogas si él mismo indica que tiene un problema de abuso de sustancias?

R: No, si el empleado forma parte de la fuerza laboral, ese empleado está sujeto a la prue-

Para saber más:

» Política sobre drogas y alcohol *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Redes sociales

Sabemos que muchos empleados utilizan las redes sociales. Cuando es identificado en una red social como empleado de Kinder Morgan, esperamos que mantenga en alto los valores de la Empresa. Es importante que comprenda que sus publicaciones en línea no son anónimas y que pueden afectar la reputación de la Empresa. En ciertas instancias, sus publicaciones en las redes sociales pueden estar sujetas al Código y las políticas de la Empresa.

Por ejemplo:

- No puede utilizar las redes sociales para acosar, amenazar o discriminar compañeros de trabajo violando nuestras políticas sobre discriminación y acoso.
- No puede difamar a la Empresa, los clientes, la competencia, los funcionarios electos ni a reguladores.
- No puede compartir información confidencial de la Empresa, nuestros socios comerciales, vendedores intermediarios o clientes.

P & R

P: ¿Qué consideramos una red social?

R: La definición de red social es muy amplia y siempre está cambiando. Por lo general, se trata de una herramienta de comunicación basada en la web (sitio web o aplicación) que permite a las personas interactuar unas con otras al compartir y consumir información. Algunos ejemplos de herramientas de redes sociales son Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Snapchat, Flickr, Google+, GroupMe, YouTube, Reddit, Wikis, Pinterest, Tumblr o WordPress (o cualquier otra herramienta de blog).

P: Vi una publicación en Facebook de un empleado de Kinder Morgan que contenía información no pública sobre precios de contratación de un cliente. ¿No es esto una violación a la política sobre redes sociales de la Empresa?

R: Sí, lo es. También viola la política sobre información confidencial de la Empresa. Ese tipo de información es confidencial y no deberá compartirse, ni en sitios públicos de redes ni de ninguna otra manera.

Para saber más:

- Manual de políticas de Recursos Humanos *
- Política sobre la discriminación y el acoso *
- Política de divulgación *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Protección y uso de nuestros activos

Cada empleado tiene la responsabilidad personal de proteger los activos de la empresa y garantizar que esos activos se utilicen de manera eficiente. El descuido, el uso incorrecto o el robo de nuestros activos impactan directamente en nuestra rentabilidad y no se tolerarán. El robo, la malversación de fondos o bienes de la empresa o la falsificación de registros son motivo de despido inmediato. En tales casos, también es posible que se recurra a organismos del cumplimiento de la ley para llevar a cabo una investigación, acusación y recuperación de los fondos o bienes.

Los sistemas y equipos informáticos de Kinder Morgan y la información que contienen son activos importantes de la Empresa. Para proteger esos activos, se requiere del esfuerzo y la vigilancia de todos los usuarios, y se espera que todos los usuarios utilicen esos activos de manera eficiente, ética y legal.

Nuestros sistemas y equipos, que incluyen computadoras, impresoras, teléfonos, correos electrónicos y de voz, se facilitan para asistirnos en el desempeño de nuestros trabajos y deben usarse principalmente para los fines de la Empresa. Usted no puede utilizar estos sistemas de manera que violen o no concuerden con nuestro Código o con cualquier política de la Empresa, como nuestra Política de seguridad informática del usuario.

Recuerde que usted es la primera línea de defensa de la empresa contra el correo no deseado ("spam") o malware, y su vigilancia es la mejor protección antivirus. Si no está seguro acerca de un correo, bórrelo. No se deje engañar. No abra archivos adjuntos ni enlaces de correos electrónicos sospechosos para ver lo que le han enviado. Podría ser un virus. Si tiene alguna pregunta o cree que su computadora se ha infectado, contacte a la Mesa de Ayuda de Kinder Morgan.

SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD (PHISHING):

Los correos de suplantación de identidad (phishing) tienen como fin engañarlo para que provea información confidencial o instale software. Los correos electrónicos sospechosos comúnmente incluyen:

- nombres de remitentes o direcciones de correo electrónico que no le son familiares
- nombres mostrados que no coinciden con los nombres de la empresa
- errores gramaticales y ortográficos
- nombres de archivos adjuntos extraños o confusos
- nombres de dominio con errores de escritura
- enlaces a páginas web cuyo servidor no es la empresa que le está enviando el correo electrónico
- correos electrónicos que juegan con sus emociones para que actúe sin pensar

Para saber más:

- Política sobre la Seguridad Informática del usuario *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Protección y uso de nuestros activos

RIESGO INTERNO:

Un riesgo interno es la posibilidad de que una persona "interna" utilice su acceso o comprensión especial de una manera que perjudique a Kinder Morgan a través de actos maliciosos, de complacientes o no intencional. Un empleado que responde a un correo electrónico de phishing es solo un ejemplo de un riesgo interno. En este contexto, una persona con información privilegiada es cualquier persona que tenga o haya tenido acceso autorizado a los recursos de Kinder Morgan, o que tenga conocimiento de ellos, incluyendo:

- el personal
- instalaciones
- información
- equipos
- la red y sistemas

Si tiene conocimiento de un riesgo interno que involucré a un empleado o contratista, comuníquese con Recursos Humanos y proporcioné la siguiente información:

- ¿A quién vio?
- ¿Qué vio?
- ¿Cuándo lo vio?
- ¿Dónde lo vio?
- ¿Por qué es sospechoso o inusual?

Existen otras cosas que pueden dañar nuestros sistemas informáticos, como conectar dispositivos periféricos a la red informática de la empresa; por ejemplo, computadoras externas, puntos de acceso inalámbrico, enrutadores, teléfonos inteligentes ("smartphones"), CDs y memorias portátiles. Además, para otorgar acceso a terceros o instalar software, shareware o freeware en su computadora, se requiere autorización del Departamento de Informática. Consulte el Manual de políticas de Recursos Humanos o consulte al Departamento de Informática para obtener más información.

El uso que usted haga de los activos de la Empresa siempre está sujeto a revisión por parte de la Empresa, y no debe tener expectativas de privacidad con relación a nada que cree, envíe o reciba a través de nuestros sistemas informáticos, incluso desde su teléfono. Tampoco debe tener expectativas de privacidad dentro de las áreas de trabajo o los equipos de la empresa, como vehículos, escritorios y casilleros.

Protección y uso de nuestros activos

Cuando utiliza nuestros sistemas y equipos informáticos, usted actúa como representante de Kinder Morgan y sus comunicaciones siempre deben ser profesionales y adecuadas.

P & R

P: ¿Puedo enviar un correo personal desde mi computadora de trabajo mientras estoy en el horario de almuerzo?

R: Sí, algún correo electrónico o llamada personal ocasional fuera del horario de trabajo resulta aceptable; sin embargo, las llamadas o correo electrónicos en exceso constituyen un uso indebido de nuestros activos.

P: ¿Cómo puedo ayudar a proteger nuestros sistemas informáticos?

R: Hay varias cosas que puede hacer:

- Cree contraseñas y nombres de usuario fuertes y protéjalos para que no se los descubran.
- Con los dispositivos móviles como computadoras portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes, siga buenas precauciones de seguridad e informe las pérdidas de inmediato.
- Contacte a la Mesa de Ayuda de Kinder Morgan antes de permitir que visitantes o vendedores conecten sus computadoras o dispositivos periféricos a los sistemas de la empresa. La Mesa de Ayuda también puede ayudar con el acceso Wi-Fi para invitados.

P: ¿Puedo tomar prestadas algunas herramientas eléctricas de mi planta para un proyecto de fin de semana?

R: No, no puede usar equipos de la Empresa para fines personales sin obtener el permiso de la gerencia.

P: ¿Está permitido incorporar un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico a la red de Kinder Morgan?

R: No, no puede conectar un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico a la red de Kinder Morgan sin la aprobación de la gerencia de Informática. Póngase en contacto con la Mesa de Ayuda de Kinder Morgan para solicitar asistencia.

P: Mi teléfono inteligente permite que una computadora se conecte a su señal y acceda a Internet. Mientras estoy en el trabajo, ¿puedo utilizar esta función para acceder a Internet desde mi computadora laboral?

R: No, usar la función del teléfono inteligente para conectar una computadora de la Empresa a Internet evita los controles de seguridad de Kinder Morgan y pone los activos de la Empresa en riesgo.

P: Mi trabajo me requiere llevar una computadora portátil cuando viajo. ¿Hay alguna prohibición o recomendación para usar redes inalámbricas que no sean de Kinder Morgan?

R: Sea precavido cuando use redes inalámbricas que no sean de Kinder Morgan. Es importante recordar que las redes inalámbricas que no pertenecen a Kinder Morgan no tienen los controles de seguridad de Kinder Morgan para proteger su computadora portátil laboral de virus dañinos.

Conflictos de interés

Al tomar decisiones en representación de Kinder Morgan, deberá considerar las necesidades y el mejor interés de nuestra Empresa. Si está tomando una decisión comercial que además involucra sus intereses personales, su capacidad para tomar la mejor decisión podría verse comprometida.

Un "conflicto de interés" surge cuando los intereses personales o externos de una persona entran en conflicto (o parece que entran en conflicto) con los intereses de Kinder Morgan. Usted deberá evitar los verdaderos o aparentes conflictos de interés cuando actúe en representación de la empresa.

Existen muchos tipos de conflictos de interés. Algunos ejemplos son negocios personales, transacciones relacionadas con parientes, empleo de familiares, regalos y empleo en otras empresas. Evitar los conflictos de interés en nuestras decisiones comerciales es fundamental para nuestros valores.

Cualquier conflicto de interés material, real o posible que involucre a un funcionario ejecutivo o director deberá ser revisado por un comité de las juntas de directores de KMI.

Antes de continuar con cualquier conducta o transacción que pudiera involucrar un conflicto de interés real o aparente, deberá divulgarle toda la situación a su supervisor. También deberá cumplir con cualquier condición que le imponga la gerencia para proteger los intereses de Kinder Morgan. Algunas veces no es posible informar sobre un posible conflicto de interés antes de que se presente. Por ejemplo, si usted hereda un interés que podría crear un conflicto de interés, deberá informarlo tan pronto como lo sepa.

Usted tiene el deber de:

- Adherirse a las más altas normas éticas
- Ejercer el buen juicio
- Informar sobre cualquier conflicto
- Buscar orientación cuando sea apropiado

Transacciones con personas relacionadas

Una "persona relacionada" es usted, cualquier miembro de su familia o cualquier otra persona con quien tenga una relación lo suficientemente cercana como para que ésta influya o parezca influir sobre su juicio.

Una transacción con una persona relacionada es cuando usted u otro pariente tienen un interés directo o indirecto en una transacción o relación comercial con la Empresa, o podrían verse beneficiados por ella.

Antes de celebrar una transacción con personas relacionadas, deberá llenar un "Formulario de autorización de personas relacionadas" y obtener la aprobación necesaria. Incluso si usted (o su familiar o persona con la que tiene un vínculo) no es la persona definida como persona relacionada, deberá llenar este formulario cuando establezca alguna relación comercial en representación de la Empresa con alguien que usted sepa que es (o pudiera ser) una persona relacionada.

Si se percata posteriormente de que hubo una transacción con una persona relacionada, deberá informar sobre ello de inmediato.

Conflictos de interés

Si una transacción con una persona relacionada está aprobada, deberá cumplir con los procedimientos designados para resolver el posible conflicto de interés. Entre estos procedimientos se encuentra limitar su responsabilidad para autorizar trabajo o pagos o manejar de otra manera la relación entre Kinder Morgan y la otra persona o entidad. Si la naturaleza del vínculo con la persona relacionada o el tipo de negocio que se está llevando a cabo cambian, deberá actualizar inmediatamente el "Formulario de autorización de persona relacionada" y someterlo nuevamente a aprobación. El Departamento de Auditoría Interna revisa y vuelve a aprobar cada año todas las transacciones con personas relacionadas que ya fueron informadas.

P & R

Q: Si mi novia es dueña de una empresa que le va a vender tuberías a una empresa afiliada a Kinder Morgan, ¿necesito informar sobre mi relación a alguien en Kinder Morgan?

A: Sí, deberá llenar el "Formulario de autorización de personas relacionadas" y obtener la aprobación necesaria de la gerencia.

Para saber más:

» Política de transacciones con personas relacionadas *

» Formulario de Autorización de personas Relacionadas *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Empleo de familiares

La política de la Empresa permite la contratación de familiares. No obstante, contratar familiares puede traer como consecuencia una amplia variedad de conflictos de interés. Por lo tanto, antes de extender una oferta de empleo al familiar de un empleado actual, la persona y el vínculo que tengan deberán informarse a su supervisor y aprobarse por la dirección y Recursos Humanos. La política de empleo de familiares define el término "familiar" y explica el procedimiento de aprobación.

Los supervisores y otros empleados en puestos de responsabilidad no pueden supervisar ni dar indicaciones de trabajo a familiares.

En el caso de funcionarios ejecutivos y directores de Kinder Morgan, el empleo de un familiar en cualquier puesto de la Empresa podría requerir la aprobación de un comité de la Junta de Directores de KMI; por lo que la relación deberá ser informada al Asesor General de KMI antes de que la Empresa extienda una oferta.

Conflictos de interés

P & R

Q: Hay una vacante disponible en mi departamento y mi sobrina solicitó el puesto. La persona en ese puesto no será mi subordinada directa, pero será subordinada directa del gerente que depende de mí. ¿Tengo que notificar a alguien?

A: Sí, deberá notificar a su supervisor. Forma parte de la práctica de Kinder Morgan siempre seleccionar a la persona más calificada para el trabajo. Sin embargo, en este caso, aunque su sobrina sea el candidato más calificado, puede haber consideraciones de conflicto de interés que hagan que no sea la persona adecuada para el puesto.

- Si su sobrina es seleccionada como la persona más calificada, se deberá informar su relación y deberá aprobarla el supervisor revisor, la dirección y Recursos Humanos antes de que se pueda extender una oferta laboral.
- La situación se revisará cuidadosamente y se tomarán medidas para evitar que surjan posibles conflictos de interés. Si el riesgo de conflicto de interés es significativo y no puede resolverse, entonces es posible que no se apruebe la contratación.

Q: Mi hijo se va a casar con una mujer que también trabaja en Kinder Morgan. ¿Tengo que informar esta nueva relación familiar a Kinder Morgan?

A: Sí, nuevo acontecimiento de la vida que haga que cumpla con la definición de "familiar" dentro de la política de empleo de familiares debe informarse a los supervisores de ambas partes y a Recursos Humanos. La relación laboral entre los familiares nuevos también debe aprobarse, al igual que una revisión previa al empleo de una relación familiar existente.

Recuerde:

Si tiene una relación que pudiera afectar una toma de decisión o tiene cualquier pregunta acerca de la situación, debe plantearle el asunto a su supervisor o representante de Recursos Humanos.

Para saber más:

- Política del empleo de familiares *
- Manual de políticas de Recursos Humanos *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Conflictos de interés

Regalos

Los regalos empresariales pueden intercambiarse con el fin de generar buena voluntad o expresar estima y agradecimiento. No obstante, los empleados y directores no pueden dar ni recibir regalos que pudieran influir en su juicio comercial. Los regalos pueden ser comidas, entretenimiento, salidas, regalos tradicionales por festividades, como alimentos, vino o canastas de regalos.

Los regalos caros o elaborados, o el dinero en efectivo por cualquier suma, que se entreguen o reciban, pueden causar un conflicto de interés o pueden percibirse como conflicto de interés debido a que podrían hacer que el receptor se sienta obligado o parezca obligado ante el que da el regalo. Debe consultar la política de regalos de la Empresa para conocer las indicaciones sobre qué regalos son apropiados y para familiarizarse con el proceso de aprobación.

Ningún empleado debe ofrecer ni aceptar un regalo que:

- sea dinero efectivo, tarjetas de regalo, acciones o bonos
- sea de valor excesivo
- pueda interpretarse como un soborno, pago de influencia o mordida
- viole las leyes de anticorrupción

P & R

P: Un proveedor que realiza mucho trabajo me ha invitado a un evento deportivo profesional local. ¿Puedo aceptar?

R: No, no debe aceptar esta invitación sin analizarlo con su supervisor y obtener las aprobaciones que exige la política de regalos.

P: Un proveedor me ha enviado una tarjeta de saludo por las fiestas con una tarjeta de regalo de $25.00 para mi restaurante favorito adentro. ¿Me la puedo quedar?

R: No, a pesar del valor nominal, la política de regalos de la Empresa le impide concretamente que acepte regalos de dinero en efectivo, y una tarjeta de regalo es efectivo. Deberá devolverla.

P: ¿Es aceptable que un supervisor entregue tarjetas de regalo a los empleados como un regalo personal en ocasiones tales como las fiestas de fin de año o el Día del Profesional Administrativo?

R: Sí, es aceptable que un supervisor compre con su propio dinero una tarjeta de regalo de un valor razonable para un empleado como regalo personal. La Empresa no le reembolsará al supervisor estos regalos.

P: ¿Puedo hacer un pequeño regalo a otro empleado que me ayuda para mostrarle mi agradecimiento por el trabajo que hace para mí?

R: Sí, siempre que el valor sea razonable y no cree una sensación de obligación ni una necesidad de dar preferencia. Si tiene alguna pregunta sobre qué sería razonable, contacte a su representante de Recursos Humanos.

Para saber más:

- Manual de Política de Recursos Humanos *
- Política de regalos y entretenimiento *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Conflictos de interés

Empleo externo

No puede trabajar para la competencia, un cliente o proveedor nuestro ni directa ni indirectamente mientras sea empleado de la Empresa.

No puede tomar otro trabajo que interfiera con sus responsabilidades en Kinder Morgan. Debe consultar a su supervisor si tiene cualquier inquietud con relación a un segundo trabajo.

P & R

P: Tengo la oportunidad de impartir un curso en un instituto técnico superior de mi comunidad por las noches. Salgo del trabajo con suficiente tiempo para llegar al instituto y dar la clase. Sin embargo, si me solicitan que trabaje horas extra, tendré que rechazarlo. ¿Puedo tomar el puesto como profesor?

R: Deberá analizar la situación con su supervisor. Si va a interferir con las responsabilidades de su trabajo en Kinder Morgan, es posible que tenga que rechazar el puesto de profesor.

Membresía en juntas de directores externas

Si desea prestar sus servicios en la junta de una organización con fines de lucro, caritativa o gubernamental, debe analizar el asunto con su supervisor y obtener las aprobaciones gerenciales requeridas. Si la asignación resulta aprobada, usted es responsable de evitar situaciones que puedan interferir con su desempeño laboral o puedan afectar negativamente a Kinder Morgan. También deberá evitar cualquier conflicto de interés, real o aparente, con sus responsabilidades en Kinder Morgan.

Los miembros de la Junta de Directores de KMI deben avisar al Asesor General de KMI antes de incorporarse a la junta o junta revisora de directores de cualquier otra empresa, incluidas las caritativas. Esto se exige para que la empresa pueda cumplir con los requisitos informativos y pueda abordar cualquier posible conflicto de interés.

P & R

P: No soy director de KMI. Me han solicitado que preste servicios en la junta de una organización caritativa grande de mi área. ¿Necesito la aprobación del Asesor General?

R: No, solamente los miembros de las Juntas de Directores necesitan la aprobación del Asesor General. Sin embargo, debe analizarlo con su supervisor y obtener la aprobación correspondiente de la gerencia.

Conflictos de interés

Inversiones personales

No deberá realizar inversiones personales que pudieran afectar o parezcan afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales en representación de Kinder Morgan. Las inversiones sujetas a esta prohibición incluyen inversiones en una empresa pública o privada que sea proveedora, cliente o competencia de la nuestra, o que realice negocios con nosotros de cualquier otra manera.

En el caso de las empresas que se cotizan en la bolsa de valores, esta política no se aplica si su inversión es menor del uno por ciento de las acciones circulantes o títulos de deuda de la empresa, o si adquiere fondos mutuos que tengan acciones de muchas empresas diferentes. Una inversión de este tipo puede tener otros requisitos de cumplimiento normativo, por lo que asegúrese de consultar nuestras políticas sobre información confidencial y compraventa de valores.

En el caso de las empresas privadas, si tiene intereses financieros (por ejemplo, como socio, dueño o acreedor) o está contemplando un interés financiero en una empresa que tenga relaciones comerciales con una empresa de la competencia o que sea competencia de Kinder Morgan, deberá informar sobre esta relación comercial a su supervisor. La Empresa determinará si existe un conflicto de interés real o aparente.

P & R

P: Soy titular de mil unidades de una empresa pública de oleoductos que compite con Kinder Morgan. ¿Necesito informar la titularidad de estas unidades a la Empresa?

R: No, en tanto las mil unidades representen menos del uno por ciento de los valores circulantes de esa otra empresa, no necesita informar sobre esta inversión a Kinder Morgan o vender las unidades. Pero sí necesita entender y cumplir con las leyes sobre valores y nuestras políticas relacionadas con información confidencial y compraventa de valores.

Oportunidades comerciales

No puede sacar ventaja de oportunidades comerciales que descubra a través de su puesto con nosotros ni tampoco usar su puesto para obtener ganancias personales a expensas de la Empresa.

P & R

P: Trabajé en una posible adquisición comercial que la Empresa decidió no llevar a cabo. Creo que la adquisición objetivo podría ser un negocio rentable. ¿Puedo fundar mi propia empresa para comprar la adquisición objetivo?

R: Esta pregunta plantea varias cuestiones relacionadas con nuestras políticas, como el uso de información confidencial, conflictos de interés y apropiación indebida de oportunidades comerciales. Deberá consultar con el Depto. Legal y la gerencia de su departamento antes de tomar cualquier medida para comprar el objetivo o invertir en él de cualquier otra forma.

INTEGRIDAD EMPRESARIAL

Información confidencial 27

– ¿Qué es la información confidencial? 27

– Protección de la información confidencial. 28

– Divulgaciones permitidas 29

Gestión de la información. 30

– ¿Qué es un registro?. 30

– Retención y destrucción de registros. 31

– Consultas e investigaciones gubernamentales ... 31

Exactitud de los registros y denuncia 32

Uso de información privilegiada 34

Ley de anticorrupción 36

Controles y sanciones comerciales 38

Competencia leal y leyes antimonopolio 39

Cumplimiento normativo del sector energético 40

Contratos con el gobierno 41

Integridad

Responsibilidad

Seguridad

Excelencia

Información confidencial

¿Qué es la información confidencial?

Utilizamos información privada, confidencial, patentada y personal para reaiizar nuestros negocios. Esto incluye información acerca de Kinder Morgan, así como información que nos han confiado terceros, la que, en algunos casos, es sumamente confidencial y muy valiosa. A todos estos tipos de información los consideramos "información confidencial".

La Empresa, los supervisores y ciertos empleados designados tienen acceso a información personal debido al puesto que ocupan. Esta información puede incluir números del Seguro Social o informacion sobre la salud, entre otras cosas. Dicha información deberá tratarse de manera confidencial y ser utilizada únicamente para los fines comerciales previstos.

La propiedad intelectual también se considera información confidencial. La propiedad intelectual se refiere a creaciones de la mente, tales como descubrimientos o inventos; obras literarias y artísticas; diseños y símbolos, y nombres e imágenes. Usted deberá respetar y defender los derechos de propiedad intelectual de Kinder Morgan. También deberá proteger los derechos de propiedad intelectual de terceros que nos hayan confiado secretos comerciales u otra información patentada.

P & R

P: ¿Debe la información estar marcada como "confidencial" para que sea considerada confidencial?

R: No, la determinación de si la información es confidencial se basa en el tipo de comunicación y su contenido. Necesita formular preguntas si no está seguro acerca de cómo manejar la información.

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de información confidencial?

R:
- información sobre las negociaciones en curso
- información sobre precios y otros términos contractuales
- estrategias de mercadotecnia y listas de clientes
- programas de operaciones y mantenimiento
- proyectos sin anuncio, compras o ventas de activos y otras transacciones
- cambios en la dirección no anunciados
- datos financieros y contables

P: La empresa paga mi suscripción a una publicación de la industria. ¿Estaría bien si hago copias para distribuir a nuestro grupo?

R: Probablemente no. La ley de derechos de autor generalmente prohíbe la copia y distribución de publicaciones (en papel y electrónicamente) sin una licencia. Si desea distribuir información a otros, comuníquese con el Departamento Legal para averiguar qué es lo que está permitido en su situación.

Información confidencial

Protección de la información confidencial

Como parte fundamental de sus responsabilidades, deberá proteger la información confidencial a la que tiene acceso a través de su puesto en Kinder Morgan. Además, debe asegurarse de usar dicha información solo para los fines adecuados y de manejarla con cuidado para evitar divulgarla involuntariamente.

La información confidencial no deberá:

- ser compartido con familiares o conocidos comerciales y sociales
- ser compartido ni discutirse con otros empleados a menos que tenga una razón comercial para hacerlo.
- ser discutidoe en lugares donde pueda escucharse, en especial, en lugares públicos como cabinas de teléfono para llamadas de conferencia, elevadores, restaurantes, autobuses, aviones y taxis.
- dejarse al descubierto en lugares donde pueda ser vista por personas no autorizadas.
- desecharse indebidamente

La empresa puede tener obligaciones legales o contractuales que prohíban estrictamente la divulgación no autorizada de cierta información y podrían incluir sanciones por el incumplimiento de dichas restricciones. Si tiene dudas sobre si la información que posee está sujeta a tales obligaciones o restricciones, póngase en contacto con su supervisor o con un miembro del Departamento Legal.

Todos los empleados son responsables de proteger la información confidencial que tenemos en nuestro poder. Usted tiene la obligación de resguardar la confidencialidad de información incluso después de haber dejado de trabajar para nuestra Empresa. Y, no menos importante, no debe usar dicha información para su beneficio personal.

Recuerde:

Si entra en conocimiento de cualquier uso o divulgación no autorizada de información confidencial, incluso si fue de forma accidental, debe comunicarse de inmediato con su supervisor o con el Departamento Legal.

Información confidencial

Divulgaciones permitidas

Hay algunas situaciones en las que puede ser necesario divulgar cierta información confidencial. Por ejemplo, la empresa puede tener la obligación de proporcionar información que de otro modo sería confidencial a una agencia reguladora o en virtud de una demanda. En estos casos, póngase en contacto con el Departamento Legal para recibir orientación antes de divulgar cualquier información confidencial.

Además, los empleados tienen derecho, conforme a ciertas leyes laborales y de informantes, a discutir los términos y condiciones de su empleo, participar en actividades organizadas para ayuda y protección mutua o denunciar presuntas violaciones de la ley a agencias gubernamentales. Los "Términos, condiciones de empleo" incluyen horas de trabajo y compensación, beneficios, representación sindical, preocupaciones de seguridad, políticas de personal y disciplina. La definición de información confidencial no incluye este tipo de información y no pretende restringir la actividad concertada o limitar la discusión de los términos o condiciones de empleo de los empleados. Ninguna de las partes que contenga el presente Código ni ninguna política de la empresa se interpretarán ni aplicarán de manera tal que se restrinjan o incumplan estos derechos legales.

P & R

P: ¿Qué sucede si necesito discutir información confidencial para fines de negocios de la empresa?

R: Las conversaciones con clientes, proveedores y otros pueden implicar intercambios legítimos de información confidencial. Antes de comenzar las discusiones comerciales que podrían involucrar información confidencial, considere si se aplica un acuerdo de confidencialidad u otra protección y asegúrese de comprender qué información está bien divulgar.

P: ¿Qué puedo hacer para proteger la información confidencial en mi poder?

R: Todos tenemos la responsabilidad de proteger esta clase de información. Algunas consideraciones que deben tenerse en cuenta a la hora de manejar esta información:

- guarde toda información confidencial de forma segura: ponga una contraseña o guarde bajo llave documentos y archivos sensibles.
- solo comparta información necesario para su propósito de negocio.
- si no hay obligación de conservar la información, tritúrela o use otros métodos de destrucción de documentos seguros.
- cifre o proteja con contraseña documentos sensibles, sobre todo documentos que contengan información bancaria o financiera, números del Seguro Social, información de salud u otra información similar altamente confidencial.

Para saber más:

- Manual de políticas de Recursos Humanos *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Gestión de la información

¿Qué es un registro?

Los registros son la evidencia de lo que hace nuestra Empresa. Capturan sus actividades y transacciones comerciales. Los registros abarcan contratos, diseños de ingeniería, permisos, archivos personales, informes de gastos y estados contables, entre otros.

- Los registros son activos valiosos de la empresa y deben gestionarse debidamente. Existen en numerosos formatos, por ejemplo, bases de datos con información, archivos en papel, comunicaciones electrónicas (por ejemplo, correos electrónicos, mensajes de texto, correos de voz y mensajería instantánea), documentos electrónicos, registros que se basan en la red y otros medios, sin importar donde se conserven los registros.
- Creamos y conservamos nuestros registros de conformidad con las leyes y los reglamentos, las políticas de nuestra empresa y las buenas prácticas comerciales.

P & R

P: No tengo ningún registro. Todo lo que hago es electrónico. ¿Esto se aplica a mi caso?

R: Sí, los registros electrónicos y en papel se tratan de la misma manera. Las políticas de registros y gestión de la información se aplican a todos los registros de la empresa, sin importar el formato de esos registros ni el lugar donde se almacenen.

P: ¿Mi informe de gastos es un registro de la empresa?

R: Sí, el informe de gastos hace seguimiento de nuestros costos y reembolsos. Ese tipo de información afecta los gastos de la empresa y, en última instancia, las ganancias y pérdidas de la empresa.

Para saber más:

- Registros e información Política de gobernanza *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Gestión de la información

Retención y destrucción de registros

Nuestro programa de retención de registros establece cuánto tiempo deben conservarse los registros antes de ser destruidos. Cuando finaliza el período de retención, se deben destruir todas las copias de un registro, incluidos los duplicados y copias de referencia en cualquier formato o medio.

En ocasiones, los procesos judiciales o una investigación exigen que se marquen para su conservación y se retengan más allá del período de retención normal. Esto requiere que no destruya ni se deshaga de los registros. La conservación de registros incluye preservar correos electrónicos y textos relevantes almacenados en un dispositivo personal del empleado cuando se usa para las actividades comerciales de la Empresa. La conservación de registros se comunicará cuando tenga lugar. Se enviará una notificación una vez que se levante la orden de conservación de registros.

Su trabajo es estar familiarizado y cumplir con las políticas de gestión de registros e información de nuestra Empresa.

P & R

P: Estaba desechando registros y papeles antiguos no utilizados de un cuarto de archivos cuando recibí una orden de conservación de registros. Me molesta tener que parar en medio de la limpieza. ¿Tengo realmente que conservar todo este material viejo?

R: Sí, una orden de conservación de registros exige que deje de destruir o desechar de inmediato todos los registros u otros documentos, información o materiales identificados en la orden de conservación de registros.

Consultas e investigaciones gubernamentales

Debe informar al Departamento Legal de inmediato si recibe una notificación de consulta, auditoría o investigación no rutinaria por parte de una entidad gubernamental con relación a nuestra Empresa. Esto incluye notificaciones relacionadas con nuestras actividades comerciales o asuntos financieros.

Tras recibir el aviso, la Empresa tomará medidas rápidamente para conservar los documentos relevantes. Ocultar, alterar o destruir evidencia que responde a una investigación constituye una violación grave de la política empresarial y podría considerarse un delito.

El deber de informar al Departamento Legal no se extiende a las comunicaciones personales del empleado con agencias reguladoras que de otra forma están protegidas por las leyes de informante.

Para saber más:

» Política de gobernanza de registros e información *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Exactitud de los registros y denuncia

Muchas personas dentro y fuera de nuestra Empresa dependen de la exactitud de nuestros registros, incluidas las declaraciones que hacemos a inversionistas, agencias gubernamentales, clientes, proveedores y declaraciones al público en general. Nos comprometemos con la divulgación total, justa, exacta, oportuna y comprensible en nuestros informes presentados a entidades reguladoras de títulos de valores y otras agencias reguladoras.

Es parte de su trabajo crear registros que documenten debidamente nuestras transacciones comerciales. Todos tenemos la responsabilidad de cerciorarnos de que la información de la Empresa sea completa, exacta, confiable y esté protegida.

Nuestros registros y cuentas financieras deben mantenerse razonablemente detalladas y, al mismo tiempo, reflejar todas las transacciones de la Empresa con imparcialidad y exactitud. Contamos con controles internos que proporcionan una garantía razonable de nuestro
cumplimiento con las políticas, prácticas y procedimientos establecidos.

El fraude se origina al proporcionar, a sabiendas, información falsa o engañosa, e incluye ocultar información importante. No ocultamos ni registramos incompleta o incorrectamente fondos, activos, responsabilidades, ingresos o gastos.

La mala conducta, la deshonestidad y el fraude pueden incluir:

- alterar o falsificar documentos financieros o de otro tipo
- manejar o informar indebidamente dinero o transacciones financieras
- malversar dinero, suministros, equipos u otros activos
- obtener, usar o destruir registros indebidamente
- beneficiarse de conocimientos internos sobre actividades de la Empresa

Además de quebrantar este Código, puede haber sanciones penales asociadas con estar involucrado en actos fraudulentos, en especial, aquéllos destinados a influir, impedir u obstruir una auditoría, investigación, proceso judicial o asunto bajo la jurisdicción de un departamento local, estatal o federal o agencia de los Estados Unidos, Mexico o cualquier otro condado en el que realizamos nuestros negocios.

Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad, no solo de evitar participar en actividades fraudulentas, sino también de ayudar a detectar, prevenir y denunciarlas. Debe repasar la política sobre fraudes, mala conducta y deshonestidad para estar seguro de que entiende sus responsabilidades.

Recuerde:

Al trabajar con los contadores de la Empresa, auditores internos o externos, o agencias reguladoras, tiene la obligación de colaborar plenamente, ser sincero y transparente, cumplir con las políticas vigentes de la Empresa y evitar acciones que pudieran considerarse manipuladoras o engañosas.

Exactitud de los registros y denuncia

Los registros exactos nos permiten:

- mantener evidencia confiable de todas nuestras actividades comerciales
- adaptarnos a entornos comerciales que cambian constantemente
- trazar nuestro futuro a través de referencias al pasado
- defender nuestras acciones en el contexto de auditorías, requisitos reglamentarios, investigaciones o litigios

P & R

P: ¿Qué debo hacer si recibo una petición de un auditor externo que representa a una agencia reguladora?

R: Debe comunicarse de inmediato con su supervisor o con el Departamento Legal.

P: ¿Solo se considera fraude si digo algo que no es cierto?

R: No, el fraude también incluye ocultar un hecho material. Otros ejemplos de fraude son alterar o firmar documentos deliberadamente sin la autoridad adecuada y hacer un asiento contable falso u ocultar la naturaleza de dicho asiento.

P: ¿Puede considerarse fraude si borro correos electrónicos o tiro registros viejos?

R: Sí, si la intención es engañar a terceros u ocultar información, la destrucción de registros en cualquier medio se considera fraude.

Para saber más:

» Fraude, Mala conducta y Deshonestidad *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Uso de información privilegiada

En su puesto con Kinder Morgan, podría llegar a conocer información sobre nuestra empresa u otra empresa que no está disponible al público. Las leyes de títulos de valores disponen que es ilegal que una persona con información privada y concreta sobre una empresa determinada compre o venda los títulos de valores de dicha empresa. A esto se lo conoce como «uso de información privilegiada». El uso de información privilegiada es un delito y, además, viola nuestro Código. Violar las leyes de títulos de valores trae consecuencias graves.

Las leyes sobre uso de información privilegiada se establecieron para proteger la integridad de los mercados bursátiles y los intereses de todos los participantes del mercado, y nos comprometemos a asegurar que nuestros empleados y directores respeten estas leyes. Además de exponer a la Empresa, a nuestras juntas directivas y a la gerencia a responsabilidad civil, el uso de información privilegiada podrían dejarlo sujeto a:

- multas penales sustanciales (sin importar si su ganancia original fue pequeña o no)
- tiempo significativo en prisión
- responsabilidad civil en demandas privadas

El uso de información privilegiada puede tener lugar de distintas maneras, y las reglas son complicadas. Los puntos más importantes para saber son que usted no debe:

- Comprar o vender títulos de valores mientras tenga información privada concreta (acerca de Kinder Morgan u otra empresa) en su poder que obtuvo como resultado de su empleo o relación laboral con nosotros.
- Divulgar información privada concreta sobre Kinder Morgan u otra empresa fuera del transcurso necesario del negocio o a cualquier persona que pudiera utilizar la información para la compraventa de valores (práctica que se conoce como "dar soplos/soplar"). Recuerde que soplar también constituye un incumplimiento grave de la obligación de proteger la información confidencial.

Recuerde que no debe:

- comprar ni vender títulos de valores mientras tenga en poder información privada concreta
- "SOPLAR": divulgar información privada concreta fuera del transcurso necesario del negocio o a una persona que pudiera utilizar la información para negociar títulos de valores.

Uso de información privilegiada

Puede ser difícil distinguir qué información es la "información privada concreta". En general:

- La información es "concreta" si un inversionista razonable la consideraría importante para decidir la compra o venta de un título de valor. La información no tiene que ser segura para considerarse concreta. La información sobre algo que podría suceder probablemente pase o que se esté considerando puede ser concreta.
- La información "privada" es aquella información que no está ampliamente disponible al público. Tenga presente que puede llevar un tiempo luego de que se divulga una información a través de canales públicos (por ejemplo, un comunicado de prensa o presentación en la Comisión de Valores y Bolsa (SEC)) para que ésta se convierta en ampliamente disponible.

Los directores y ejecutivos de empresas públicas están sujetos a más reglas conforme a las leyes de títulos de valores con relación a comercializar e informar sobre los títulos de valores de su empresa. Las personas con estas responsabilidades deben revisar detenidamente las directrices del Depto. Legal sobre este tema.

Quienes tengan preguntas sobre las transacciones contempladas de títulos de valores o la interpretación de nuestra política deben comunicarse con el asesor general de KMI.

P & R

Q: ¿Qué es la "información privada concreta"?

A: En general, la información privada concreta es información que no está ampliamente disponible al público y que un inversionista razonable consideraría importante para decidir la compra o venta de un título de valor.

Q: Si me entero de una posible fusión privada que se presentará para ser analizada en una reunión próxima de nuestra Junta de Directores, ¿es correcto comentarle a un familiar sobre la fusión para que pueda decidir si compra acciones de nuestra Empresa?

A: No, eso sería "soplar", que es ilegal.

Q: ¿Importa que la transacción quizás no se realice?

A: No, no importa. La información no tiene que ser segura para que se considere concreta. En algunos casos, el solo hecho de que algo esté en consideración podría ser concreto.

Para saber más:

- Política de uso de información privilegiada *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

KINDER MORGAN

Ley de anticorrupción

Kinder Morgan no permite prácticas corruptas de ningún tipo y en ningún lugar. No permitimos que nuestros empleados, directores, agentes, contratistas, socios comerciales o representantes de terceros den o acepten sobornos, mordidas u otros pagos indebidos en relación con las actividades comerciales de la Empresa.

- Las leyes y reglamentos de anticorrupción por lo general prohíben que las empresas prometan, ofrezcan o realicen pagos de dinero u otra cosa de valor, ya sea de forma directa o indirecta, a un funcionario del gobierno o del extranjero (definido en forma amplia) con el propósito de influir indebidamente en los actos del funcionario de manera que le permitiría a la empresa obtener o retener su negocio, obtener un trato favorable o asegurar una ventaja.

Si lleva a cabo actividades comerciales internacionales, debe cumplir con:

- la política de anticorrupción de la Empresa
- las leyes y los reglamentos del país en el que se realiza el negocio
- la ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés)

La FCPA incluye una excepción muy limitada que permite realizar pagos de poco importe para facilitar servicios (o "dádiva") a un funcionario extranjero para acelerar las acciones gubernamentales rutinarias que son de naturaleza no discrecional. Estas acciones son los tipos de gestiones burocráticas o administrativas que, en otros casos, una persona tiene derecho a recibir por ley. Las leyes de anticorrupción en muchos países prohíben este tipo de pagos. La Empresa no permite ningún pago para facilitar servicios. Si le piden hacer uno de estos tipos de pagos u otro tipo de pago indebido, póngase en contacto con el Depto. Legal de inmediato.

Nuestros controles contables internos nos exigen reflejar todas las transacciones con exactitud en nuestro libro mayor. Estos controles nos ayudan a prevenir y detectar corrupción y, además, cerciorarnos de que las transacciones estén respaldadas por las descripciones, documentación y aprobaciones correspondientes. Mantener los libros y registros adecuadamente es responsabilidad de todos los involucrados en una transacción.

Los regalos y el entretenimiento también pueden conducir a posibles problemas de corrupción. Usted deberá cumplir con la política de regalos de la Empresa.

Para saber más:

- Política de cumplimiento anticorrupción *
- Política de regalos y entretenimiento *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Ley de anticorrupción

Recuerde:

Puede ser considerado individualmente responsable por haber infringido las leyes extranjeras y nacionales de anticorrupción. Las sanciones incluyen, entre otras:

» multas civiles y penales e incluso el encarcelamiento

Infringir las políticas de nuestra Empresa también puede dar lugar a:

» medidas disciplinarias tomadas en su contra, incluyendo la terminación de su relación laboral

P & R

P: ¿Se aplican las leyes y los reglamentos de anticorrupción únicamente al soborno de funcionarios gubernamentales?

R: No, si bien hay leyes y reglamentos de anticorrupción que sólo se aplican a funcionarios del gobierno, también existen otras reglamentaciones en los Estados Unidos y otros países que prohíben sobornar a agentes o empleados que trabajan para empresas públicas o privadas. Generalmente, la definición de funcionario extranjero o gubernamental es muy amplia y puede incluir a empleados del gobierno, candidatos políticos y agentes o empleados de un partido político u agrupación obrera. Incluye a empleados de empresas controlados por el estado o de propiedad estatal (por ejemplo, una empresa estatal de petróleo y gas).

P: He estado trabajando con un funcionario extranjero que decidirá si se le adjudica a Kinder Morgan un contrato gubernamental. "Sugirió" enfáticamente que Kinder Morgan obtendría el negocio si le compraba pasajes aéreos para las vacaciones con su familia.

¿Debería entregar este regalo o compra?

R: No, este regalo sería considerado como un soborno, ya que está destinado a inducir que el funcionario extranjero abuse de su cargo público para ayudar a que la Empresa obtenga una ventaja indebida. Si usted recibe una solicitud de este tipo por parte de un funcionario de gobierno, o de cualquier otra persona que este realizando negocios para la Empresa por favor contacte al Departamento Legal inmediatamente.

P: ¿Debo tomar alguna medida antes de contratar a un asesor para que me ayude a obtener o llevar a cabo un negocio internacional?

R: Sí, tendrá que revisar la política de anticorrupción y notificar al Departamento Legal. La contratación de terceros para nuestros negocios internacionales puede suponer riesgos de cumplimiento para la Empresa. Podríamos ser responsables de la conducta de terceros, aunque no aprobemos ni dirijamos sus acciones. La Empresa debe evaluar estos riesgos debidamente antes de contratar a un tercero o que éste realice trabajos en representación de la Empresa.

Controles y sanciones comerciales

Si tiene previsto llevar a cabo un negocio de importación o exportación a nivel internacional, debe familiarizarse con todas las leyes y reglamentaciones referidas a su actividad. Las actividades internacionales de importación y exportación pueden tener requisitos de otorgamiento de licencias, presentación de informes, derechos de aduana o impuestos. Estados Unidos, Canadá, México y otros países cuentan con restricciones al comercio, tales como controles y sanciones a la importación y exportación.

- Por motivos de seguridad nacional, política exterior y derechos humanos, las leyes de control de exportaciones regulan la exportación, reexportación y traslado dentro del país de productos básicos, productos o artículos, tecnología, datos técnicos, software y servicios a varios países, usuarios finales y usos finales prohibidos.
- Las sanciones se basan en metas de política exterior y seguridad nacional en contra de países y regímenes extranjeros específicos, terroristas, narcotraficantes internacionales, aquéllos involucrados en actividades relacionadas con la proliferación de armas de destrucción masiva (WMD, por sus siglas en inglés) y otras amenazas a la seguridad nacional, política exterior o la economía de los EE. UU. u otros países.
- Las leyes aduaneras o de importación exigen determinar cuidadosamente la información declarada en las mercancías importadas al territorio aduanero con su clasificación arancelaria, valuación e idoneidad para los beneficios de libre comercio, y requieren protección en la cadena de suministros para ayudar a evitar el ingreso de productos defectuosos, dañinos o peligrosos al país.
- Las leyes antiboicot de los Estados Unidos prohíben nuestra participación en boicots extranjeros no aprobados por el gobierno de los EE. UU. y nos exigen que denunciemos cualquier pedido de boicot que pudiéramos recibir. Las leyes tienen por objeto impedir que se utilicen empresas estadounidenses para implementar políticas extranjeras de otros países que van en contra de la política de los EE. UU., como el Boicot de la Liga Árabe a Israel. Si llegara a recibir un llamado a licitación que requiere del acuerdo para negarse a realizar negocios con un país o empresa en particular, debe comunicarse con el Departamento Legal

P & R

P: Tengo previsto transportar un equipo pequeño a través de la frontera de EE. UU. con México para entregarlo a uno de nuestros contratistas que lo usará en nuestro proyecto en México. ¿Hay requisitos aduaneros o de otro tipo?

R: Sí, aún se considera exportación de los EE. UU. e importación a México, y los reglamentos de EE. UU. y México siguen vigentes incluso cuando el equipo se transporta en la mano y solo estará en México temporalmente. Transportar artículos comerciales a mano sin declararlos pone en peligro no solo a la persona sino también a la empresa. Comuníquese con el Departamento Legal para que lo oriente sobre cómo proceder.

P: ¿Qué entidad gubernamental administra y exige el cumplimiento de sanciones económicas y comerciales en los Estados Unidos?

R: La Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), una división del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, administra y exige el cumplimiento de sanciones contra ciertos países, regímenes e individuos extranjeros

Competencia leal y leyes antimonopolio

Los mercados competitivos, transparentes y eficientes deben estar libres de fraudes, manipulación y distorsión. Competimos de manera leal y honesta en todas las fases de nuestro negocio. No participamos ni contribuimos a que otros participen en conductas inapropiadas destinadas a excluir la competencia, eliminar a un competidor o controlar precios o servicios de un mercado.

Llevamos a cabo nuestras operaciones respetando rigurosamente todas las leyes antimonopolio extranjeras, estatales y federales vigentes. Las leyes antimonopolio también se conocen como leyes de defensa de la competencia, del comercio leal, de la competencia o del cártel. Estas leyes están concebidas para garantizar un sistema de mercado justo y competitivo y prohibir actividades comerciales que restrinjan el comercio de manera irrazonable.

Para asegurar nuestro cumplimiento con las leyes antimonopolio, no acordaremos con la competencia, ya sea formal o informalmente, participar en:

- acuerdos de fijación de precios o salarios ("precios" también incluye condiciones de venta, como producción o capacidad)
- manipulaciones en licitaciones
- colaboraciones para asignar clientes o mercados
- boicotear proveedores o clientes

En determinadas circunstancias, el simple intercambio de información con la competencia podría causar la impresión de un entendimiento o acuerdo informal. Los empleados no deben enviar información sobre precios a la competencia ni recibir información de su parte. Además, los empleados deben ser especialmente prudentes al interactuar con la competencia en las reuniones de asociaciones comerciales.

En ocasiones, una empresa puede ser al mismo tiempo competencia y cliente o proveedor de Kinder Morgan. En ese caso, usted está autorizado a debatir y acordar precios de productos o servicios que compra o vende a la competencia.

Infringir las leyes de antimonopolio, competencia leal o manipulación del mercado puede conllevar multas y demandas sustanciales, pérdida de oportunidades de negocio, daño a nuestra reputación e incluso al encarcelamiento. Si está preocupado por si alguna conversación, acuerdo o arreglo de otro tipo pudiera tener consecuencias antimonopólicas, en la competencia leal o manipulación del mercado, busque el asesoramiento del Departamento Legal de inmediato.

Las leyes antimonopolio y los reglamentos de comercio imponen restricciones al desempeño comercial y alientan la competencia leal. Estas leyes nos impiden celebrar acuerdos con nuestra competencia que nieguen los beneficios de la competencia leal a los clientes.

Para saber más:

- Política Antimonopolio *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

P & R

P: Suelo asistir a las reuniones de asociaciones comerciales y conversar sobre las tendencias del sector con la competencia. ¿Es una práctica correcta?

R: Debe ser precavido en estas situaciones y evitar hablar con la competencia sobre precios a los clientes o condiciones contractuales. Asimismo, no debe conversar sobre información que Kinder Morgan considere confidencial o patentada.

KINDER MORGAN

Cumplimiento normativo del sector energético

Existen leyes y reglamentos que rigen específicamente la compra, venta y el transporte de petróleo, gas natural, productos refinados y otros productos energéticos. Incluyen cláusulas destinadas a promover la competencia leal y prohibir prácticas anticompetitivas, manipulativas o fraudulentas en estos mercados.

Cumplimos cabalmente con todas las leyes y los reglamentos aplicables. Además, cumplimos y exigimos el cumplimiento con todas las cláusulas arancelarias para oleoductos de forma sistemática.

Recuerde que no:

- participamos en transacciones que pudieran entenderse como manipulación de un mercado
- participamos en transacciones que no tienen un fin comercial legítimo
- enviamos información falsa o engañosa sobre precios y volúmenes
- concedemos preferencia excesiva por algún transportista en particular, como un transportista asociado
- intercambiamos, ya sea directamente o a través de alguien más, información privada sobre un transportista salvo que el transportista haya dado su consentimiento escrito para hacerlo
- hacemos declaraciones incorrectas o engañosas ni tomamos medidas que pudieran defraudar a un tercero

P & R

P: ¿Pueden los gasoductos de gas natural interestatales de Kinder Morgan conceder preferencia o ventaja excesiva a un asociado de mercadotecnia?

R: No, las normas de conducta de la FERC están destinadas a impedir que los proveedores de transmisión (nuestros gasoductos interestatales de gas natural y empresas de almacenaje) otorguen a los asociados de mercadotecnia u otros transportistas acceso preferencial a los servicios, operaciones o información de los proveedores de transmisión que pudiera darles una ventaja excesiva en el mercado.

Contratos con el gobierno

Los gobiernos locales, provinciales o estatales y federales imponen deberes únicos a las empresas con las que realizan negocios. Respetamos las leyes y los reglamentos que rigen la compra de bienes y servicios por parte de los gobiernos.

Los incumplimientos con estos deberes pueden dar lugar a grandes multas, pérdida de contratos futuros y hasta el procesamiento penal. Determinados requisitos de los contratos con el gobierno también pueden aplicarse a nuestros subcontratistas con terceros privados. En otras palabras, los requisitos de los contratos con el gobierno se aplican al subcontratista y deben incluirse en los contratos relacionados con nuestros vendedores, proveedores, subcontratistas, consultores, agentes y representantes.

Comuníquese con el Departamento Legal si tiene preguntas sobre una situación en particular.

Si descubrimos que un empleado, agente o subcontratista de Kinder Morgan ha violado la ley de reclamaciones fraudulentas, o las leyes penales federales, notificaremos de inmediato al funcionario contratante federal y al funcionario correspondiente de la Oficina General del Inspector de la agencia. Además, cumpliremos con los requisitos de notificación similares impuestos por otros gobiernos.

P & R

P: ¿Acaso realizar actividades comerciales con el gobierno no es lo mismo que hacer negocios con cualquier otro cliente?

R: No, el gobierno federal exige ciertos deberes únicos a sus contratistas, y otros gobiernos imponen exigencias similares. Si trabaja en un contrato con el gobierno, debe estar familiarizado con estos requisitos y comunicarse con el Departamento Legal si surgen preguntas.

VECINOS Y COMUNIDADES

Excelencia operativa 43
– Sistema de Gestión de Operaciones 44
– Política de Medio Ambiente, Salud y Seguridad . . 45
Comunicaciones externas 47
Actividades políticas y comunitarias 48

Integridad

Responsibilidad

Seguridad

Excelencia

Excelencia operativa

Nos comprometemos a operar nuestros activos de forma segura, conforme con las leyes, eficiente y adecuada para con el medio ambiente. Esperamos que todos los empleados respalden cabalmente este compromiso. Nuestro desempeño operativo y cumplimiento normativo pueden afectar su remuneración, la cual se considera para determinar su bonificación individual y el fondo común para remuneraciones especiales de Kinder Morgan.

Metas operativas:

- Reducción de riesgos
- Control y garantía de la calidad
- Eficiencia y productividad
- Ampliación e integración eficaces
- Cultura de excelencia

Objetivos operativos:

- Operaciones seguras, confiables y ecológicamente responsables
- Superar el promedio de incidentes en el sector y nuestro promedio en tres años
- No tener incidentes con grandes consecuencias
- Administrar los costos responsablemente
- Revisar y actualizar las políticas y los procedimientos para identificar mejoras e incorporar las lecciones aprendidas

Excelencia operativa

Sistema de Gestión de Operaciones

Nuestro Sistema de Gestión de Operaciones (OMS, por sus siglas en inglés) nos permite dirigir y controlar nuestras operaciones. Proporciona un marco de referencia para que podamos cumplir con nuestras metas y objetivos de manera intencionada y continua.

Nuestro OMS recolecta las expectativas operativas importantes en un solo sistema de gestión. Esto incluye expectativas de seguridad, operaciones físicas, cumplimiento, integridad de activos, eficiencia, calidad y gestión de proyectos.

Cada empleado deberá estar familiarizado con el OMS. Sin embargo, nuestras operaciones cotidianas se rigen por las políticas y los procedimientos de cada unidad de negocio y los procedimientos exclusivos de cada planta. Estas políticas y procedimientos se han concebido para garantizar que usted cumpla con las expectativas y los objetivos del OMS de Kinder Morgan.

El OMS establece nuestras metas operativas, describe cómo las lograremos, documenta las responsabilidades de cada persona e implementa un proceso de mejora continua del sistema.

P & R

P: ¿Cuáles son los componentes principales del OMS?

R: El OMS está conformado por:

- metas, objetivos y políticas operativos
- enfoque hacia operaciones sólidas
- procesos que se deben cumplir para lograr nuestras metas operativas
- funciones y responsabilidades de empleados, contratistas y gerentes
- requisitos ambientales, sanitarios y de seguridad
- mecanismos para evaluar y mejorar el cumplimiento del OMS

Para saber más:

- Sistema de Gestión de Operaciones *
- Políticas y Procedimientos *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Excelencia operativa

Medio ambiente, salud y seguridad

Se espera que cada empleado adopte nuestro compromiso para alcanzar las siguientes metas:

- preservar la seguridad de las personas
- proteger el medio ambiente
- utilizando los materiales y la energía de manera eficiente
- fomentando las mejores prácticas

Es bueno contar con metas y procesos, pero, a fin de cuentas, son las personas quienes asumen la responsabilidad de lo que hacen. Se espera que contribuyamos a cumplir las metas y expectativas de nuestra Empresa. Esto implica:

- cumplir con las políticas y los procedimientos de la Empresa y de cada unidad de negocio
- cumplir con las leyes y los reglamentos
- operar nuestros recursos de forma segura
- identificar y mitigar los riesgos para las personas y el medio ambiente

Existen leyes y reglamentos que se aplican al diseño, la construcción, la operación y el abandono de las instalaciones de Kinder Morgan. Estas leyes y reglamentos se han concebido para proteger el medio ambiente y respaldar la seguridad y protección del público y de los empleados y contratistas de Kinder Morgan. Nuestra política se basa en el cumplimiento con todas las leyes ambientales, sanitarias y de seguridad (EHS). No solo lo hacemos porque la ley así lo requiere, sino también porque en Kinder Morgan creemos que esa es la manera responsable de llevar adelante la empresa.

Nos esforzamos por ser un buen miembro de la comunidad y contribuimos con el desarrollo sostenible a través de nuestro enfoque sistemático hacia la gestión del medio ambiente, la salud y seguridad. Este enfoque nos permite:

- cumplir con leyes y reglamentos
- capacitar a los empleados y contratistas para que tomen conciencia y sean responsables respecto de la protección del medio ambiente, la salud y seguridad
- lograr la mejora continua del desempeño

Se espera que nuestros contratistas y las empresas conjuntas que se encuentran bajo nuestro control operativo también se adhieran a esta política. Si necesita más información, consulte las políticas y los procedimientos de su unidad de negocio y nuestro Manual de seguridad/ medio ambiente para el contratista.

Para saber más:

- Declaración de política de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS)
- Políticas y Procedimientos *
- Manual de seguridad/ medio ambiente del contratista

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Excelencia operativa

Comunicamos nuestro desempeño en materia ambiental, sanitaria y de seguridad al público a través de informes. Estos informes siguen la trayectoria de nuestro desempeño con respecto a la seguridad de los empleados y contratistas y a los incidentes y derrames que deben comunicarse a la agencia correspondiente. Además, contrastan los datos de los últimos 12 meses de desempeño con nuestros coleges y con nuestro propio desempeño en los últimos tres años. Todos estos informes están publicados en el sitio web de Kinder Morgan.

Nuestros empleados tienen la obligación de comunicar las lesiones y enfermedades laborales que ocurran en el trabajo. Los procedimientos operativos y de mantenimiento de la unidad de negocio y la política de denuncia de incidentes expli-can cómo los empleados comunican una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.

Contacte a su supervisor y a su representante de seguridad si tiene preguntas o inquietudes sobre cómo comunicar una lesión o enfermedad que ocurra en el trabajo. Los empleados tienen derecho a comunicar una lesión o enfermedad que ocurra en el trabajo sin temor a represalias.

Nuestros procedimientos abarcan la calidad y seguridad del producto. Las leyes federales nos exigen denunciar sospechas de peligros químicos o defectos en los productos del consumidor ante las autoridades correspondientes. No denunciar estas sospechas puede derivar en sanciones civiles y penales sustanciales tanto para nosotros como para las

P & R

P: ¿Cumplimos con los requisitos ambientales, de salud y seguridad simplemente porque la ley así lo requiere?

R: No, Kinder Morgan se esfuerza por cumplir con los requisitos ambientales, sanitarios y de seguridad porque creemos que esa es la manera responsable de realizar nuestros negocios.

Para saber más:

- Informes de desempeño sobre medio ambiente, salud y seguridad
- Política de denuncia de incidentes *
- Políticas y procedimientos *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Comunicaciones externas

Nuestro Departamento de Comunicaciones Empresariales y Asuntos Públicos (Comunicaciones Empresariales) se encarga de manejar todas las comunicaciones con la prensa. Nuestra política de relaciones con la prensa y otros medios de comunicación asegura que se presenten mensajes coherentes al público a través de los medios. Si alguna vez es contactado o abordado por un periodista con preguntas sobre la Empresa, recomendamos que se niegue amablemente a responder y lo refiera al Departamento de Comunicaciones Empresariales. En ningún momento puede expresarse en nombre de Kinder Morgan, salvo que haya sido autorizado por Comunicaciones Empresariales.

A veces podría pedírsele hablar a los medios, por ejemplo, en reuniones públicas o en respuesta a un incidente que involucre a la Empresa. Antes de aceptar hablar, deberá dirigirse a Comunicaciones Empresariales.

Los empleados no podrán comunicarse con profesionales de valores ni con tenedores de acciones de ninguna empresa de Kinder Morgan, salvo con la autorización específica de acuerdo con lo establecido en la política de divulgación.

La información confidencial sobre Kinder Morgan, una de sus subsidiarias o una entidad bajo nuestra operación deberá conservarse dentro de dicha entidad y se divulgará siempre que fuera estrictamente necesario.

P & R

P: Acabo de recibir un llamada de un periódico local que busca información oficial sobre un oleoducto que tenemos previsto construir. ¿Debo obtener autorización antes de hablar con el periodista?

R: Sí, debe ponerse en contacto con Comunicaciones Empresariales para recibir orientación antes de hablar con el periodista.

P: A veces hablo en reuniones públicos en representación de Kinder Morgan. ¿Estoy autorizado a responder preguntas de los representantes de la prensa presentes en dicha reunión?

R: Sí, si usted habla en representación de la Empresa en una reunión pública y la prensa está presente, esperarán sus declaraciones. Colabore con Comunicaciones Empresariales antes de la reunión para elaborar mensajes apropiados para la prensa.

Para saber más:

» Política de divulgación *
» Política de Relaciones con los Medios *

* Enlace privada para los empleados de Kinder Morgan

Actividades políticas y comunitarias

Kinder Morgan no realiza contribuciones a partidos o candidatos políticos para cargos públicos. Sí participamos en debates públicos sobre problemas dentro de nuestras áreas de pericia e interés. Tenemos la responsabilidad de dar a conocer nuestra postura en cuestiones que afecten a nuestros accionistas.

Las actividades de cabildeo están sujetas a regulación. No podrá actuar como lobista en representación de Kinder Morgan sin la aprobación específica del Departamento Legal.

Alentamos a los empleados, contratistas y demás afiliados de Kinder Morgan a que voten y se mantengan informados acerca de cuestiones políticas, y a que respalden, con sus propios fondos y con su propio tiempo, a candidatos o partidos de su elección. No obstante, es importante que los empleados aclaren que lo hacen en carácter privado, y no como representantes de nuestra Empresa.

Si un empleado quiere postularse a un cargo público, puede hacerlo si esta actividad no entorpece su desempeño laboral. Los empleados deberán notificar a su supervisor y representante de Recursos Humanos antes de hacer planes de campaña por alguien o de desempeñarse en un cargo público.

Alentamos y respaldamos a los empleados que participan en los asuntos comunitarios. Los programas de alcance comunitario y las donaciones en representación de nuestra Empresa se tratan a través de Comunicaciones Empresariales.

P & R

P: Si tengo la aprobación para postularme a un cargo público, ¿puedo usar los teléfonos, correo electrónico y papeles con membrete de Kinder Morgan para promocionar mi candidatura?

R: No, los recursos de la Empresa no pueden utilizarse para respaldar campañas políticas de ninguna índole. Para recibir orientación adicional sobre lo que está permitido hacer, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos.

INTERPRETACIONES Y EXENCIONES

Interpretaciones y exenciones 50

Integridad

Responsabilidad

Seguridad

Excelencia

Interpretaciones y exenciones

Este Código es una declaración de los principios fundamentales y las políticas de la Empresa que rigen nuestro negocio. No modifica su empleo ni otra relación que tenga con Kinder Morgan. Tampoco constituye ningún contrato de empleo o de otro tipo con usted ni proporciona ninguna seguridad con respecto a la continuidad de su empleo. Este Código no crea ningún derecho en ningún empleado, director, proveedor, cliente, competidor, inversionista ni ninguna otra persona o entidad.

La empresa reserva a su sola discreción la interpretación y aplicación del Código. La empresa también reserva a su sola discreción la determinación de las medidas disciplinarias apropiadas por violaciones al Código y a cualquier política o procedimiento agregado. La empresa tiene la intención de cumplir con todas las leyes y los reglamentos. Por lo tanto, esta discreción exclusiva está limitada solamente por el cumplimiento de la Empresa con todas las leyes y los reglamentos.

Las Juntas de Directores de KMI son responsables por la interpretación final del Código en lo que respecta a la empresa y sus funcionarios ejecutivos, directores y empleados. Nos reservamos el derecho de modificar el Código y sus disposiciones sin previo aviso.

Solo la Junta de Directores de KMI puede otorgar exenciones para un funcionario ejecutivo o director de KMI.

Las modificaciones y exenciones al presente Código se darán a conocer según lo requieran las leyes aplicables y las normas de la bolsa de valores.