



Código de conducta y ética  
empresarial

## Código de conducta y ética empresarial

### Índice

<b>Mensaje de Brad Barron</b> .....	1
<b>Principios rectores de NuStar</b> .....	2
<b>Actuar con integridad</b>	
Qué se espera de todos en NuStar .....	3
Qué se espera de los gerentes .....	5
<b>Integridad en la compañía</b>	
Anonimato y confidencialidad.....	6
Privacidad de los datos.....	6
Investigaciones .....	6
Sin represalias .....	6
Integridad financiera .....	7
Registros comerciales y financieros.....	8
Autoridad de aprobación y revisión de contratos.....	9
Activos de NuStar .....	10
Préstamos.....	13
Contribuciones caritativas .....	13
Litigios e investigaciones gubernamentales .....	14
Información no pública .....	15
Negociación con información privilegiada .....	17
Privacidad.....	18
Protección de la reputación de NuStar .....	19
<b>Conflictos de intereses</b>	
Inversiones externas .....	21
Empleo y discursos externos.....	22
Servicio externo como funcionario o director.....	22
Familiares y amigos .....	23
Obsequios, comidas y entretenimiento.....	25
<b>Integridad en el trato con los demás</b>	
Trato con gobiernos y otras personas encargadas de la toma de decisiones... ..	28
Actividad política personal.....	31
Restricciones comerciales y boicots.....	32
Trato con clientes y proveedores/vendedores.....	34
Trato con los consignadores.....	35
Trato con los competidores .....	36
<b>Protección de la salud y la seguridad de las personas y el medioambiente</b> .....	39
<b>Trabajar con integridad</b>	
Sin discriminación, acoso ni represalias .....	40
Lugar de trabajo seguro .....	42
<b>Administración del Código</b>	
Responsabilidad .....	43
Investigación de posibles violaciones del Código .....	43
Lo que el código no hace .....	43
Presentación de inquietudes .....	44
<b>Haga un compromiso personal</b>	
Certificación anual .....	45
<b>Glosario</b> .....	46
<b>Recursos</b>	
Página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento.....	48
Políticas y pautas .....	48
Funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento .....	49
Comité de Administración, Ética y Cumplimiento.....	49



## Mensaje de Brad Barron

---

Tengo la suerte de dirigir una compañía como NuStar. Una de las cosas que hace que NuStar sea una gran compañía es la cultura creada por Bill Greehey. En nuestra cultura, tratamos a los empleados con respeto, nos entregamos a nuestras comunidades, protegemos el medio ambiente y exigimos que todos nuestros empleados cumplan y hagan cumplir los más altos estándares éticos.

El comportamiento ético es parte de nuestro fundamento. Es lo que somos. Es por eso que espero que todos y cada uno de los empleados de NuStar lean, entiendan y acuerden cumplir con el Código de conducta. El Código no es solo una recopilación de reglas ni otra forma de hojear y archivar: es una descripción de lo que el señor Greehey, sus compañeros de trabajo y yo esperamos de ustedes.

Nuestra reputación de conducta ética es fundamental para nuestro éxito. Es lo que define las relaciones con nuestros vendedores, titulares de participación y empleados. Lleva años construir una reputación, pero se puede demoler en un segundo. Cada día, cuando venimos a trabajar por la mañana y a lo largo del día, cada uno de nosotros debe tener en cuenta que sólo una decisión poco ética puede tener un impacto devastador en la reputación de NuStar y su éxito futuro. Es por eso que es una parte importante del trabajo de cada empleado cumplir y hacer cumplir altos estándares éticos.

Nuestra compañía es mucho más que una colección de tuberías y terminales: como lo ha dicho siempre el señor Greehey, el principal activo de NuStar son nuestros empleados. Estoy de acuerdo con esto. Creo que los empleados de NuStar son los mejores de la industria porque nuestros empleados son excelentes y su conducta es ética.

Gracias por hacer de NuStar un gran lugar para trabajar. Sé que me ayudarán a fomentar y nutrir la cultura de excelencia y el comportamiento ético que el señor Greehey estableció.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Brad Barron".



## Principios rectores de NuStar

1. **Seguridad:** Cuidar de sí mismo, de los demás y del medio ambiente.
2. **Integridad:** Ser honesto en todo momento.
3. **Compromiso:** Trabajar duro y asumir la responsabilidad.
4. **Marcar la diferencia:** Marcar la diferencia en su trabajo y en su comunidad.
5. **Trabajo en equipo:** ser útil y buscar la ayuda de los demás cuando sea necesario.
6. **Respeto:** Ser respetuoso de los demás en todo momento.
7. **Comunicación:** Asegurarse de que la gente sepa lo que necesita saber, cuando necesita saberlo.
8. **Excelencia:** Esperar lo mejor de sí y de los demás.
9. **Orgullo:** Enorgullecerse de todo lo que uno hace.



## Actuar con integridad

---

### Qué se espera de todos en NuStar

#### Cumplir con el Código y la Ley

- Comprenda el Código. Debemos cumplir con el Código y la ley aplicable.
- Utilice el buen juicio y evite incluso la apariencia de un comportamiento inadecuado.
- Tenga siempre en mente los principios rectores de NuStar.

#### Piense antes de actuar y pida orientación.

Si tenemos dudas sobre qué hacer, debemos preguntar:

- ¿Es consistente con el Código y los principios rectores de NuStar?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Se reflejará bien en NuStar?
- ¿Queremos leer noticias sobre esto en el periódico?

Si la respuesta es "No" a cualquiera de estas preguntas, no lo haga.



## Actuar con integridad

---

### Qué se espera de todos en NuStar (continuación)

#### [Cómo pedir orientación](#)

Si no podemos determinar el curso de acción correcto, debemos pedir orientación. El Código intenta capturar muchas de las situaciones que podemos encontrar, pero no puede abordar cada circunstancia. Cuando tengamos preguntas, podemos buscar ayuda de cualquiera de los siguientes:

- Un supervisor u otro miembro de la gerencia.
- Funcionario de [Administración, Ética y Cumplimiento](#)
- El Departamento de Recursos Humanos.

O podemos usar [EthicsPoint](#):

- Teléfono:
  - EE. UU., Canadá, México y San Eustaquio: 1-877-707-8685
  - Países Bajos: 0800-092-2009
  - Reino Unido: 0808-234-9982
- En Internet: [nustarenergy.ethicspoint.com](http://nustarenergy.ethicspoint.com)

Tenga en cuenta que los regímenes normativos que rigen la privacidad de datos en el Reino Unido y los Países Bajos exigen que [EthicsPoint](#) restrinja los tipos de informes que pueden realizarse de estos países usando su sistema. Visite [nustarenergy.ethicspoint.com](http://nustarenergy.ethicspoint.com) para obtener más información.

Las preguntas de derecho y ética empresarial no siempre tienen respuestas simples. Si no estamos seguros de cómo se aplica el Código a una situación particular, debemos preguntar antes de actuar.

#### **Nota sobre el Glosario y las políticas referenciadas:**

En el Código, ciertas palabras y frases aparecen en [azul](#). Estos términos se definen en el Glosario al final de este documento.

Los términos en *cursiva azul* son políticas de NuStar a las que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).



## Actuar con integridad

---

### Qué se espera de los gerentes

#### [Promover una cultura de ética y cumplimiento](#)

Los gerentes deben en todo momento ser modelo de una conducta apropiada. Debemos:

- Asegurarnos de que las personas a las que supervisamos comprendan sus responsabilidades en virtud del Código y otras políticas de NuStar.
- Aprovechar las oportunidades para analizar el Código y reforzar la importancia de la ética y el cumplimiento.
- Crear un ambiente en el que todos nos sintamos cómodos al presentar inquietudes.
- Evaluar de manera continua el compromiso de cada empleado con el Código y otras políticas de NuStar.
- Nunca alentar, dirigir ni permitir el logro de resultados comerciales a expensas de la conducta ética o el cumplimiento con el Código o la ley.
- Siempre actuar para detener las violaciones del Código o la ley.

#### [Responder preguntas e inquietudes](#)

Si alguien se nos acerca con una pregunta o inquietud relacionada con el Código, debemos escuchar atentamente y responder las preguntas si es posible. Consulte con un supervisor, el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o el Departamento de Recursos Humanos para obtener ayuda para responder preguntas difíciles. Si una inquietud parece requerir una investigación en virtud del Código, comuníquese con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) de inmediato.



## Integridad en la compañía

---

### Anonimato y confidencialidad

Aunque tenemos la opción de permanecer en el anonimato cuando hacemos un informe, identificarnos al presentar un informe mejorará la comunicación. El personal de NuStar que investiga el informe tomará todas las precauciones razonables para mantener la confidencialidad de la identidad del empleado que presenta el informe, en consonancia con la realización de una investigación exhaustiva y justa. Para ayudar a mantener la confidencialidad, evite hablar de estos asuntos o cualquier investigación con otros empleados. Debido a que nos esforzamos por mantener estricta confidencialidad en todas las investigaciones, tal vez no sea posible informar a todos los participantes los resultados de las investigaciones.

### Privacidad de los datos

En el Reino Unido y los Países Bajos, NuStar solo puede aceptar informes a través de [EthicsPoint](#) sobre temas limitados, como contabilidad financiera, auditorías y asuntos de soborno, debido a los regímenes normativos que rigen la privacidad de datos en esos países. Si tiene alguna inquietud que no puede informarse a través de [EthicsPoint](#) conforme a las leyes locales, le recomendamos que se comunique con su supervisor o gerente, un representante del Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal, o el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para presentar su caso. Visite [nustarenergy.ethicspoint.com](http://nustarenergy.ethicspoint.com) para obtener más información.

### Investigaciones

NuStar toma en serio todos los informes de posible mala conducta. El asunto se investigará en forma confidencial, la gerencia determinará si se ha violado el Código o la ley, y se tomará la medida correctiva apropiada. Cada uno de nosotros tiene la obligación de cooperar plenamente en las investigaciones del Código y responder a todas las preguntas de manera completa y honesta.

### Sin represalias

Siempre que no haya habido acusación falsa a sabiendas, NuStar no tomará represalias contra ningún empleado de NuStar que informe o participe en una investigación de una posible violación del Código.

Si nos enfrentamos a una situación en la que tomamos conocimiento de alguien que ha planteado una preocupación o proporcionado información en una investigación, debemos seguir tratando a la persona con cortesía y respeto. Informe cualquier evidencia de represalia a un supervisor, al Departamento de Recursos Humanos, al [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#), el asesor legal o cualquier miembro de la gerencia superior de NuStar.

#### **Hacer acusaciones falsas**

Se espera que todos presentemos nuestras inquietudes en forma honesta, y es una violación del Código a sabiendas hacer una acusación falsa, mentir a los investigadores o interferir o negarse a cooperar con una investigación del Código. Los informes honestos no significan que tengamos que *tener razón* cuando planteamos una inquietud; solo tenemos que *creer* que la información que proporcionamos es precisa.





## Integridad en la compañía

---

### Integridad financiera

La integridad financiera y la responsabilidad fiscal son aspectos fundamentales del profesionalismo corporativo. Es más que la información precisa de la información financiera de NuStar, aunque eso, por supuesto, es muy importante. El dinero que gastamos en nombre de NuStar no es nuestro; es de la Compañía y, en última instancia, de nuestros titulares de la participación. Cada uno de nosotros, no solo los que trabajan en los departamentos de Contabilidad y Finanzas, tenemos un papel fundamental en asegurarnos de que gastemos el dinero de NuStar de manera apropiada, mantengamos registros financieros completos y precisos y cumplamos con los controles internos de NuStar. Esto tiene importancia cada vez que hacemos negocios con un [proveedor/vendedor](#) o [cliente](#), cobramos algo en una tarjeta de compra, firmamos un nuevo contrato comercial o celebramos acuerdos en nombre de NuStar.

Para asegurarnos de obtener este derecho, NuStar mantiene un sistema de controles internos para reforzar nuestro cumplimiento con los requisitos contables, legales, fiscales y otros requisitos regulatorios en cada sede de NuStar.

Se espera que permanezcamos en pleno cumplimiento con nuestro sistema de controles internos. Comuníquese con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) si tiene alguna pregunta.



## Integridad en la compañía

---

### Registros comerciales y financieros

*Debemos garantizar la exactitud de todos los registros comerciales y financieros de NuStar. Estos incluyen no solo cuentas financieras, sino otros registros tales como informes de calidad, registros de tiempo, informes de gastos y presentaciones tales como formularios de reclamo de beneficios y currículos.*

- ) Siempre registre y clasifique las transacciones en el período contable apropiado y en la cuenta y el departamento apropiados. No retrase ni acelere el registro de los ingresos o los gastos para cumplir con los objetivos presupuestarios.
- ) Las estimaciones y las acumulaciones deben estar respaldadas por la documentación apropiada y basarse en nuestro mejor criterio.
- ) Asegúrese de que todos los informes presentados a las autoridades regulatorias sean completos, justos, precisos, oportunos y comprensibles.
- ) Nunca falsifique ningún documento.
- ) No distorsione la verdadera naturaleza de ninguna transacción.
- ) Nunca permita los esfuerzos de otra persona por evadir impuestos o subvertir leyes de moneda local. Por este motivo, los pagos generalmente deben hacerse solamente a la persona o la empresa que realmente proveyó los bienes o servicios.

El Presidente y Director Ejecutivo de NuStar, su Director Financiero y su Oficial de Contabilidad Principal son legalmente responsables de la exactitud de la información financiera presentada públicamente por NuStar. Cuentan con que cada uno de nosotros sea diligente en asegurarse de que la información que está dentro de nuestro control no solo esté debidamente registrada, sino que también se comunique de manera completa, justa, correcta y oportuna al personal apropiado de NuStar.

Siempre que no haya habido acusación falsa a sabiendas, NuStar no tomará represalias contra ningún empleado de NuStar que informe o participe en una investigación de una posible violación del Código. Informe cualquier evidencia de represalia a un supervisor, al Departamento de Recursos Humanos, al [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#), el asesor legal o cualquier miembro de la gerencia superior de NuStar.



## Integridad en la compañía

---

### Autoridad de aprobación y revisión de contratos

#### [¿Quién puede firmar contratos?](#)

Nuestra Junta Directiva ha delegado su autoridad para aprobar determinados tipos de transacciones de ciertos tamaños, así como los contratos asociados, a los funcionarios de NuStar, como se especifica en nuestra [Política de la Autoridad de Aprobación](#), a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

Solo los vicepresidentes pueden firmar contratos o celebrar acuerdos de otro modo en nombre de NuStar, salvo que un vicepresidente haya delegado específicamente la autoridad a otro empleado para dichos contratos. La base de datos [Límites de Autoridad](#) contiene el nivel de autoridad de aprobación de cada empleado y se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Los nombres de los oficiales de cada entidad NuStar están disponibles en el Manual de Funcionarios y Directores, que se encuentra en la intranet en la página del Departamento Legal.

#### [¿Cuándo se puede firmar un contrato?](#)

Antes de que un contrato esté listo para su firma, deben revisarlo representantes de varios departamentos de NuStar, como se detalla en nuestra [Política de Revisión de Contratos](#), a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Ningún contrato, salvo los formularios aprobados por el Departamento Legal, podrá firmarse sin ser revisado por el Departamento Legal.



## Integridad en la compañía

---

### Activos de NuStar

Debemos proteger los activos de NuStar y usarlos de la manera que se pretende.

No utilice los **activos de NuStar** para beneficio personal o el beneficio de alguien que no sea NuStar.

- Use el sentido común. Por ejemplo, una llamada telefónica personal ocasional o un mensaje de correo electrónico desde su lugar de trabajo es aceptable. El exceso de llamadas personales o mensajes de correo electrónico es un mal uso de los activos.
- La política de NuStar puede permitir el uso personal limitado de ciertos activos, como un vehículo de la Compañía o un dispositivo de comunicación inalámbrico. Siempre debemos revisar las políticas locales pertinentes para asegurar que los **activos de NuStar** se utilicen según lo previsto.

Robo de los activos de NuStar: El robo, que puede incluir la remoción no autorizada de equipos o información de NuStar, o el robo a través de malversación de fondos o la declaración errónea intencional de tiempo o gastos, puede dar lugar a la rescisión y el procesamiento penal. NuStar también trata el robo en el lugar de trabajo de activos pertenecientes a otros empleados de la misma manera que trata el robo de los **activos de NuStar**.

El uso de los activos de NuStar fuera de las responsabilidades de la Compañía, tales como el uso de productos de trabajo de NuStar en una empresa externa, o el uso de materiales o equipos de NuStar para respaldar intereses personales, requiere aprobación previa por escrito del **funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento**. Esta aprobación debe renovarse anualmente.



## Integridad en la compañía

---

### Activos de NuStar (continuación)

#### Uso de tiempo, equipo y otros activos

- Debemos dedicar nuestras horas de trabajo a las actividades comerciales y caritativas de NuStar. No debemos participar en actividades personales que interfieran con nuestras responsabilidades laborales durante las horas de trabajo.
- El equipo y los activos de NuStar deben usarse para el propósito comercial para el cual se compraron. No debemos usar computadoras y equipos de NuStar para empresas externas, ni para actividades ilegales o poco éticas como juegos de azar, pornografía u otros temas ofensivos. Consulte la [Política de Uso Aceptable de Tecnología](#) de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para obtener información y orientación adicionales.
- No debemos aprovechar ninguna oportunidad para obtener ganancias financieras de las que nos hemos enterado a través de NuStar o a través del uso de la propiedad o información de NuStar.

#### **Ejemplos de activos de NuStar:**

- Dinero de la compañía
- Productos o servicios de la compañía
- Productos de trabajo
- Su tiempo pagado en el trabajo
- Sistemas informáticos y software
- Teléfonos
- Dispositivos de comunicación inalámbricos
- Fotocopiadoras
- Vehículos de la compañía
- Información patentada
- Marcas registradas de la compañía



## Integridad en la compañía

---

### Activos de NuStar (continuación)

#### EJEMPLOS

##### Uso del equipo

Un empleado utilizó computadoras y equipos de NuStar, así como tiempo en el trabajo, para diseñar e imprimir menús para el restaurante de su familia. El empleado hizo un mal uso de los [activos de NuStar](#).

##### Enseñanza

**P:** Soy ingeniero y me he ofrecido para dictar un curso de ingeniería en una universidad local. Creo que mis estudiantes se beneficiarían de una discusión de los proyectos de capital de NuStar. ¿Puedo hablar de este trabajo en clase?

**R:** Solo con la aprobación previa del [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Parte de esta obra puede ser patentada o de otro modo inapropiada para divulgarse fuera de la Compañía.

##### Intercambio de entradas

Un empleado tuvo acceso a las entradas de NuStar a eventos deportivos para ser utilizadas para ofrecer entretenimiento a [clientes](#) u otros usos por parte de NuStar. El empleado envió algunas de las entradas de NuStar a un conocido que trabaja en una cadena de hoteles a cambio de habitaciones de hotel gratuitas para uso personal del empleado. El empleado hizo un mal uso de los [activos de NuStar](#).



## Integridad en la compañía

---

### Préstamos

Los préstamos de NuStar a funcionarios ejecutivos están prohibidos. Los préstamos de NuStar a otros funcionarios y empleados deben ser aprobados por adelantado por la Junta Directiva o su comité designado, a menos que una política local o regional que haya sido aprobada por el Departamento Legal disponga lo contrario.

### Contribuciones caritativas

En Estados Unidos, todas las contribuciones benéficas de NuStar deben ser preaprobadas por el Departamento de Comunicaciones Corporativas o el representante de Recursos Humanos regional apropiado (si se solicita en la región) y deben cumplir con las *Pautas para Contribuciones Caritativas*, que están disponibles a solicitud de Comunicaciones Corporativas, el Departamento Impositivo o el Consejo de Voluntarios local.

Fuera de los EE. UU., los empleados deben obtener una aprobación previa por escrito del vicepresidente ejecutivo y jefe administrativo y del asesor legal para cualquier contribución caritativa de NuStar a una organización benéfica que supere los \$2,500.00 anualmente, según lo requerido por la [Política Antisoborno](#) de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Para obtener más información o para solicitar la aprobación previa, consulte la [Política Antisoborno](#) de NuStar.



## Integridad en la compañía

---

### Litigios e investigaciones gubernamentales

Responder a consultas de abogados externos o representantes del gobierno es algo serio que requiere cuidados especiales. NuStar tiene el derecho de proteger sus intereses legales cuando se trata de litigantes y reguladores u otros representantes gubernamentales. Por ejemplo, la divulgación de información que está sujeta al privilegio de abogado-cliente o protecciones similares puede causar la pérdida del privilegio y daño significativo a NuStar.

Si somos contactados por cualquier abogado o representante gubernamental con respecto a una investigación u otro asunto legal, debemos informarle que las respuestas deben ser coordinadas a través del Departamento Legal y luego debemos comunicarnos inmediatamente con el Departamento Legal para recibir más orientación. Este proceso nos ayuda a proteger nuestros intereses y la exactitud e integridad de la información que proporcionamos.

Nunca debemos destruir ni alterar documentos que puedan estar relacionados con una demanda o una solicitud de información de cualquier oficina o agencia gubernamental, a menos que el Departamento Legal haya proporcionado permiso por escrito para hacerlo. Debemos cumplir inmediatamente con los avisos legales del Departamento Legal que requieran retener los registros de NuStar para fines legales, lo que significa tomar todas las medidas razonables necesarias para retener e impedir la destrucción, eliminación, purga, sobreescritura o alteración de registros e información que pueda estar sujeto a la retención legal.

Cuando seamos conscientes de un litigio amenazado o real, una investigación pendiente o una citación que involucre a NuStar, debemos retener toda la información potencialmente relevante y comunicarnos de inmediato con el asesor legal.





## Integridad en la compañía

---

### Información no pública

*Protección de la información no pública de NuStar, que incluye todo, desde nuestros contratos e información de precios hasta nuestros planes de marketing e información de los empleados.*

Debemos tener cuidado de no divulgar [información no pública](#) a nadie fuera de NuStar, incluidos familiares y amigos, excepto cuando se requiere la divulgación para fines comerciales. Cuando la divulgación es necesaria para fines comerciales, tenemos que tomar las medidas apropiadas, como la ejecución de un acuerdo de confidencialidad aprobado por el Departamento Legal, para evitar el uso indebido de la información. Se deben entregar copias de los acuerdos de confidencialidad firmados al Departamento Legal.

También es importante que no proporcionemos [información no pública](#) a terceros *dentro de NuStar* a menos que haya un motivo comercial para hacerlo.

Estamos obligados a proteger la [información no pública](#) de NuStar en todo momento, incluso fuera del lugar de trabajo y las horas laborales, e incluso después de que termine el empleo.

Todos debemos retener o descartar los registros de NuStar de acuerdo con las políticas de retención de registros de NuStar. El Departamento Legal puede ocasionalmente emitir avisos de retención legal con instrucciones para retener registros en caso de litigios reales o con amenaza o investigación del gobierno. Todos debemos acatar las instrucciones contenidas en estos avisos, ya que de no hacerlo, podríamos someternos a graves riesgos legales.

Consulte la [Política de Uso Aceptable de Tecnología](#) de NuStar y la [Política Global de Privacidad y Protección de Datos](#), a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para obtener orientación y consejos adicionales para la protección de información.



## Integridad en la compañía

### Información no pública (continuación)

#### ¿Qué es la **información no pública**?

La **información no pública** es cualquier información que NuStar no ha divulgado o puesto a disposición del público general.

Los ejemplos incluyen información relacionada con lo siguiente:

- Empleados
- Contratistas
- Planes estratégicos y de negocios
- Proyectos de capital
- Cambios importantes en la administración
- Fusiones y adquisiciones
- Especificaciones técnicas
- Fijación de precios
- Propuestas
- Datos financieros
- Costos de productos

#### EJEMPLOS

##### Mire lo que tengo

**P:** Acabo de recibir un mensaje de correo electrónico por accidente con un archivo que contenía los salarios de varios otros empleados. ¿Puedo compartirlo con otras personas en el trabajo?

**R:** No. Usted y sus amigos en el trabajo no tienen ningún motivo comercial para tener esta información. Debe eliminar el mensaje de correo electrónico e informar al remitente del error. La divulgación de la información a otros empleados es una violación del Código.

## Integridad en la compañía

---

### Negociación con información privilegiada

La negociación de acciones o valores basada en **información material no pública**, o el suministro de **información material no pública** a otros para que puedan negociar con ella, es ilegal y puede llevar a procesamiento penal. Hemos establecido “períodos de cierre” trimestrales para ciertos empleados, y se prohíbe a cualquier persona en posesión de **información material no pública** negociar con ella, independientemente de cuándo esto ocurra. Consulte la [Política de Negociación de Valores de Empleados](#), disponible a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o, para obtener información adicional, comuníquese con el secretario corporativo de NuStar en [corporatesecretary@nustarenergy.com](mailto:corporatesecretary@nustarenergy.com).

#### EJEMPLOS

##### Una nueva adquisición

**P:** Me he enterado de que NuStar está considerando la adquisición de una compañía que cotiza en bolsa. ¿Puedo adquirir las acciones de esta compañía antes de la adquisición?

**R:** No. La negociación de **información material no pública** es ilegal, ya sea que negocie unidades NuStar o las acciones de otra compañía.

##### Las ganancias han subido

**P:** Me gustaría comprar unidades NuStar. Sé que nuestras ganancias han subido en este trimestre, así que estoy seguro de que el precio de nuestras unidades aumentará después de que se anuncie en nuestro informe sobre ganancias después de que termine el trimestre. ¿Puedo comprar unidades?

**R:** No. Usted conoce **información material no pública** y no puede comprar ninguna unidad hasta que dicha información se anuncie públicamente y de acuerdo con los períodos de cierre aplicables.

## Integridad en la compañía

---

### Privacidad

Respetamos la privacidad de todos nuestros empleados, socios comerciales y [clientes](#). Debemos manejar datos personales, incluidos números de seguridad social e información bancaria personal, de manera responsable y en cumplimiento con todas las leyes de privacidad aplicables. Cualquier persona que maneje los datos personales de otros debe:

- Cumplir con la ley aplicable y las políticas de NuStar;
- Actuar de acuerdo con las obligaciones contractuales pertinentes;
- Recopilar, utilizar y procesar dicha información solo con fines comerciales legítimos;
- Limitar el acceso a la información a aquellos que tienen un propósito comercial legítimo para ver la información; y
- Tener cuidado de prevenir la divulgación no autorizada.

Recuerde que todos los datos que almacenamos en computadoras, teléfonos u otros recursos tecnológicos de NuStar pertenecen a NuStar y pueden ser revisados por NuStar en cualquier momento. No debemos tener ninguna expectativa de privacidad en relación con el uso de los recursos tecnológicos de NuStar.

Consulte la [Política de Uso Aceptable de Tecnología de NuStar](#) y la [Política Global de Privacidad y Protección de Datos](#), a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#), para obtener orientación adicional sobre el manejo de datos personales y una descripción de la información protegida.

## Integridad en la compañía

---

### Protección de la reputación de NuStar

#### Comunicaciones de medios e inversores

Debemos hablar con los medios de comunicación y los inversores con una sola voz. Para evitar malentendidos y fallas en las comunicaciones, solo un pequeño grupo de funcionarios autorizados por el Presidente y Director Ejecutivo puede hablar en nombre de NuStar a la comunidad de prensa e inversión.

Todas las consultas relacionadas con las actividades, los resultados, los planes o las posiciones de política pública de NuStar deben dirigirse a Relaciones con inversores, al Departamento Legal o al Departamento de Comunicaciones Corporativas. Nunca hablamos ni enviamos información de NuStar a los medios de comunicación, a los miembros de la comunidad de inversión ni a ninguna otra persona, a menos que lo autorice un portavoz autorizado de NuStar.

#### Publicaciones

Los discursos y trabajos publicados, como artículos de revistas, ofrecen excelentes oportunidades para mejorar la reputación de NuStar y promover nuestros objetivos comerciales. Dado que cualquier discurso o publicación de un empleado de NuStar sobre un tema profesional podría percibirse como representativo de la posición de NuStar, los discursos y las publicaciones deben ser autorizados antes de comprometer tiempo o recursos de NuStar. El vicepresidente departamental, el Departamento de Comunicaciones Corporativas y el Departamento Legal correspondiente deben aprobar previamente todos los discursos y las publicaciones.

#### Asociaciones profesionales y comerciales

NuStar fomenta la participación en asociaciones profesionales y comerciales de acuerdo con los intereses personales y de la Compañía. Cuando participamos en una organización externa, debemos asegurarnos de comprender si representamos a NuStar o actuamos a título personal, y debemos asegurarnos de que la organización también entienda nuestro papel. Solo un miembro del Comité Ejecutivo de NuStar puede autorizar a cualquier persona a actuar como representante de NuStar en una organización externa.

Cuando participamos en un grupo comercial o profesional, podemos entrar en contacto con los empleados de nuestros competidores. Debemos recordar proteger la confidencialidad de la información no pública de NuStar y evitar cualquier discusión de precios de contrato, prácticas de fijación de precios u otra información competitiva.

## Conflictos de intereses

---

*Debemos actuar en beneficio de NuStar mientras realizamos nuestro trabajo. Un conflicto de intereses surge cuando una actividad y una relación personal interfieren o parecen interferir con la capacidad de un empleado para actuar en el mejor interés de NuStar.*

El [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#) revisa los conflictos de intereses a medida que surgen. Esta sección proporciona reglas para algunas situaciones comunes de conflicto de intereses, pero como no podemos abordar todos los posibles conflictos de intereses aquí, use el sentido común. Si no está seguro, busque orientación de un supervisor o el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

Aquellos de nosotros que somos responsables de seleccionar o tratar con un [proveedor/vendedor](#) en nombre de NuStar debemos ser especialmente cuidadosos. Nuestros intereses y relaciones personales no deben interferir, ni parecer interferir, con nuestra capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de NuStar. Al seleccionar [proveedores/vendedores](#), siempre siga las directrices de contratación correspondientes de NuStar. Póngase en contacto con el Departamento de Suministro Estratégico para obtener orientación.

### **Determinación de conflictos de intereses**

En cualquier situación potencial de conflicto de intereses, pregúntese:

- ¿Pueden mis intereses personales interferir con los intereses de NuStar?
- ¿Podría parecer así a otros, ya sea dentro o fuera de NuStar?

Cuando no esté seguro, busque orientación.

## Conflictos de intereses

---

### Inversiones externas

También debemos evitar las inversiones que podrían afectar, o parecer afectar, nuestra toma de decisiones en nombre de NuStar. Cualquier persona con [autoridad discrecional para tratar con](#) los [clientes](#), [proveedores/vendedores](#) o [competidores](#) de NuStar como parte de su trabajo en NuStar no debe tener ningún interés financiero en ninguna de esas compañías sin la previa aprobación por escrito del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Esta aprobación debe renovarse anualmente.

#### **Fondos de inversión**

Estas restricciones sobre las inversiones externas no se aplican a los fondos de inversión o inversiones similares en las que el empleado no tiene control directo sobre las compañías particulares incluidas en el fondo.

## Conflictos de intereses

---

### Empleo y discursos externos

En general, un empleado de NuStar puede tener un segundo empleo, siempre y cuando ese empleo externo no interfiera con la capacidad del empleado para hacer su trabajo aquí en NuStar. Las políticas y los contratos de empleo locales pueden imponer restricciones adicionales.

Ninguno de nosotros puede ser empleado o de otra manera proporcionar servicios o recibir pago de cualquiera de los [clientes](#), [proveedores/vendedores](#) o [competidores](#) de NuStar sin la aprobación previa por escrito del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Esta aprobación debe renovarse anualmente.

Debemos tener la aprobación previa por escrito del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#) antes de aceptar cualquier pago para discursos o presentaciones fuera de NuStar, si el discurso o la presentación:

- ) Es parte del trabajo del orador en NuStar;
- ) Describe el trabajo del orador con NuStar; o
- ) Identifica formalmente al orador como empleado de NuStar.

### Servicio externo como funcionario o director

En general, un empleado de NuStar puede servir como un funcionario o miembro de la junta directiva de otro negocio con fines de lucro únicamente con la aprobación previa por escrito del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Esta aprobación debe renovarse anualmente.

No se requiere la aprobación del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para el servicio como funcionario o director de una institución benéfica u otra institución sin fines de lucro u organización comercial, ni para el servicio como funcionario o director de una empresa familiar, a menos que el negocio familiar sea un [cliente](#), [proveedor/vendedor](#) o [competidor](#) de NuStar.



## Conflictos de intereses

---

### Familiares y amigos

Las relaciones comerciales con **familiares** o amigos cercanos pueden crear el tipo de conflicto de intereses que puede ser difícil de resolver. No debemos participar en una relación comercial potencial o existente de NuStar que involucre a un **familiar** o un amigo cercano. Esto incluye, por ejemplo, ser gerente de contratación para un puesto para el cual su **familiar** o amigo cercano está siendo considerado o ser gerente de relaciones para una compañía asociada con su cónyuge u otro **familiar**.

Para ser claros: solo porque un **familiar** o un amigo cercano trabaja en NuStar o se convierte en **cliente, proveedor/vendedor** o **competidor** de NuStar no significa que haya un conflicto de intereses. Pero si también está involucrado en esa relación comercial de NuStar, la situación puede ser muy delicada. Lo correcto en esa situación es analizarlo con el **Comité de Administración, Ética y Cumplimiento**.

#### **¿Quién es mi “familiar” en virtud del Código?**

Se considera **familiares** a los cónyuges, padres, hermanos, abuelos, hijos, nietos, suegros, tíos o parejas domésticas. También se incluye a cualquier miembro de la familia que vive con usted o que de otra manera depende financieramente de usted, o de quien usted es financieramente dependiente. Incluso cuando se trata de miembros de la familia más allá de esta definición, asegúrese de que su relación no interfiera, ni parezca interferir, con su capacidad de actuar en el mejor interés de NuStar.

## Conflictos de intereses

---

### Familiares y amigos (continuación)

#### EJEMPLOS

##### Selección de proveedores

- P:** Tengo el trabajo de seleccionar un proveedor para NuStar. Uno de los proveedores que se considera es una compañía en la que mi cónyuge es empleado/a. ¿Debo tomar alguna precaución?
- R:** En esta situación, el empleo de su cónyuge puede entrar en conflicto, o al menos parecer estar en conflicto, con su responsabilidad de seleccionar el mejor proveedor para NuStar. Debe consultar a su supervisor y al [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#). Lo mejor que se puede hacer es que usted no participe en el proceso de selección, o que el empleador de su cónyuge ya no sea considerado.

##### Mi hermano

- P:** Mi hermano trabaja para la Compañía X, que es uno de nuestros [clientes](#), pero no tiene relación con NuStar. Trabajo en Desarrollo de Negocios, pero no he tenido contacto con la Compañía X. Ahora se me ha pedido que gestione la cuenta de la Compañía X. ¿Qué debería hacer?
- R:** Infórmele a su supervisor sobre el empleo de su hermano, porque en su nuevo trabajo tendrá [autoridad discrecional para tratar con la Compañía X](#). Si su supervisor todavía desea que trabaje en la cuenta de la Compañía X, solicite la aprobación por escrito del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

## Conflictos de intereses

---

### Obsequios, comidas y entretenimiento

La aceptación de obsequios o entretenimiento de un [cliente](#), [proveedor/vendedor](#) o [competidor](#) de NuStar puede crear fácilmente la apariencia de un conflicto de intereses, especialmente si el valor del obsequio es importante o el entretenimiento es frecuente o significativo. Como resultado, nuestra política prohíbe a los empleados de NuStar aceptar cualquier obsequio importante, entretenimiento o cualquier otra cortesía de negocios (incluidos descuentos o beneficios que generalmente no están disponibles para los empleados de NuStar) de cualquier [cliente](#), [proveedor/vendedor](#) o [competidor](#) de NuStar. De acuerdo con esta política, debe obtener la aprobación por escrito de su supervisor antes de aceptar cualquier obsequio, entretenimiento u otra cortesía de negocios, que no sea la establecida a continuación.

Lo que se considera “significativo” puede ser diferente para diferentes departamentos, pero una regla general es que no podemos aceptar nada que no podemos dar.

***La aceptación de cualquier cosa que exceda o viole las siguientes limitaciones debe ser aprobada por escrito por su supervisor.***

#### Obsequios

- No acepte obsequios a cambio de hacer, o prometer hacer, cualquier cosa por un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#).
- No solicite obsequios de un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#).
- No acepte obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo.
- No acepte obsequios de más de un valor nominal. Algunos ejemplos de obsequios aceptables incluyen un bolígrafo o una camiseta con el logotipo, o una cesta de regalo pequeña en días festivos.
- Los obsequios de valor simbólico, como trofeos y estatuas que se inscriben como reconocimiento de una relación de negocios, pueden ser aceptados.
- Los obsequios o descuentos ofrecidos a un gran grupo de empleados como parte de un acuerdo entre NuStar y un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#) pueden ser aceptados y utilizados como lo indique el [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#).

#### Comidas y entretenimiento

- No acepte comidas ni entretenimiento a cambio de hacer, o prometer hacer, cualquier cosa por un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#).
- Nunca pida comidas ni entretenimiento a un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#).
- Las comidas y entretenimientos ocasionales de [clientes](#) y [proveedores/vendedores](#) son aceptables solo si asiste al evento el [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#), nuestro puesto o rol en NuStar lo requiere, y los costos involucrados están en línea con la costumbre local para las comidas y el entretenimiento relacionados con el negocio. Por ejemplo, las comidas de negocios ordinarias y la asistencia a eventos deportivos locales generalmente son aceptables.



## Conflictos de intereses

---

### Obsequios, comidas y entretenimiento (continuación)

#### [Viajes y eventos prémium](#)

Antes de aceptar una invitación de un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#) a un evento que involucre viajes fuera de la ciudad o estancia nocturna, o un evento de alta calidad como los Juegos Olímpicos, la Copa del Mundo, el Súper Tazón o los Premios de la Academia, debe obtener la determinación de un supervisor de si existe motivo comercial adecuado para asistir al evento. Si lo hay, NuStar debe pagar los gastos de viaje y asistencia.

#### [Denegación de obsequios, comidas y entretenimiento](#)

Cuando se nos ofrece un obsequio, comida o entretenimiento que excede los límites mencionados anteriormente, debemos rechazarlo educadamente y explicar las reglas de NuStar. Si devolver un obsequio sería ofensivo, o las circunstancias en las que se lo dieron de otro modo impedirían su devolución, acepte el obsequio, pero luego notifíquelo al [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#). El [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#) coordinará la donación del artículo a la caridad, o la distribución o rifa del artículo entre un grupo grande de empleados.

#### [Obsequios, comidas y entretenimiento para clientes y proveedores/vendedores nacionales y extranjeros](#)

Los obsequios, comidas y entretenimiento para [clientes](#) y [proveedores/vendedores](#) deben apoyar los intereses comerciales legítimos de NuStar y deben ser razonables y apropiados bajo las circunstancias. Sea siempre sensible a las reglas de recepción de obsequios, comidas y entretenimiento de nuestros [clientes](#) y [proveedores/vendedores](#) y las leyes del país de origen de tales [clientes](#) o [proveedores/vendedores](#) y la ubicación de NuStar correspondiente. Cualquier obsequio, comida o entretenimiento ofrecidos a [clientes](#) o [proveedores/vendedores](#) extranjeros debe cumplir con los requisitos de la [Política Antisoborno](#) de NuStar.

No otorgue las unidades de NuStar como obsequio en nombre de NuStar bajo ninguna circunstancia.



## Conflictos de intereses

---

### Obsequios, comidas y entretenimiento (continuación)

#### **Entradas y alojamiento para uso personal**

Las entradas a eventos deportivos u otros lugares de entretenimiento ofrecidos por un **cliente** o **proveedor** para su uso personal, sin asistencia del **cliente** o **proveedor/vendedor**, se consideran obsequios. No deben aceptarse, a menos que se ofrezcan a un gran grupo de empleados como parte de un acuerdo entre NuStar y el **cliente** o **proveedor/vendedor**. Lo mismo ocurre con el uso personal de un condominio o casa de vacaciones, o viajes personales en un avión privado.



## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con gobiernos y otras personas encargadas de la toma de decisiones

*Como todas las empresas, NuStar está sujeto a muchas leyes, tanto nacionales como extranjeras, que prohíben el soborno. La regla en NuStar es simple: no sobornar a nadie ni aceptar un soborno de nadie, en ningún momento y por ningún motivo. También debemos tener cuidado al dar obsequios o pagar por entretenimiento u otras cortesías de negocios en nombre de NuStar. Queremos evitar la posibilidad de que el obsequio, el entretenimiento o la cortesía puedan ser percibidos como un soborno, por lo que siempre es mejor proporcionarlos con poca frecuencia y, cuando lo hagamos, mantener su valor moderado.*

En general, no ofrezca ni dé nada a un [funcionario del gobierno](#), en forma directa o indirecta, a cambio de un trato favorable. Usted debe obtener la aprobación previa por escrito del asesor legal de NuStar antes de proporcionar [algo de valor](#) a un [funcionario del gobierno](#), según lo requiere la [Política Antisobornode](#) de NuStar. Si se aprueban, dichos pagos deben registrarse correctamente en la cuenta correspondiente de NuStar. Para conocer las reglas adicionales relacionadas con el entretenimiento y las donaciones, consulte la [Política Antisoborno](#) de NuStar.

Los [funcionarios del gobierno](#) no son solo personas que trabajan directamente para un gobierno o una agencia del gobierno. Los [funcionarios del gobierno](#) también pueden ser empleados o agentes de una empresa de propiedad del estado, afiliado o controlado por el estado, como Petróleos de Venezuela, Petróleos Mexicanos o PetroChina.

Las sanciones por violar las leyes antisoborno pueden ser severas, incluidas importantes multas individuales y corporativas e incluso encarcelamiento.

#### [Se prohíben los sobornos](#)

Un [soborno](#) consiste en dar u ofrecer dar [algo de valor](#) a cualquier persona, sea o no un [funcionario del gobierno](#), para influir en una decisión. Algunos ejemplos de [sobornos](#) incluyen el pago a un [funcionario del gobierno](#) o un representante de negocios para estimular la decisión de otorgar o continuar relaciones comerciales, influir en el resultado de una auditoría o inspección gubernamental, obtener una licencia o permiso, o influir en la legislación tributaria o de otro tipo. Consulte la [Política Antisoborno](#) de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para la regla de NuStar sobre obsequios y entretenimiento.

## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con funcionarios del gobierno y otras personas encargadas de la toma de decisiones (continuación)

#### Pagos indebidos por parte de terceros

NuStar puede ser considerado responsable de **sobornos** pagados por agentes o consultores terceros que actúen en nombre de NuStar. Tenga especial cuidado al evaluar a un posible tercero que podría interactuar con cualquier gobierno u otros terceros en nombre de NuStar. No debemos contratar a un agente o consultor tercero en las siguientes situaciones:

- ) Si hay algún motivo para creer que el agente o consultor puede intentar **sobornar** un **funcionario del gobierno** o cualquier otra persona;
- ) Sin llevar a cabo la debida diligencia adecuada para evaluar el riesgo de que tal agente pueda pagar un **soborno**; o
- ) Sin celebrar un contrato escrito que haya sido aprobado por el Departamento Legal.

Consulte la *Política Antisoborno* de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para obtener orientación más específica sobre los pagos a **funcionarios del gobierno** y consulte al asesor legal antes de contratar a cualquier representante tercero.

#### **¿Quiénes son los **funcionarios del gobierno**?**

- ) Empleados o agentes de cualquier gobierno o entidad controlada por el gobierno en cualquier parte del mundo.
- ) Partidos políticos y funcionarios del partido.
- ) Candidatos a cargos políticos.
- ) Empleados u organizaciones internacionales públicas como las Naciones Unidas.
- ) Empleados o agentes de entidades de propiedad del estado, afiliadas o controladas por el estado.

Usted tiene la responsabilidad de entender si alguien con quien trata es un **funcionario del gobierno**. En caso de duda, consulte con el asesor legal.

## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con gobiernos y otras personas encargadas de la toma de decisiones (continuación)

#### EJEMPLOS

##### Una señal de buena voluntad

**P:** Un inspector de salud pública ha llegado a una terminal de NuStar. ¿Puedo presentar una caja de sombreros, bolígrafos y otros artículos similares de NuStar al inspector como una señal de buena voluntad?

**R:** Depende. Generalmente, un obsequio de una sola vez de un artículo promocional que contenga el nombre o el logotipo de NuStar, como sombreros, bolígrafos o camisetas colectivamente valorados en \$50.00 (USD) o menos entregado a alguien que pueda ser considerado un [funcionario del gobierno](#) se permite siempre y cuando cumpla con todos los demás requisitos de la [Política Antisoborno](#) de NuStar y en conformidad con la ley local. Sin embargo, dar [algo de valor](#) al inspector de salud en estas circunstancias puede ser percibido como un [soborno](#) destinado a influir en la revisión de las instalaciones que hace el inspector.

##### Aumento de la comisión

**P:** Un consultor de NuStar utilizado para ayudar con relaciones gubernamentales en un país extranjero recientemente nos pidió un gran aumento en la comisión. Sospecho que el consultor puede tener la intención de pasar este dinero a los funcionarios locales. ¿Qué debería hacer?

**R:** Informe sus sospechas al asesor legal de inmediato. No se debe hacer ningún pago al consultor hasta que NuStar investigue sus inquietudes.





## Integridad en el trato con los demás

---

### Actividad política personal

NuStar alienta la participación personal en el proceso político de una manera consistente con todas las leyes relevantes y las pautas de NuStar.

- ) Consulte y obtenga el permiso por escrito previo del asesor legal antes de hacer cualquier contribución política en cualquier país que no sea los Estados Unidos.
- ) El trabajo de ningún empleado se verá afectado por sus opiniones políticas personales o su elección en las contribuciones políticas personales.
- ) NuStar no reembolsará a los empleados por su actividad política personal.
- ) No debemos usar la reputación ni los activos de NuStar, incluido el tiempo en el trabajo, para promover nuestras actividades o intereses políticos personales.
- ) Antes de buscar o aceptar un cargo público, obtenga la aprobación previa del Departamento Legal y del Vicepresidente Sénior o Ejecutivo que supervisa su departamento.

#### EJEMPLO

##### Un amigo político

**P:** Mi amigo se postula para un cargo político en los Estados Unidos, y me gustaría ayudar con la campaña. ¿Está permitido esto?

**R:** Sí. Su actividad política personal es asunto suyo. Solo asegúrese de no usar los [activos de NuStar](#), incluido el tiempo que trabaja en NuStar, el correo electrónico o el nombre de NuStar, para avanzar en la campaña.

##### Comité de Acción Política de los Empleados de NuStar (NuStarPAC)

El Comité de Acción Política de los Empleados (Employees' Political Action Committee, NuStarPAC) de NuStar contribuye con varios candidatos políticos, así como organizaciones políticas, en los Estados Unidos. La Junta Directiva de NuStarPAC supervisa y administra estas contribuciones, dentro de los requisitos de la ley de los Estados Unidos o la ley estatal aplicable. Todas las contribuciones de NuStarPAC son de registro público y también se puede acceder a ellas a través de la página de inicio de nuestra intranet.



## Integridad en el trato con los demás

---

### Restricciones comerciales y boicots

Debemos cumplir con todas las restricciones comerciales y boicots aplicables impuestos por el gobierno de los Estados Unidos. Tales restricciones prohíben que NuStar se involucre en ciertas actividades comerciales en países especificados, y con personas y entidades específicos. Estas restricciones incluyen, por ejemplo, prohibiciones de interacción con organizaciones terroristas o narcotraficantes identificados. Las sanciones por incumplimiento pueden ser severas, incluidas multas y encarcelamiento para personas responsables, y se puede prohibir a NuStar la participación en ciertos oficios.

También debemos respetar las leyes antiboicot de los Estados Unidos que prohíben a las compañías participar en cualquier boicot internacional no sancionado por el gobierno.

### Sanciones comerciales en virtud de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)

Las personas y empresas estadounidenses, así como las entidades a las que controlan, están obligadas por la ley a cumplir con procedimientos específicos antes de hacer negocios con ciertas partes. La ley estadounidense también requiere que impongamos sanciones económicas contra países extranjeros, personas y organizaciones para avanzar en los objetivos de política exterior y seguridad nacional de los Estados Unidos. La gestión y ejecución de los diversos programas de sanciones económicas y comerciales de los Estados Unidos a menudo se confía legalmente a la Secretaría de Hacienda, que ha delegado su autoridad en la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC). Sin embargo, los organismos adicionales del Poder Ejecutivo suelen estar involucrados en sanciones económicas y cuestiones de control del comercio que se cree que se relacionan con el terrorismo. Por ejemplo, el Departamento de Estado y el Departamento de Comercio ahora tienen un papel más activo en los programas de sanciones.

En general, la OFAC implementa y administra las diversas sanciones de los Estados Unidos bajo la Ley de Poderes Económicos de la Energía Internacional (International Energy Economic Powers Act, "IEEPA"). La IEEPA establece que cualquier violación (o intento de violación) intencional de las sanciones de la OFAC es punible como un delito federal.

En esta era de terrorismo global y un mayor enfoque en la seguridad nacional, el gobierno de los Estados Unidos ha aumentado drásticamente el número de investigaciones y la aplicación de la ley por (a) no cumplir con los programas de sanciones comerciales de los Estados Unidos y (b) no cumplir con procedimientos apropiados antes de realizar transacciones que pueden violar indirectamente la IEEPA y sus programas de sanciones comerciales relacionados. El incumplimiento de los procedimientos reglamentados o la realización de transacciones comerciales con partes o personas prohibidas someterían a NuStar, al igual que a los empleados individuales que participan en dicha actividad prohibida, a severas sanciones civiles y penales, desde la pérdida de todas las ganancias relacionadas con la transacción prohibida a la prisión.



## Integridad en el trato con los demás

---

### Restricciones comerciales y boicots (continuación)

#### Antiboicot

Los Estados Unidos también prohíben la cooperación con boicots y embargos no aprobados por otros países. Desde 1948, los países de la Liga Árabe han mantenido un boicot oficial contra el comercio con Israel y las compañías que comercian con Israel. En los últimos años, mientras muchos países árabes han dejado de participar en el boicot, ciertas personas y entidades continúan intentando imponer un boicot secundario a Israel mediante la redacción de cartas de crédito y documentos relacionados para evitar que el beneficio económico de dichos instrumentos financieros beneficie a Israel.

La legislación anti-boicot diseñada específicamente para contrarrestar el boicot de la Liga Árabe contra Israel ha estado en vigor desde 1977 y la violación de estas leyes puede resultar en sanciones criminales y civiles sustanciales que pueden ser evaluadas contra compañías y empleados individuales o funcionarios que violen las regulaciones.

#### **Restricciones comerciales y boicots**

Comuníquese con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta sobre nuestras obligaciones en este ámbito, incluidas las restricciones comerciales que puedan imponer los gobiernos extranjeros.



## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con clientes y proveedores/vendedores

*NuStar valora sus asociaciones con clientes y proveedores/vendedores. Debemos tratar a estos socios de la misma manera que esperamos que nos traten.*

Trate siempre de manera justa a los **clientes** y **proveedores/vendedores**, con honestidad y respeto:

- ) No se involucre en prácticas injustas o engañosas.
- ) Presente siempre los productos y servicios de NuStar de una manera honesta y directa.
- ) Proteja la información confidencial de nuestros **clientes** y **proveedores/vendedores**.

También esperamos que nuestros **proveedores/vendedores** no adopten ninguna acción contraria a los principios del Código.

#### EJEMPLO

##### Una reunión de clientes

**P:** Voy a asistir a una reunión de **clientes** con otro empleado de NuStar, y el otro empleado hace lo que creo que es una declaración intencionalmente falsa sobre nuestras capacidades. ¿Qué debería hacer?

**R:** Corrija el error durante la reunión si es posible. Si eso no es posible, plantéele el problema al empleado, su supervisor u otro personal responsable de NuStar después de la reunión y asegúrese de que NuStar corrija cualquier percepción errónea del **cliente**. Si usted tiene razón en su sospecha de que el otro empleado le mintió a un **cliente** intencionalmente, el empleado violó el Código.



## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con los consignadores

#### [Política de la Ley de Comercio Interestatal](#)

NuStar cumple con la Ley de Comercio Interestatal al proporcionar transporte a pedido razonable, proteger la información de sus exportadores y no proporcionar preferencia o ventaja indebida o irrazonable a ningún consignador, incluido cualquier afiliado.

Cumplimos con todas las leyes, reglas, reglamentos y tarifas aplicables de la Comisión Federal Reguladora de Energía.

Los que tenemos acceso a la información cubierta por la Ley de Comercio Interestatal estamos obligados a conocer estas restricciones y asegurarnos de que nuestras acciones estén en cumplimiento con estas protecciones contra el abuso de afiliados. Consulte la [Política de la Ley de Comercio Interestatal](#) de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#), para obtener orientación adicional.

## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con los competidores

*Tenga cuidado al tratar con los competidores y recopilar información sobre los competidores. Varias leyes gobiernan estas relaciones delicadas.*

#### Ley de Antimonopolio y Competencia

Estamos comprometidos con una competencia libre y abierta. Competiremos de manera enérgica pero honesta, y cumpliremos con todas las leyes de competencia y antimonopolio en cualquier lugar en el que hagamos negocios. La mayoría de los países tienen leyes diseñadas para alentar y proteger la competencia libre y justa. En general, las leyes prohíben lo siguiente:

- ) Arreglos entre [competidores](#) para restringir el comercio de alguna manera; y
- ) Uso del poder de mercado para participar en una discriminación de precios injusta y otras prácticas desleales.

La conducta que se permite en un país puede ser ilegal en otro. Las sanciones por violación pueden ser severas, incluida la prisión y multas por millones de dólares.

En general, no:

- ) Discuta los precios, los costos, la distribución del mercado, la producción u otra información confidencial para la competencia con nuestros [competidores](#).
- ) Haga declaraciones (en mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, presentaciones o de otro tipo) que impliquen o indiquen que NuStar tiene pocos o no tiene [competidores](#) o que tratamos de perjudicar a nuestros [competidores](#) o de otra manera explotar una ventaja de manera indebida.

Consulte la [Política de la Ley de Antimonopolio y Competencia](#), a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).



## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con los competidores (continuación)

#### Inteligencia competitiva

Nuestro negocio puede exigir que recopilemos, compartamos y usemos información sobre nuestros **competidores** con el fin de competir eficazmente, pero solo de una manera legal y ética. Así como NuStar valora y protege su propia **información no pública**, respetamos la **información no pública** de otras compañías.

#### Recopilación de inteligencia aceptable

Es aceptable recopilar **inteligencia competitiva** a través de información pública o de investigaciones éticas.

También podemos preguntarles a terceros acerca de nuestros **competidores**, o aceptar la **inteligencia competitiva** ofrecida por terceros, siempre y cuando no haya motivos para creer que los terceros están bajo una obligación contractual o legal de no divulgar dicha información.

#### Actividades prohibidas

Las siguientes restricciones básicas se aplican a nuestra capacidad de recopilar **inteligencia competitiva**:

- J No realizar ninguna actividad ilegal o ilícita para obtener información competitiva. Esto incluye robo, intrusión, escuchas telefónicas, piratería informática, invasión de la privacidad, soborno, tergiversación, coerción, espionaje o amenazas.
- J No acepte, divulgue ni utilice información competitiva que se conozca o se sospeche que ha sido divulgada en violación de un acuerdo de confidencialidad entre un tercero y uno de nuestros **competidores**.
- J No divulgue ni utilice información competitiva que sea, o usted cree que debería haber sido, marcada como "patentada" o "confidencial" sin consultar al Departamento Legal.

## Integridad en el trato con los demás

---

### Trato con los competidores (continuación)

#### EJEMPLOS

##### Un antiguo empleador

- P:** Acabamos de contratar a un empleado que trabajó muy recientemente para uno de nuestros **competidores**. ¿Puedo pedirle al empleado información sobre nuestro **competidor**?
- R:** Consulte al Departamento Legal antes de preguntarle al empleado cualquier cosa sobre el negocio de un antiguo empleador. Nunca le pregunte a un antiguo empleado de un **competidor** sobre cualquier información que la persona esté bajo la obligación legal de no revelar. Esto incluiría los secretos comerciales de cualquiera de nuestros **competidores** y probablemente otra información confidencial también. Así como está obligado a mantener la confidencialidad de la información de NuStar, incluso después de dejar NuStar, este nuevo empleado también puede estar obligado a mantener la confidencialidad de la información de su antiguo empleador.

##### Propuesta de un competidor

- P:** Mientras me preparo para proponerle un acuerdo a un **cliente**, el **cliente** me ofrece una presentación que contiene la propuesta de nuestro **competidor** para que podamos responder. ¿Puedo aceptarlo?
- R:** Quizás. Primero, pregunte si el **cliente** tiene prohibido compartir esta información mediante un acuerdo de confidencialidad. Si el **cliente** confirma que no tiene ninguna obligación de proteger la información, puede aceptar la información. Una vez que tenga la presentación, si está marcada como “confidencial” o “patentada”, o cree que debería estarlo, consulte con el Departamento Legal antes de divulgar o usar la información.





## Protección de la salud y la seguridad de las personas y el medioambiente

---

La protección de los empleados, contratistas, [clientes](#) comunidades de NuStar y el medioambiente es la prioridad principal de NuStar. Estamos comprometidos a mantener nuestro historial de salud, seguridad y excelencia ambiental. Se espera que cada uno de nosotros realice sus negocios de acuerdo con este compromiso y cumpla con la letra y el espíritu de todas las leyes y reglamentos ambientales y de seguridad, no solo porque lo requiere la ley, sino también porque es la manera responsable de conducir nuestro negocio. Se puede acceder al texto completo del [Compromiso Ambiental, de Salud y Seguridad](#) de NuStar a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

Nos comprometemos a lo siguiente:

- ) Garantizar que la seguridad continúe como un valor fundamental que se integre en todas nuestras actividades empresariales;
- ) Proporcionar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y regulaciones de salud y seguridad aplicables;
- ) Establecer nuestras propias normas de seguridad y salud y orientaciones técnicas basadas en las mejores prácticas;
- ) Esforzarnos por mejorar continuamente nuestro desempeño en seguridad y salud; y
- ) Alentar a todo el personal de NuStar a contribuir para mejorar la seguridad.

NuStar está comprometida con la responsabilidad ambiental, y nuestra política es conducir nuestro negocio con un sincero y adecuado respeto por el medioambiente.

Todos debemos conocer y cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables y consultar con el Departamento de Salud, Seguridad y Medioambiente o con el Departamento Legal para obtener más información sobre las leyes aplicables. Se espera que actuemos como administradores del medioambiente, al cumplir con las reglas y regulaciones del lugar de trabajo e informar violaciones de las reglas y regulaciones de seguridad y medioambiente a un supervisor, al [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o a través de [EthicsPoint](#).



## Trabajar con integridad

---

### Sin discriminación, acoso ni represalias

NuStar tiene una tolerancia cero a la discriminación, el acoso o las represalias ilegales. Todas las decisiones de empleo deben tomarse sin consideración de raza, color, edad, sexo, orientación sexual, religión, estado civil, embarazo, nacionalidad/ascendencia, discapacidad, estado militar o cualquier otra base prohibida por la ley. NuStar es un empleador de acción afirmativa y mantiene procedimientos y prácticas de acción afirmativa para cumplir con los objetivos de esa política.

NuStar no tolera el acoso, que incluye insultos, chistes y otras conductas verbales, no verbales, gráficas, electrónicas o físicas que podrían crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Cualquier persona que haya experimentado o sido testigo de cualquier situación que pudiera considerarse discriminación o acoso debe comunicarse inmediatamente con su supervisor o con el Departamento de Recursos Humanos.

NuStar no tomará represalias contra ninguna persona que informe o participe en una investigación de una posible violación del Código, siempre y cuando no haya habido una acusación falsa a sabiendas. Informe cualquier evidencia de represalia a un supervisor, al Departamento Legal, al [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#), el asesor legal o cualquier miembro de la gerencia superior de NuStar.

## Trabajar con integridad

---

### Sin discriminación, acoso ni represalias (continuación)

#### EJEMPLOS

##### **Bromas subidas de tono**

**P:** Uno de mis compañeros de trabajo frecuentemente hace bromas subidas de tono durante las reuniones que me hacen sentir incómodo. ¿Qué debería hacer?

**R:** No se tolera el comportamiento ofensivo, incluidas las bromas inapropiadas. Si usted no se siente cómodo al plantear el tema directamente con su compañero de trabajo, o si este enfoque no funciona, hable con su supervisor o con su representante de Recursos Humanos.

##### **¿Discriminación por parte del gerente?**

**P:** Siento que mi gerente me está discriminando. ¿Qué debo hacer?

**R:** Todos los empleados de NuStar deben tener un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso o represalias ilegales por parte de cualquier persona. Si cree que su gerente lo está discriminando, hable con el supervisor del gerente, con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o con su representante de Recursos Humanos.



## Trabajar con integridad

---

### Lugar de trabajo seguro

NuStar se ha comprometido a proporcionar un lugar de trabajo seguro y eficaz para sus empleados. Una manera en la que NuStar garantiza la seguridad y la eficacia en el lugar de trabajo es prohibir a su personal, así como al personal de sus contratistas, poseer, usar o estar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales en la propiedad de NuStar, al conducir o hacer cualquier otro trabajo para NuStar.

NuStar ocasionalmente patrocina eventos de empleados y otros eventos en los que se sirve alcohol, y esperamos que nuestros empleados ejerzan la moderación, no beban excesivamente y actúen de manera responsable en estos eventos.

NuStar exige que los empleados se presenten a pruebas de drogas o alcohol (por ejemplo, pruebas antes del empleo, por sospecha razonable, después de un accidente y al azar), con sujeción a los acuerdos de negociación colectiva vigentes y a las leyes vigentes. NuStar requiere que sus contratistas mantengan una política similarmente estricta. Consulte la [Política de Alcohol y Abuso de Sustancias](#) de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Recursos Humanos](#).

Estamos comprometidos con un ambiente de trabajo positivo, libre de violencia, y no toleraremos ningún nivel de violencia o amenaza de violencia en el lugar de trabajo. Bajo ninguna circunstancia ninguna persona debe traer un arma al trabajo. Si tiene conocimiento de una violación de esta política, infórmela inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.



## Administración del Código

---

*El Código está diseñado para asegurar la consistencia en cómo nos comportamos. Los procedimientos para manejar violaciones potenciales del Código se han desarrollado para asegurar consistencia en el proceso en toda la organización.*

Ningún conjunto de reglas puede abarcar todas las circunstancias. Estas directrices también pueden ser variadas según sea necesario para ajustarse a la ley o el contrato local.

### Responsabilidad

El [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) administra el Código, con la supervisión del presidente y director ejecutivo y del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, con el aporte regular del [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

### Investigación de posibles violaciones del Código

NuStar toma en serio todos los informes de posibles violaciones del Código y se compromete con la confidencialidad y una investigación de todas las acusaciones. Los empleados que están siendo investigados por una posible violación del Código tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier determinación final. NuStar cumple con los procedimientos de quejas locales en los lugares donde se aplican dichos procedimientos.

### Lo que el código no hace

El Código establece nuestras expectativas de cómo nos conduciremos, con respecto a los demás, el medioambiente, nuestras comunidades, nuestros [clientes](#) y nuestros [proveedores/vendedores](#). El Código no es una lista completa de las políticas ni las obligaciones legales de NuStar, ni un contrato de trabajo, y no garantiza que nadie continúe trabajando.



## Administración del Código

---

### Presentación de inquietudes

*Cada uno de nosotros tenemos la obligación de mantener los estándares éticos de NuStar. Si observamos comportamientos que nos preocupen, o que puedan representar una violación de nuestro Código, debemos plantear la cuestión de inmediato.* Hacerlo brindará la oportunidad de tratar el problema y corregirlo, idealmente antes de que se convierta en una violación de la ley o un riesgo para la salud, la seguridad, el medioambiente, la seguridad o la reputación de NuStar.

El incumplimiento del Código y de las políticas de NuStar puede tener graves consecuencias tanto para NuStar como para las personas involucradas. Además de dañar nuestra reputación, una conducta que viola el Código también puede violar la ley. Las infracciones pueden someter a NuStar, así como a las personas involucradas, a demandas civiles, procesamiento criminal o ambas. NuStar impondrá medidas disciplinarias para las violaciones del Código, incluida la rescisión del empleo.

Recuerde que una violación del Código podría incluir circunstancias en las que alguien:

- J Ha tolerado, ocultado o participado en acciones que violan el Código;
- J Ha ignorado su obligación de estar informado de los requisitos del Código;
- J Ignora o no denuncia una violación del Código;
- J No gestiona a sus empleados de una manera que promueva el cumplimiento del Código;
- J Toma represalias, en forma directa o indirecta, o alienta a otras personas a tomar represalias contra alguien que denuncie una violación; o
- J No coopera o no es veraz durante una investigación sobre una presunta violación de este Código, una política de NuStar o la ley.

**Plantee los problemas o las inquietudes a:**

- Un supervisor u otro miembro de la gerencia.
- El [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o el Departamento Legal.
- El Departamento de Recursos Humanos.

**O informe a:**

[EthicsPoint](#)

• **Teléfono:**

- EE. UU., Canadá, México y San Eustaquio: 1-877-707-8685
- Países Bajos: 0800-092-2009
- Reino Unido: 0808-234-9982

• **En Internet:** [nustarenergy.ethicspoint.com](http://nustarenergy.ethicspoint.com)



## Haga un compromiso personal

---

### **Certificación anual**

Cada uno de nosotros tendremos que certificar anualmente que hemos leído el Código, entendemos lo que el Código nos exige y no tenemos conocimiento de violaciones del Código u otra política de NuStar, por parte de cualquier persona, que aún no han sido informadas. Además, cada uno de nosotros deberá certificar nuestro compromiso personal de seguir cumpliendo con el Código.

No leer el Código o firmar el formulario de reconocimiento no excusa a nadie de la responsabilidad de entender y cumplir con el Código.



## Glosario

---

El Glosario define algunos de los términos utilizados en el Código. Si estas definiciones u otras palabras o frases utilizadas en el Código aún no quedan claras, consulte al [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

**Cualquier cosa de valor:** Cualquier cosa que pueda tener valor para la persona afectada, incluido dinero en efectivo, obsequios, comidas, entretenimiento, oportunidades de negocios, productos de NuStar, ofertas de empleo y más. No hay límite monetario; cualquier monto podría interpretarse como un [soborno](#).

**Soborno:** Dar u ofrecer dar [cualquier cosa de valor](#) a cualquier persona para influenciar una decisión discrecional. La legislación local puede imponer una definición más amplia en algunas jurisdicciones.

**Inteligencia competitiva:** Información sobre nuestros [competidores](#).

**Competidor:** A los efectos de las disposiciones de Conflictos de Intereses e Inteligencia Competitiva únicamente, “[competidor](#)” significa cualquier empresa o entidad que no sea NuStar o una de sus subsidiarias, que se encuentre en el negocio de tuberías, almacenamiento y terminales o comercialización, o cualquier empresa o entidad que está considerando activamente dicha actividad.

**Cliente:** Cualquier empresa o entidad a la que NuStar o una de sus subsidiarias vende productos o servicios.

**Autoridad discrecional en el trato con una compañía:** La autoridad para influir en la selección de NuStar de un [proveedor/vendedor](#) o para influir significativamente en la relación de NuStar con un [cliente](#) o [proveedor/vendedor](#) existente.

**Guía del empleado:** La guía de NuStar que contiene políticas importantes para los empleados, disponible en la [página de intranet de Recursos Humanos](#).

**EthicsPoint:** El servicio anónimo de información directa de NuStar, administrado por un tercero, NAVEX Global, y a través del cual los empleados y otros pueden hacer preguntas o plantear inquietudes sobre el Código u otros asuntos de ética y cumplimiento.

**Comité de Administración, Ética y Cumplimiento:** Consulte la página 49 para obtener más información.

**Página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento:** Se accede haciendo clic en la pestaña “NuStar Ethics” (Ética de NuStar) en la parte superior de la página principal de intranet de NuStar.

**Funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento:** Consulte la página 49 para obtener más información.





## Glosario

---

**Funcionarios del gobierno:** Empleados o agentes de cualquier gobierno en cualquier parte del mundo, incluso empleados de bajo rango o empleados de entidades estatales, afiliadas o controladas por el estado. El término también incluye partidos políticos y funcionarios del partido, candidatos a cargos políticos y empleados de organizaciones públicas internacionales, como las Naciones Unidas.

**Página de intranet de Recursos Humanos:** Se accede haciendo clic en la pestaña "My HR" (Mis Recursos Humanos) en la parte superior de la página principal de intranet de NuStar.

**Límites de autoridad:** Una base de datos en la que se pueden buscar los niveles de aprobación de los empleados para varias transacciones de NuStar, a la que se puede acceder a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

**Información material no pública:** Información no pública que razonablemente podría afectar la decisión de un inversor de comprar, vender o mantener los valores de una compañía. Los ejemplos incluyen una fusión significativa o adquisición que involucra a NuStar, las ganancias o los resultados de NuStar antes de que se anuncien y un cambio en los altos ejecutivos de NuStar. Muchos otros asuntos pueden ser materiales. Si no está seguro de si la información no pública de la que tiene conocimiento es material, consulte al Departamento Legal.

**Información no pública:** Cualquier información que NuStar no haya divulgado o puesto a disposición del público, que puede incluir información relacionada con empleados, inventos, contratos, planes estratégicos y de negocios, cambios importantes en la administración, lanzamientos de nuevos productos, fusiones y adquisiciones, especificaciones técnicas, fijación de precios, propuestas, datos financieros y costos de productos.

**Activos de NuStar:** Incluye, entre otras cosas, dinero o productos de NuStar, tiempo de trabajo de los empleados y productos de trabajo, sistemas informáticos y software, teléfonos, dispositivos de comunicación inalámbrica, fotocopadoras, entradas para conciertos y eventos deportivos, vehículos de NuStar, información propietaria y marcas registradas de la Compañía.

**Familiar:** Cónyuge, padres, hermanos, abuelos, hijos, nietos, suegros, tíos o parejas domésticas del sexo opuesto o el mismo sexo, así como cualquier otro miembro de la familia que viva con usted o que de otro modo sea financieramente dependiente de usted o de quien usted sea financieramente dependiente.

**Proveedor/vendedor:** Cualquier proveedor de productos o servicios a NuStar, incluidos consultores, contratistas y agentes. La definición también incluye a cualquier proveedor o vendedor que NuStar considere activamente, incluso si no se adjudica ningún negocio.



## Recursos

---

### **Página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento**

NuStar mantiene una [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#) con información adicional sobre el Código, otras políticas y pautas y otros asuntos de ética y cumplimiento. Si no tiene acceso a la intranet de NuStar, pregúntele a su supervisor, al representante de Recursos Humanos o al Departamento Legal, o comuníquese con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) para obtener más información.

### **Políticas y pautas**

El Código no aborda todas las conductas en el lugar de trabajo. NuStar mantiene políticas y pautas adicionales que pueden proporcionar más orientación sobre problemas con el Código o dirigir conductas no cubiertas por el Código. Aquí hay una lista de muchas de estas políticas. Las siguientes políticas están disponibles a través de la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#).

- ) Política Antisoborno
- ) Política de la Ley de Antimonopolio y Competencia
- ) Política de la Autoridad de Aprobación
- ) Guía de Cumplimiento del Comercio de Productos Básicos
- ) Política de Negociación de Valores de los Empleados
- ) Política Global de Privacidad y Protección de Datos
- ) Compromiso Ambiental, de Salud y Seguridad
- ) Política de la Ley de Comercio Interestatal
- ) Política de Gestión de Tarjetas de Compra de NuStar
- ) Revisión de la Política de Contratos
- ) Política de Uso Aceptable de Tecnología

Las siguientes políticas están disponibles en la [página de intranet de Recursos Humanos](#).

- ) Política de Alcohol y Abuso de Sustancias
- ) Guía del Empleado



## Recursos

---

### Funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento

El [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) está disponible para responder cualquier pregunta sobre el Código o las políticas de NuStar o para analizar cualquier inquietud acerca de posibles violaciones del Código.

Puede comunicarse con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) de las siguientes maneras:

- Teléfono: + 1-210-918-2512
- Correo electrónico: [ethics.compliance@nustarenergy.com](mailto:ethics.compliance@nustarenergy.com) o [amy.perry@nustarenergy.com](mailto:amy.perry@nustarenergy.com)
- Fax: + 1-210-918-5469
- Correo postal: [Governance, Ethics & Compliance Officer](#)  
c/o Legal Department  
NuStar Energy L.P.  
19003 IH-10 West  
San Antonio, TX 78257 EE. UU.

### Comité de Administración, Ética y Cumplimiento

El [Comité de Administración, Ética y Cumplimiento](#) de NuStar supervisa los programas de ética y cumplimiento de NuStar y se reúne al menos trimestralmente. El comité está compuesto por representantes de muchos departamentos de NuStar, y los miembros figuran en la [página de intranet de Administración, Ética y Cumplimiento](#). El [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) preside el comité. Comuníquese con el [funcionario de Administración, Ética y Cumplimiento](#) o cualquier miembro del comité si tiene alguna pregunta o un asunto para consideración del comité.