Política Antisoborno y Corrupción

OBJETIVOS

Woodside se compromete a llevar a cabo sus negocios y actividades con integridad y en cumplimiento de todas las leyes aplicables contra el soborno y la corrupción (Leyes ABC).

Para lograr este objetivo:

- Woodside no participará en prácticas comerciales corruptas;
- Woodside implementará medidas proporcionales al riesgo para prevenir el Soborno y la Corrupción por parte de cualquier director, empleado, contratista o tercero que represente o preste servicios para o en nombre de Woodside;
- Woodside cumplirá, como mínimo, con todas las leyes, regulaciones y estándares aplicables (incluidas las Leyes ABC) o, cuando las políticas internas requieran un estándar más alto, aplicará y cumplirá dicho estándar más alto;
- Woodside es signatario de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas, que promueve una mejor gobernanza en países ricos en recursos naturales al exigir la verificación y publicación de los pagos de las empresas y los ingresos gubernamentales procedentes del petróleo, el gas y la minería;
- Woodside mantiene un Procedimiento de Control de Fraude y Corrupción que proporciona orientación detallada sobre los controles específicos establecidos para gestionar los riesgos de Soborno y Corrupción.

PRINCIPIOS

Prohibición de la corrupción

Como se establece en el Código de Conducta y el Código de Conducta Comercial para Proveedores de Woodside, Woodside prohíbe el Soborno y la Corrupción, en cualquier forma, ya sea directa o indirecta, ya sea en el sector privado o público, en cualquier parte del mundo.

La mayoría de los países tienen leyes que prohíben el Soborno de Particulares y Funcionarios Gubernamentales. Existen graves consecuencias (para Woodside y las personas que representan a Woodside) por contravenir las Leyes ABC. Estas consecuencias pueden incluir sanciones civiles y penales para individuos y corporaciones, incluyendo multas sustanciales y encarcelamiento. Los empleados que incurren en conductas indebidas están sujetos a medidas disciplinarias internas, que pueden incluir la terminación del empleo, además de sanciones civiles y penales.

Con este fin:

- No debes ofrecer, pagar, dar, autorizar, solicitar o aceptar:
  - sobornos o comisiones ilegales de cualquier tipo; o
  - cualquier cosa de valor para, o de, un Funcionario Gubernamental o cualquier otra persona para influir en cualquier decisión o asegurar cualquier ventaja indebida.
- No debe participar en ningún tipo de práctica comercial corrupta, ya sea en beneficio de Woodside, de ti mismo o, de otra parte.
- Se prohíben los pagos de facilitación.
- Las solicitudes de sobornos o Pagos de Facilitación deben informarse a la Vicepresidencia de Ética y Cumplimiento.

Los obsequios y el entretenimiento (que, para los fines de esta Política, incluyen comidas, viajes, hospitalidad, favores personales o asistencia), los conflictos de intereses, la participación política, las contribuciones benéficas, los viajes patrocinados para Funcionarios Públicos y el uso de agentes y representantes locales dan lugar a la posibilidad de conductas que pueden contravenir las Leyes ABC. Por esta razón, Woodside ha adoptado reglas especiales en relación con estas áreas para garantizar la apertura y la transparencia.

Regalos, Viajes y Entretenimiento

Dar y recibir regalos y entretenimiento puede ser una forma legítima de fomentar y mantener buenas relaciones comerciales; sin embargo, tales regalos y entretenimiento pueden presentar riesgos según las Leyes ABC. Para garantizar el cumplimiento de esas leyes, los regalos y el entretenimiento (incluidas las comidas, los viajes y hospitalidad) solo pueden proporcionarse, aceptarse o reembolsarse de acuerdo con las siguientes directrices.

Si no está seguro de si es apropiado ofrecer o recibir regalos o entretenimiento en cualquier circunstancia en particular, debe hablar con su gerente de línea o con un miembro de los equipos de Ética y Cumplimiento o Legal de Woodside antes de hacerlo.

Principios generales

- *Propósito comercial legítimo*: ofrecer y recibir regalos o entretenimiento siempre debe tener un propósito comercial legítimo. Cuando Woodside proporciona el regalo o el entretenimiento, debe haber un propósito comercial justificable para el gasto en el que se incurrirá. Los gastos de entretenimiento válidos pueden incluir comidas y eventos como teatro, deportes y otros eventos culturales. El propósito comercial puede estar relacionado con fomentar la relación comercial o ser complementario a una discusión comercial que tenga lugar durante, inmediatamente antes o inmediatamente después del evento. En todos los casos, dichos obsequios deben ofrecerse como una cortesía, muestra de consideración o estima, expresión de gratitud o en reciprocidad por hospitalidad, de acuerdo con las costumbres del país donde se otorguen.
- *Naturaleza y frecuencia adecuadas*: los regalos y el entretenimiento solo deben proporcionarse o aceptarse si son modestos y ocasionales. Woodside prohíbe dar y recibir regalos y entretenimiento en relación con el negocio de Woodside de un tipo o una frecuencia que vaya más allá de la cortesía común asociada con la práctica comercial general. Esto es para garantizar que la oferta o recepción no pueda interpretarse como la creación de una obligación para el destinatario ni pueda ser utilizada por otros para alegar favoritismo, discriminación, colusión u otras prácticas inaceptables. Debe considerar el valor y la frecuencia de los regalos o entretenimientos intercambiados con la misma parte dentro de un período de seis meses, y determinar si esto es apropiado teniendo en cuenta la cortesía común, las prácticas comerciales generales y las leyes y costumbres locales.
- *Evitar la percepción de influencia indebida*: nunca se deben ofrecer o recibir regalos y entretenimiento para influir indebidamente en la toma de decisiones comerciales o gubernamentales. Además, no debe permitir que el ofrecimiento o la recepción de regalos o entretenimiento (incluido el momento de esto) cree la percepción de que ha habido un intento de influir indebidamente en la toma de decisiones.
- *Prohibición de efectivo o equivalentes a efectivo*: dar o recibir regalos en efectivo o equivalentes a efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo) no es apropiado y está estrictamente prohibido por Woodside.
- *Valor nominal* - Si bien nunca se permite ofrecer o aceptar regalos de valor excesivo, se debe tener especial cuidado cuando el destinatario de un obsequio sea un Funcionario Gubernamental. Cuando el destinatario sea un Funcionario Gubernamental, los obsequios entregados deben tener solo un valor nominal y (a menos que lo apruebe Compliance Legal) deben estar marcados con el logotipo de la empresa.

- *Transparencia*: no ofrezcas ni recibas regalos o entretenimiento que te resulte incomodo explicar a tus compañeros de trabajo, a tu familia o a los medios de comunicación. Siempre asegúrese de que el ofrecimiento y la recepción de cualquier regalo o entretenimiento se registre y apruebe con precisión de acuerdo con esta Política.
- *Cumplimiento de las restricciones legales*: algunos países imponen límites estrictos con respecto al valor de los regalos o el entretenimiento que se pueden proporcionar o recibir de Funcionarios Gubernamentales y personas del sector privado. Es su responsabilidad asegurarse de estar familiarizado con cualquier restricción legal aplicable antes de ofrecer o recibir regalos o entretenimiento. Si no está seguro de si aplican restricciones legales, debe remitir el asunto a un miembro del equipo de Ética y Cumplimiento. Cuando exista un conflicto entre los requisitos de Woodside relacionados con los regalos y el entretenimiento, y los requisitos legales aplicables, siempre debe seguir el requisito más estricto.
- *Documentación precisa*: cualquier regalo o entretenimiento proporcionado o recibido por Woodside o en nombre de Woodside debe registrarse de manera debida y precisa en los libros y registros de la empresa, y en cumplimiento con los requisitos de aprobación y registro aplicables establecidos en las Reglas de Regalos y Entretenimiento de Woodside.

El ofrecimiento y recepción de regalos y entretenimiento en relación con los negocios de Woodside siempre debe cumplir con los principios mencionados anteriormente. Sin limitar esos principios, no debe:

- Solicitar regalos o entretenimiento de cualquier tipo a ninguna organización o persona con la que Woodside haga negocios (incluyendo, sin limitación, contratistas, proveedores, socios comerciales y clientes).
- Intercambiar regalos o entretenimiento con un Funcionario Gubernamental, o cualquier otra persona, durante los períodos en los que ellos, o usted, deban tomar decisiones importantes que afecten los negocios de Woodside (por ejemplo, durante licitaciones, periodos de oferta, negociaciones de contratos o procesos de aprobación), o en contra de los requisitos para tratar con Funcionarios Gubernamentales descritos en esta política.
- Proporcionar o aceptar regalos en violación de los requisitos de aprobación establecidos a continuación. En todos los casos, no debe ofrecer ni recibir regalos o entretenimiento cuyo costo o naturaleza del artículo exceda el nivel de cortesía comercial común (teniendo en cuenta el país en el que se ofrece o acepta el regalo, y lo que sería apropiado a la luz de su función y responsabilidades dentro de Woodside) o que exceda cualquier restricción legal aplicable.
- Aceptar invitaciones a eventos que impliquen actividades durante días consecutivos, alojamiento nocturno o viajes, a menos que la gerencia de Woodside determine que existen razones comerciales legitimas para su asistencia. En caso de que se apruebe su asistencia, Woodside se hará cargo de los gastos de viaje, alojamiento y gastos relacionados, salvo que la Vicepresidencia de Ética y Cumplimiento (o su delegado) determine lo contrario.

Requisitos de aprobación y registro

Los siguientes requisitos aplican a todos los funcionarios, ejecutivos, gerentes, empleados y contratistas externos de Woodside cuando representen o actúen para o en nombre de Woodside, siempre que intercambien regalos o entretenimiento con Funcionarios Gubernamentales o cualquier tercero relacionado con los negocios de Woodside.

Cuando estén involucrados Funcionarios Gubernamentales

Woodside exige un alto grado de precaución al intercambiar regalos o entretenimiento con Funcionarios Gubernamentales. La provisión de regalos o entretenimiento a un Funcionario Gubernamental puede ser una actividad comercial legítima y justificable; sin embargo, esta práctica puede generar la percepción de que Woodside ha intentado influir indebidamente en el Funcionario Gubernamental para obtener o conservar una ventaja indebida o un trato preferencial.

Los siguientes requisitos de aprobación y registro se aplican a la oferta, provisión, aceptación o recepción de obsequios y entretenimiento que involucren a Funcionarios Gubernamentales:

Valor total de regalos/entretenimiento (por persona) que involucren a funcionarios gubernamentales	**Aprobación previa de la Vicepresidencia de Ética y Cumplimiento (o delegado)**	**Registro** ***A través del Registro de Regalos y Entretenimiento en línea (Participación de Funcionarios Gubernamentales) en el Panel de Control del Código de Conducta***
US$0 - US$100	No es necesario	Obligatorio
> US$100	Obligatorio	
Cualquier valor en el que el artículo pueda percibirse como destinado a obtener/retener indebidamente una ventaja comercial		

Donde los funcionarios gubernamentales no están involucrados

Los siguientes requisitos de aprobación y registro se aplican a la oferta, provisión, aceptación o recepción de obsequios y entretenimiento que no involucren a funcionarios gubernamentales:

Valor total del regalo/entretenimiento (por persona) que no involucre a funcionarios gubernamentales	**Aprobación previa de la Vicepresidcia de Ética y Cumplimiento (o delegado)**	**Registro** ***A través del Registro de Regalos y Entretenimiento en línea (no involucrando a funcionarios gubernamentales) en el Panel de Control del Código de Conducta***
US$0 - US$100	No es necesario	No es necesario
> US$100 – US$250	No es necesario	Obligatorio
> US$250	Obligatorio	
Oferta de artículo que es rechazada por un empleado de Woodside	NA	Requerido cuando (i) el valor del artículo >US$250, y/o (ii) el rechazo se debió a preocupaciones de que el artículo era excesivo o puede percibirse como destinado a obtener/retener una ventaja comercial

* *Si no estás seguro de si es apropiado ofrecer o recibir regalos o entretenimiento en una circunstancia particular, debe consultar el asunto con un miembro del equipo de Ética y Cumplimiento de Woodside antes de hacerlo.*

Viajes patrocinados para Funcionarios Gubernamentales

Woodside prohíbe el pago de viajes y gastos relacionados con viajes para Funcionarios Gubernamentales a menos que dicho pago haya sido aprobado por el Vicepresidente de Ética y Cumplimiento (o su delegado) y revisado por el equipo de Compliance Legal. No se aprobará el patrocinio de viajes para los Funcionarios Gubernamentales mientras haya licitaciones o aprobaciones de contratos pendientes ante la organización del Funcionario Gubernamental, salvo en circunstancias excepcionales. Los gastos de viaje patrocinados también deben cumplir con los siguientes requisitos:

- El viaje debe estar directamente relacionado con la promoción, demostración o explicación de los negocios, productos o servicios de Woodside o estar directamente relacionado con la ejecución de un contrato con un gobierno o una organización gubernamental;
- Todos los gastos deben ser razonables y representar gastos legítimos incurridos en relación con el viaje o la actividad relacionada con el viaje;
- El viaje o alojamiento solo debe proporcionarse para los Funcionarios Gubernamentales relevantes, y no para los cónyuges, familiares o amigos;
- Para el viaje y el alojamiento, no se incluyen viajes complementarios (por ejemplo, Disney World, Nueva York, eventos deportivos o culturales, etc.);
- Los costos se pagan directamente a los proveedores de servicios o proveedores de viajes (por ejemplo, aerolíneas) y no a los Funcionarios Gubernamentales;
- El patrocinio no se realiza para Funcionarios Gubernamentales con autoridad directa sobre decisiones relacionadas con los negocios actuales o potenciales de Woodside, a menos que lo apruebe el Departamento de Ética y Cumplimiento;
- No se incluyen los honorarios "por día" de los Funcionarios Gubernamentales, en la medida de lo posible;
- El patrocinio debe ser legal según las leyes de los EE. UU., Reino Unido, Australia y el país de origen de los Funcionarios Gubernamentales;
- Todos los *souvenirs* son de naturaleza promocional, de valor nominal y (a menos que lo apruebe el área de Ética y Cumplimiento) deben estar marcados con el logotipo de la empresa; y
- Todos los costos y gastos asociados con los viajes patrocinados por la empresa deben ser registrados con precisión por Woodside.

La Vicepresidencia de Ética y Cumplimiento tiene la obligación de informar al Consejo de Administración, de manera semestral, sobre cualquier viaje proporcionado a un Funcionario Gubernamental. Esta prohibición no aplica a los viajes realizados por un Funcionario Gubernamental o empleado:

- a una instalación offshore de Woodside en relación con la ejecución o desempeño de sus funciones regulatorias; o
- en un vehículo aprobado por el sitio de Woodside,

en ambos casos cuando, por razones de salud y seguridad, Woodside organice y facilite los arreglos de viaje a dicha instalación o en dicho vehículo aprobado por el sitio.

El incumplimiento de estos requisitos será comunicado al Vicepresidente Ejecutivo del área de negocio correspondiente para su gestión adecuada.

Conflictos de Intereses y Compromisos Externos

Las situaciones de conflicto de intereses y los compromisos externos que no sean declarados y aprobados, o que no sean gestionados adecuadamente, pueden dar lugar a una percepción de conductas corruptas. El Código de Conducta de Woodside establece los requisitos de Woodside en relación con la solicitud de aprobaciones para situaciones de conflicto de intereses reales, potenciales o percibidas, así como compromisos externos.

El incumplimiento de estos requisitos será comunicado al Vicepresidente del área de negocio correspondiente para su gestión adecuada.

Participación Política

Donaciones políticas

Como se establece en el Código de Conducta y el Procedimiento de Contribuciones Políticas, Woodside no realiza donaciones a fondos de campaña ni proporciona contribuciones en especie a ningún partido político, político o candidato a un cargo público en ningún país. No debes, en calidad de representante oficial de Woodside, realizar este tipo de donación o contribución. Cualquier otra donación o contribución política por parte de Woodside requiere la aprobación del Consejo de Administración.

Asistencia a Actos Políticos

Se permite la asistencia a eventos políticos partidistas en representación de Woodside o en relación con el trabajo de Woodside cuando exista una razón comercial legítima. La asistencia a estos actos debe ser aprobada previamente por la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos. Woodside mantiene un registro de la asistencia (y el costo de la asistencia) a dichos eventos.

Cabildeo político

Woodside participa en el debate sobre políticas y comparte su punto de vista sobre asuntos de política que se relacionan con el negocio y las actividades de Woodside. El cabildeo político solo puede ser realizado por empleados autorizados y debe hacerse de manera consistente con los Valores de Woodside y esta Política.

Contribuciones caritativas

Las contribuciones sociales realizadas por o en nombre de Woodside deben administrarse de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Contribuciones Sociales de Woodside, que incluye (entre otras cosas) requisitos de debida diligencia en materia antisoborno y corrupción. Las contribuciones sociales realizadas al gobierno no se consideran una donación o contribución política.

Terceros y Debida Diligencia

Woodside participa en diversas relaciones y transacciones comerciales y de inversión social en todas sus operaciones, tales como con clientes de productos, socios en empresas conjuntas, proveedores y socios de inversión social. Exigimos que dichos socios comerciales actúen en cumplimiento de todas las leyes aplicables, esta Política, las disposiciones del contrato correspondiente y el Código de Conducta para Proveedores de Woodside, y así como con integridad al interactuar con Woodside o al actuar en nuestro nombre.

Woodside adopta un enfoque proporcional al riesgo para la realización de la debida diligencia de terceros incluyendo socios comerciales, clientes y proveedores antes de la contratación, así como en el seguimiento y la gestión de esas relaciones una vez establecidas. Encontrará más información en el Procedimiento de Debida Diligencia Antisoborno y Corrupción de Terceros de Woodside.

Agentes y representantes locales

En ciertas circunstancias, puede ser necesario que Woodside contrate a una persona o entidad externa que actúe para o en nombre de Woodside o que de otra manera represente (ya sea en su calidad de operador de una empresa conjunta operada por Woodside o en su capacidad corporativa) en las relaciones comerciales de Woodside con terceros del sector público y/o del sector privado en países o mercados extranjeros (un "agente o representante local").

Los agentes y representantes locales solo serán contratados de acuerdo con el Procedimiento de Debida Diligencia Antisoborno y Corrupción de Terceros de Woodside y únicamente después de completar la debida diligencia basada en el riesgo según lo requiera ese procedimiento.

La contratación o nombramiento de cualquier agente o representante local requiere la aprobación previa de la Vicepresidencia de Ética y Cumplimiento de Woodside (o delegado).

Woodside sigue siendo responsable de los actos de sus agentes y representantes locales. Por lo tanto, cualquier agente o representante local debe ser seleccionado cuidadosamente, siguiendo el proceso establecido a continuación:

- La reputación y las calificaciones del agente o representante deben ser evaluadas minuciosamente;
- El agente o representante debe conocer y aceptar por escrito el cumplimiento del Código de Conducta de Woodside, esta Política y todas las leyes aplicables en materia de antisoborno y anticorrupción;
- La remuneración pagadera al agente o representante debe ser clara, razonable para los servicios prestados y no debe incentivar conductas indebidas. Sin limitar la necesidad de examinar la remuneración propuesta, se debe prestar especial atención a cualquier propuesta de pago de cualquier remuneración que:
  - Dependa de que el agente o representante local logre un resultado específico para Woodside (por ejemplo, comisiones, 'tarifas de éxito', 'bonos' y otros pagos por incentivos); o
  - Se realice antes de que el agente o representante haya realizado cualquier trabajo para Woodside;
- La contratación del agente o representante debe documentarse en un acuerdo escrito que incluya cláusulas antisoborno y anticorrupción adecuadas, derechos de supervisión de desempeño y auditoría para garantizar el cumplimiento, así como derechos de rescisión en caso de incumplimiento de las Leyes ABC.

Si no estás seguro de sí, a través de su alcance de actividades, un tercero estaría actuando como agente o representante local de Woodside, comunícate con un miembro del equipo de Ética y Cumplimiento de Woodside.

Registro y Conservación de Documentos

Se debe mantener un registro preciso y auditable de todos los regalos, entretenimientos y pagos realizados a Funcionarios Gubernamentales, empleados y otros, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. No debe realizarse ninguna entrada en los registros de Woodside que distorsione o disimule la verdadera naturaleza de cualquier transacción.

Denuncia de Infracciones

Debes reportar de inmediato cualquier sospecha o violación real de esta Política. El reporte puede hacerse a cualquiera de las personas mencionadas en el Código de Conducta de Woodside o a través de la línea confidencial externa para denunciantes EthicsPoint (woodside.ethicspoint.com) de acuerdo con la Política de Denuncias de Woodside.

Protección contra Represalias

No sufrirás ninguna forma de represalia, represalia o perjuicio por parte de Woodside por expresar una preocupación o denunciar una violación de esta Política (ni sufrirá ningún tipo de represalia por parte de Woodside contra ti por negarte a realizar un pago corrupto).

Consecuencias

Cualquier sospecha de incumplimiento de esta Política es un asunto grave que será evaluado, investigado y abordado por Woodside de acuerdo con sus procedimientos internos de investigación.

Cualquier incumplimiento sustancial de esta Política será reportado al Comité de Auditoría y Riesgos.

Se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier persona que infrinja esta Política. Las medidas de acción disciplinarias dependerán de la gravedad de la infracción y podrá incluir:

- Amonestaciones;
- Advertencias formales;
- Descensos de puesto;
- Terminación de los contratos de trabajo.

Asimismo, según las circunstancias, el asunto podrá ser remitido a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

Capacitación

Woodside mantiene un programa de capacitación en antisoborno y anticorrupción que incluye, capacitación obligatoria sobre el Código de Conducta para nuevos empleados, capacitación anual obligatoria de actualización del Código de Conducta y capacitación anual avanzada contra en Antisoborno y Anticorrupción para el personal en roles de alto riesgo.

APLICACIÓN

Esta Política aplica a todos los directores, funcionarios, ejecutivos, gerentes, empleados y contratistas de Woodside (siempre que presten servicios para o en nombre de Woodside, o que tengan una obligación contractual de cumplir con esta Política).

DEFINICIONES

Para los fines de esta Política, se aplican las siguientes definiciones:

Término	Significado
Leyes ABC	Incluye: • la Ley del Código Penal de 1995 (Commonwealth); • la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (EE.UU.); • la Ley contra el Soborno de 2010 (Reino Unido); • Cualquier otra ley anticorrupción de la Mancomunidad de Australia o de cualquier Estado o Territorio de Australia (incluido cualquier derecho consuetudinario aplicable, derecho de equidad, cualquier ley escrita, estatuto, reglamento u otro instrumento elaborado en virtud de la ley o por cualquier agencia gubernamental); • cualquier ley anticorrupción de un país que no sea Australia que se aplique a Woodside, sus socios comerciales o terceros que operen en nombre de Woodside.
Soborno	El ofrecimiento, autorización, promesa, entrega, recepción, solicitud o intento de ofrecer, autorizar, prometer, entregar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, con el fin de influir de manera indebida en la ejecución de los deberes públicos, comerciales o legales de un individuo u organización.

Término	Significado
Corrupción	Actividad deshonesta en la que un director, ejecutivo, gerente, empleado o contratista de una entidad actúa en contra de los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza para obtener un beneficio o ventaja personal para sí mismo o para otra persona o entidad.
Pago de facilitación	Un pago menor u otro tipo de incentivo proporcionado a un funcionario gubernamental para asegurar o agilizar una función rutinaria que dicho funcionario gubernamental está obligado a realizar en circunstancias normales.
Funcionario Gubernamental	Medio: • Cualquier político, partido político, funcionario de partido o candidato a un cargo político; • Cualquier funcionario, empleado o representante de un gobierno, organismo gubernamental o agencia nacional, extranjero o supranacional (por ejemplo, un empleado de la UE o de un regulador o departamento gubernamental estatal o federal, etc.); • Cualquier funcionario, empleado o representante de una entidad propiedad del gobierno o controlada por este (por ejemplo, empresas energéticas estatales, universidades públicas, etc.); • Cualquier funcionario, empleado o representante de una organización internacional pública (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial, etc.); • Cualquier persona que ocupe o desempeñe las funciones en un cargo creado por costumbre o convención (por ejemplo, ancianos indígenas o representantes autorizados para actuar en nombre de un grupo o comunidad indígena). *Tenga en cuenta:* • La definición de "funcionario gubernamental " es amplia y va más allá del entendimiento común de funcionario gubernamental o empleado del gobierno. • Si no está seguro de si una persona es un funcionario gubernamental, comuníquese con un miembro del equipo legal de cumplimiento de Woodside.
Comisión	Devolución de una suma ya pagada o por pagar como recompensa por adjudicar o promover un negocio.
Particular	Una persona física o privada, a diferencia de una sociedad, corporación o asociación.

APLICABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de esta Política recae en todos los empleados, contratistas y socios en empresas conjuntas de Woodside que participan en actividades bajo el control operativo de Woodside. Los gerentes de Woodside también son responsables de promover esta Política en empresas conjuntas en donde Woodside no tenga el control operativo.

Esta Política se revisará periódicamente y se actualizará según sea necesario.

La versión oficial del Política Antisoborno y Corrupción de Woodside está en inglés y lo podrá encontrar en el siguiente enlace*:* Política Antisoborno y Corrupción*.* Si hay alguna discrepancia entre esta versión traducida y la versión en inglés, prevalecerá la versión en inglés.

Revisado por la Junta Directiva de Woodside Energy Group Ltd en diciembre de 2024.