

MCDERMOTT

KODIGO NG ASAL SA NEGOSYO



TALAAN NG NILALAMAN

3 MENSAHE NG CEO

4 ANG ATING KODIGO

6 ANG ATING MGA PINAPAHALAGAHAN

8 ASAL SA NEGOSYO

- 9 Pag-iwas sa Katiwalian, Panunuhol, at Money Laundering (Paggamit ng Pera na Nakuha sa Illegal na Paraan)
- 12 Pag-iwas sa Mga Salungatan ng Interes
- 14 Palitan ng Mga Naaangkop na Regalo at Libangan
- 16 Pag-iwas sa Insider Trading
- 17 Pagsunod sa Mga Batas sa Antitrust, Pag-import, Pag-export, at Pagsunod sa Kalakalan

20 PAGTATRABAHO NANG MAGKAKASAMA

- 21 Pagsusulong sa Paggalang, Pagkakaiba-iba, Pagiging Pantay-pantay, at Pagiging Kabilang
- 23 Pagpapanatili ng Lugar ng Trabahong Walang Panliligalig
- 25 Pagsusulong ng Mga Positibong Ugnayan sa Supplier
- 26 Patas na Pakikipagkumpitensya at Pakikipagkontrata
- 28 Pakikipagtulungan sa Mga Pag-audit at Pagsisiyasat

30 PAGPROTEKTA SA MGA TAO AT SA KAPALIGIRAN

- 31 Pamamahala sa Ating Mga Talaan
- 33 Pag-iingat sa Ating Mga Pisikal, Electronic, at Pinansyal na Asset
- 35 Pagsusulong sa Kalidad at Kaligtasan ng Ating Mga Proyekto
- 36 Pagsasalita sa Ngalan ng Ating Kumpanya
- 37 Paggamit ng Social Media
- 39 Pagpapanatili ng Malusog, Ligtas, at Secure na Lugar ng Trabaho
- 41 Pagsusulong sa Proteksyon ng Kapaligiran
- 42 Pagsusulong sa Responsibilidad sa Lipunan at Mga Karapatang Pantao
- 44 Pakikilahok sa Pulitika

46 ANG ATING PANININDIGAN

- 47 Pagiging Matipid sa Gastos
- 48 Pamumuno at Pagpapaunlad sa Mga Empleyado
- 50 Pagbibigay at Pagboluntaryo ng Empleyado
- 51 Pagprotekta sa Ating Impormasyon at Pagkakakilanlan
- 53 Pagsasalita
- 53 Walang Pagganti

MENSAHE NG CEO



Sa McDermott, ang hindi nagbabagong **Paninindigan sa etika at Integridad** ang pundasyon ng ating negosyo. Ang **Paninindigan** ding ito ang nagpasimula sa mahigit isang siglo ng paglago. Upang maipagpatuloy ang tradisyong ito, ang bawat isa sa atin ay dapat na maging pare-parehong halimbawa ng kung paano naghahatid ng kahusayan sa buong mundo ang organisasyong ito.

Ang Kodigo ng Asal sa Negosyo ng McDermott ay isa sa mga kasangkapang gagabay sa ating mga pang-araw-araw na pakikisalamuha at kasanayan. Isa itong mapagkukunang tutulong sa iyong katawanin ang mga pamantayan kung paano nagsasagawa ng negosyo ang McDermott. Binibigyan nito ng kakayahan ang mga empleyado at kontratista na gawin ang tamang bagay, na magsalita at hinihikayat nito ang mga empleyado at kontratista na mabigay ng mga suhestyon para sa mga pagpapahusay. Basahin ito. Sumangguni rito nang madalas. Makakatulong ito sa iyong pumili nang tama sa bawat hakbang at magkaroon ng pananagutan para sa mga taong nasa paligid mo.

Ang **Integridad** ay isa sa limang Pinapahalagahan ng McDermott. Ito ang paraan kung paano tayo bumubuo ng pagtitiwala sa pagitan ng ating mga sarili at ng mga taong nakakatransaksyon natin sa negosyo. Mahalaga ang Kodigo ng Asal sa Negosyo sa pagpapanatili sa ating **Integridad** at mahalaga ang ating **Integridad** sa pagpapanatili sa ating tagumpay sa hinaharap.

Taos-puso,

Michael McKelvy
Presidente at Opisyal na Punong Ehekutibo

Ang Ating Kodigo



Sa McDermott, iisa ang mithiin natin. Tayo ay isang kumpanya – **Isang Team** na may iisang layunin na bumuo ng mga makabagong solusyon na lulutas sa mga problema ng bukas – ngayon. Ang mithiing ito ay nangangailangan ng hindi nagbabagong **Paninindigan** sa ating Mga Pinapahalagahan.

Tumutulong kang isabuhay ang ating Mga Pinapahalagahan sa iyong pang-araw-araw na trabaho, at narito ang ating Kodigo upang tumulong. Isaalang-alang ito bilang sandigan ng paraan ng pagnenegosyo natin, isang pahayag ng kung ano ang pinapaniwaan natin at isang gabay sa bukas at matapat na pagpapatakbo – nang may **Integridad**.

Bagama't posibleng hindi ito mag-alok ng sagot para sa bawat sitwasyon, ituturo ka ng Kodigo sa mga mapagkukunang kailangan mo upang makagawa ng mga etikal na pasya. Sumangguni rito nang madalas sa iyong trabaho, magsagawa ng maayos na pagpapasya at palaging manghingi ng patnubay kung kailangan mo ng karagdagang tulong.

Tandaan ding nalalapat ang ating Kodigo sa lahat ng nagtatrabaho sa McDermott, kasama na ang mga full-time at part-time na empleyado sa lahat ng ating lokasyon gayundin sa mga nagtatrabaho para sa atin o sa ating ngalan, gaya ng mga kasosyo sa negosyo, consultant, ahente, vendor, supplier ng materyal, mga serbisyo o labor at iba pang third party.

Ano ang iyong mga responsibilidad bilang isang empleyado?

Ang lahat ng empleyado ay inaasahang:

- Alamin at sundin ang ating Kodigo at anumang nauugnay na patakaran, batas, at regulasyon.
- Pangasiwaan ang bawat pakikipag-ugnayan na may pinakamataas na antas ng **Integridad**.
- Ganap na makipagtulungan sa anumang pagsisiyasat sa maling asal.
- Magsalita kung may nakita o pinaghihinalaang may maling asal.
- Magtanong kung hindi sigurado sa dapat gawin.

Ano ang iyong mga responsibilidad bilang isang manager?

May mga karagdagang responsibilidad ang mga manager. Kung isa kang manager:

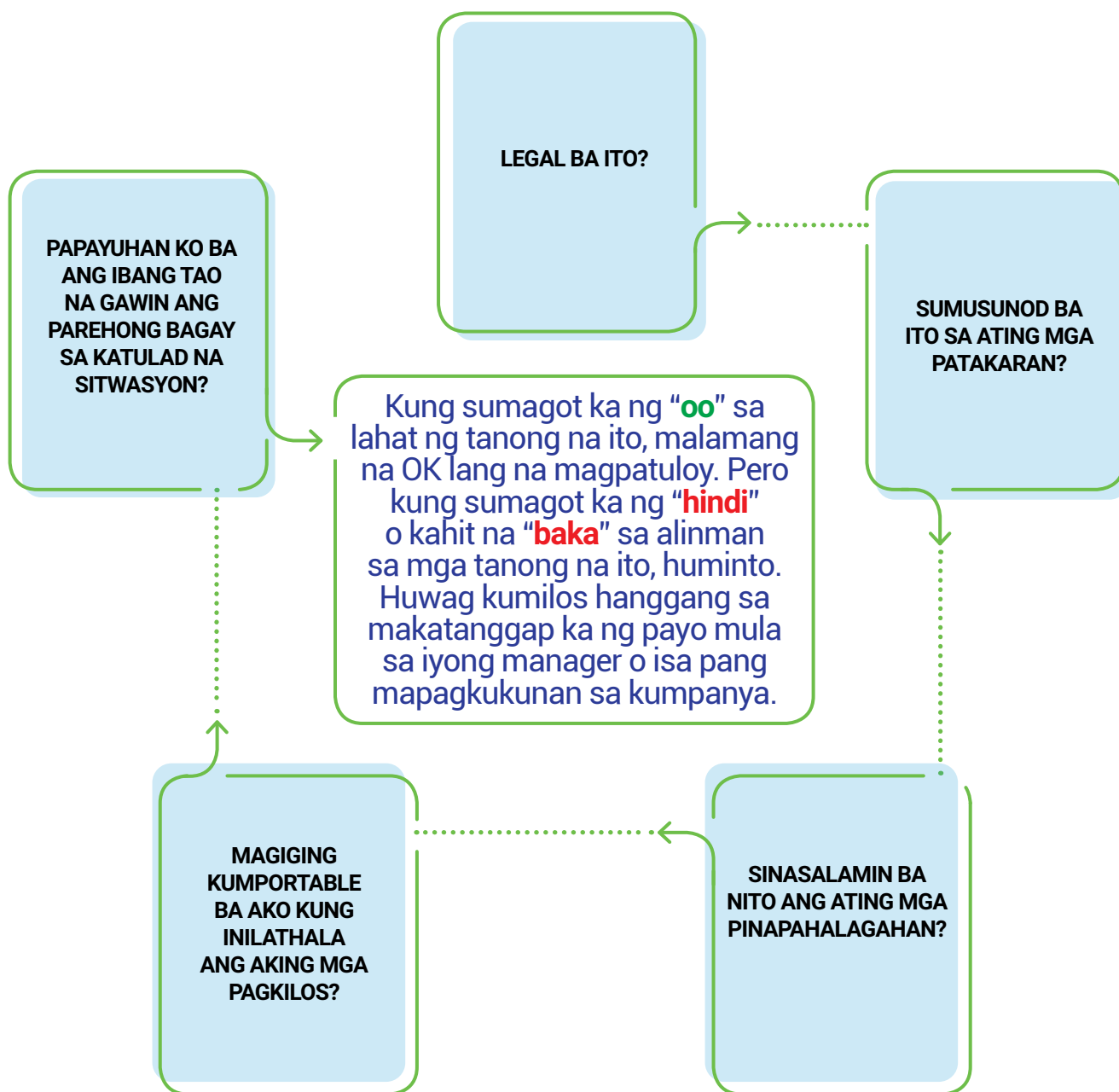
- Maging modelo ng **Integridad** sa pamamagitan ng pagtataguyod sa ating Kodigo at ating Mga Pinapahalagahan at pagsasalita tungkol sa mga ito nang madalas.
- Magkaroon ng bukas na patakaran at maghandang sagutin ang mga tanong ng empleyado tungkol sa Kodigo.
- Hikayatin ang mga miyembro ng iyong team na madalas na sumangguni sa Kodigo at ipatupad ito sa pamamagitan ng pagtalakay sa mga paksa sa Kodigo sa iyong mga pakikipag-ugnayan sa team.
- Magsagawa ng mabilis at naaangkop na pagkilos kapag mayroon kang nakita o may pinaghihinalaang paglabag sa ating Kodigo, ngunit huwag magsagawa ng sarili mong pagsisiyasat.
- Huwag kailanman gumanti o payagan ang iba na gumanti sa mga empleyadong nagbahagi ng mga alalahanin.

Ano ang mangyayari kapag nilabag ang ating Kodigo?

Ang sinumang lalabag sa ating Kodigo ay maaaring maharap sa matitinding kahihinatnan, kasama na ang anumang bagay mula sa karagdagang pagsasanay at mga nakasulat o pasalitang babala hanggang sa mga probationary period o pagkakatanggal.

Gawin ang Tamang Pasya

Hindi namin inaasahang awtomatiko mong malalaman ang tamang paraan ng pangangasiwa sa bawat sitwasyon, ngunit sakaling may mangyaring isang bagay kung saan hindi ka nakakasigurado, tanungin muna ang iyong sarili:



Ang Ating Mga Pinapahalagahan

Bilang mga miyembro ng team ng McDermott, inaasahan nating papanatilihin ng bawat isa ang ating tradisyon ng kahusayan at isasabuhay ang Mga Pinapahalagahang magbibigay ng lakas sa ating kumpanya.

Gawin ang iyong bahagi upang maitaguyod ang ating Mga Pinapahalagahan:



Integridad

Nagpapanatili tayo ng mahigpit na pagsunod sa legal at etikal na asal.

- Gawin ang tama ... kahit na walang sinumang nanonood.
- Mamuno sa pamamagitan ng halimbawa.
- Magalang na magsalita kapag may nakita kang mali.
- Makipag-ugnayan nang bukas at matapat.
- Huwag mag-atubiling aminin kapag nagkamali ka.



Isang Team

Iisang kumpanya tayo, kung saan pare-parehong mahalaga ang lahat.

- Magpasya para sa pinakamainam na kakalabasan ng buong kumpanya; alisin ang harang sa malayang daloy ng impormasyon.
- Siguraduhing isama ang lahat ng stakeholder na maaapektuhan kapag nagpapasya; maging transparent.
- Bumuo ng team na may iba't ibang pinagmulan; nanggagaling ang pinakamahuhusay na solusyon mula sa pagkuha ng magkakaibang pananaw.
- Kilalanin ang mga pagsisikap ng team at ipagdiwang ang mga tagumpay.
- Ibahagi ang iyong mga ideya, pinakamahuhusay na kagawian, at mga aral na natutunan; pakinggan at igalang ang input ng ibang tao.



Gumawa nang Higit Pa

Naghahanap tayo ng mga matatag at malikhaing solusyon.

- Maging bukas sa mga bagong paraan ng paggawa ng mga bagay-bagay.
- Palaging hinahamon ng mga team at indibidwal ang isa't isa na tumingin nang higit sa nakasanayan.
- Binibigyan ng kakayahan at sinusuportahan ang mga empleyadong lumabas sa kanilang comfort zone at maramdamang ligtas sila.
- Hinihikayat ang mga indibidwal na magkaroon at magpakita ng pagiging maliksi at malikhain at kinikilala at binibigyan sila ng gantimpala para rito.
- Magtulungan upang makabuo ng mga makabagong solusyon.



Kapakanan

Isinusulong natin ang lahat ng uri ng Kapakanan.

- Ginagabayan ng kaligtasan ang lahat ng ating pasya.
- Responsibilidad ng lahat na kumilos nang ligtas at alalayan ang iba.
- Ang kalusugan ng pag-iisip ay kasinghalaga ng kalusugan ng katawan.
- Suportahan ang pagkakaroon ng balanse ng trabaho/buhay.
- Protektahan at panatilihin ang kapaligiran at mga komunidad kung saan tayo nakatira at nagtatrabaho.



Paninindigan

Tayo ay mapagkakatiwalaan at maaasahan sa paghahatid ng mga de-kalidad na solusyon.

- Magbigay ng katiyakan sa iskedyul, kalidad, gastos, at kaligtasan sa pamamagitan ng malilina at makatotohanang plano.
- Kunin ang pagmamay-ari at magkaroon ng pananagutan; direktang tugunan ang mga problema.
- Maging matipid sa gastos.
- Paunlarin ang iyong mga empleyado.
- Tumanggap ng mga hamon at gustuhing magkaroon ng mga matagumpay na kinalabasan kahit nahaharap sa problema.

INTEGRIDAD

ISINASABUHAY NATIN ANG ATING MGA PINAPAHALAGAHAN AT GINAGAWA ANG TAMA – MAY NANONOOD MAN SA ATIN O WALA. IGALANG ANG ATING MGA NAGAWA AT TULUNGAN ANG ENGINEER AT BUJIN ANG ATING HINAHARAP SA PAMAMAGITAN NG PANANATILING MATAPAT, PAMUMUNO SA PAMAMAGITAN NG HALIMBAWA AT PAGTATRABAHO NANG MAY INTEGRIDAD SA LAHAT NG GINAGAWA MO.

ASAL SA NEGOSYO

Sa Seksyong Ito:

- Pag-iwas sa Katiwalian, Panunuhol, at Money Laundering (Paggamit ng Pera na Nakuha sa Illegal na Paraan)
- Pag-iwas sa Mga Salungatan ng Interes
- Palitan ng Mga Naaangkop na Regalo at Libangan
- Pag-iwas sa Insider Trading
- Pagsunod sa Mga Batas sa Antitrust, Pag-import, Pag-export, at Pagsunod sa Kalakalan

Pag-iwas sa Katiwalian, Panunuhol, at Money Laundering (Paggamit ng Pera na Nakuha sa Ilegal na Paraan)

ISANG LAYUNIN

Hindi natin kailanman kinokompromiso ang ating Mga Pinapahalagahan upang mauna. Sa pamamagitan ng pagkakaroon ng tagumpay sa pamamagitan ng kalidad ng ating mga produkto at serbisyo – at hindi sa pamamagitan ng anumang hindi etikal o ilegal na aktibidad – pinoprotektahan natin ang ating mga komunidad, ating brand, at ang isa't isa.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Sinusunod natin ang mga batas laban sa katiwalian at laban sa panunuhol saanman tayo magnenegosyo. Anupaman ang pinapahintulutan ng mga lokal na batas, hindi tayo kailanman mag-aalok, magbabayad, mangangakong magbabayad o tatanggap ng anumang may halaga – nang direkta man o hindi direkta – upang maimpluwensiyahan sa hindi naaangkop na paraan ang pasya o mga pagkilos ng iba.

Proactive tayo pagdating sa pagtukoy ng mga pinansyal na transaksyong posibleng magpahiwatig ng money laundering. Ang money laundering ay isang proseso kung saan ang mga pondong nakuha sa pamamagitan ng kriminal na aktibidad – gaya ng terorismo at pagbebenta ng droga – ay inililipat sa isang lehitimong negosyo upang maitago ang krimeng pinagmulan ng mga ito. Tulad nito, ikinukubli ng “kabaligtaran” ng money laundering ang legal na pinagmumulan ng mga pondo para sa ilegal na paggamit, gaya ng pag-iwas sa mga buwis o pagbabayad ng suhol.

Naninindigan tayo sa pagbuo ng mga matapat at transparent na ugnayan sa mga opisyal ng pamahalaan at pampublikong opisyal saanman tayo magpapatakbo; at sa pagsunod sa mga pinakamataas na pamantayan sa etika. Makikipagkontrata tayo sa kanila nang patas at susunod at makikipagtulungan sa lahat ng pagsisiyasat ng pamahalaan, mga pagsisiyasat sa o paghiling ng impormasyon.

Ang ating layunin ay magsagawa ng negosyo sa paraang iiwas sa katiwalian, panunuhol, at pang-aabuso ng kapangyarihan. Upang maiwasan kahit na ang paglabas ng hindi naaangkop na ugali, tatandaan natin ang mga sumusunod.

Pag-iwas sa Katiwalian at Panunuhol:

- **Matutunang tukuyin ang isang suhol** – Ang suhol ay anumang may halaga na iniaalok kapalit ng magandang pakikitungo o iba pang hindi naaangkop na pananamantala. Posibleng maraming uri ang isang suhol, kasama na ang:
 - Pera o mga katumbas ng pera (tulad ng mga gift card)
 - Mga pagkain o libangan
 - Mga regalo (gaanuman kaliit)
 - Mga alok na trabaho
 - Mga benepisyo o pabor
 - Mga kontribusyon sa kawanggawa, pulitika, o industriya
- **Tanggihan ang mga kahilingan para sa mga bayad para sa pagpapabilis** – Kilala rin bilang mga padulas na bayad ang mga bayad para sa pagpapabilis. Tandaang:
 - Sa ilang bansa, maaaring humiling ang mga opisyal sa mababang antas ng bayad na maliit ang halaga upang mapabilis ang kanilang pagsasagawa ng mga tungkuling hindi pinagpapasyahan, gaya ng pagtatatak sa iyong exit visa. Karaniwang isa itong ilegal na paghiling ng suhol.
 - Hindi gumagawa ang McDermott ng mga pagpapadali ng pagbabayad, maliban sa mga pambihirang pagkakataon kung parehong legal at naaangkop ito – at may paunang pag-aproba lamang sa Punong Opisyal ng Etika at Pagpapasunod.
- **Kunin ang mga kinakailangang pag-aproba** – Responsibilidad nating sundin ang ating mga patakaran at kunin ang mga pag-aproba kapag kinakailangan. Tiyaking kukunin mo ang mga naaangkop na pag-aproba kapag:
 - Nagbibigay ng mga regalo o libangan sa [mga pampublikong opisyal](#).
 - Ibinibigay ang pera ng kumpanya sa mga adhikaing nauugnay sa kawanggawa, pulitika, o industriya.

Pag-iwas sa Katiwalian, Panunuhol, at Money Laundering (Paggamit ng Pera na Nakuha sa Illegal na Paraan)

- **Subaybayan ang mga third party** – Responsable tayo hindi lang sa mga pagkilos ng ating mga empleyado, ngunit gayundin sa mga pagkilos ng mga third party na kumakatawan sa atin.
 - Kung kukuha ka ng mga third party, tiyaking nagsagawa ng mga makatuwirang hakbang bago lumagda sa isang kontrata.
 - Kung namamahala ka ng mga third party, subaybayan ang kanilang trabaho at magsalita kung may nakita ka o naghihinalang nagkaroon ng panunuhol o iba pang maling impluwensya.
- **Magpanatili ng mga tumpak na talaan** – Huwag kailanman gumawa ng mga mali o nakakalitong entry sa mga talaan ng kumpanya o gumawa ng pekeng dokumentasyon.
- **Humingi ng patnubay kapag kinakailangan** – Bago mag-alok o tumanggap ng anumang may halaga, tanungin ang sarili mo kung may kaakibat itong inaasahan sa hinaharap at humingi ng tulong kung hindi ka nakakatiyak sa kung ano ang naaangkop at pinapahintulutan.

Pag-iwas sa Money Laundering:

- Maghanap ng mga senyales ng babala. Magsalita kung may makikita kang:
 - Mga pagtatangkang umiwas sa mga kinakailangan sa pagtatabi ng talaan
 - Mga pagtatangkang magbayad ng pera
 - Mga pagbabayad na ginawa ng o sa mga entity na hindi mga partido sa transaksyon
 - Mga kahilingang magpadala sa isang bansa maliban sa bansa kung saan nanggaling ang bayad
 - Mga kahina-hinalang pagbabago sa pattern ng mga transaksyon ng isang third party
- Manatiling alerto – Alamin ang mga uri ng mga transaksyon, aktibidad, at third party sa iyong departamento na mas may posibilidad sa mga pagkilos na money laundering at dagdagan ang iyong pagsubaybay kapag kinakailangan.



Pagtatrabaho Kasama ang Mga Pampublikong Opisyal:

- Alamin at sundin ang mga panuntunang nalalapat sa iyong trabaho at sa bansa kung saan ka nagtatrabaho. Maglaan ng karagdang atensyon sa anumang natatanging legal na kinakailangan at paghihigpit.
- Magsalita tungkol sa anumang aktibidad na maaaring maglagay sa panganib sa mga kontrata ng ating kumpanya.
- Tiyaking nakasulat ang lahat ng tuntunin ng kontrata at malinaw at tumpak na inilalarawan ng mga ito ang kasunduan.
- Kumonsulta sa [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) bago magbigay ng anumang regalo, paglilingkod o pagkamapagpatuloy sa isang pampublikong opisyal.
- Abisuhan kaagad ang Pangkat ng S&G sa anumang imbestigasyon ng pamahalaan o kahilingan para sa impormasyon.

Pag-iwas sa Katiwalian, Panunuhol, at Money Laundering (Paggamit ng Pera na Nakuha sa Illegal na Paraan)



Kapag tinutukoy ang “mga pampublikong opisyal” tandaang malawak ang termino at hindi lang nalalapat sa mga inihalal o itinalagang opisyal, ngunit nalalapat din sa mga empleyado ng mga ahensya ng pamahalaan at mga kumpanya o entity na pagmamay-ari ng pamahalaan. Kasama sa mga halimbawa ang:

- Mga empleyado ng mga negosyong pagmamay-ari ng estado o pambansang kumpanya ng langis
- Mga opisyal ng custom, imigrasyon, o buwis
- Mga opisyal ng panregulatoryong ahensya
- Mga kandidato sa pulitika at partido sa pulitika
- Tauhan ng militar
- Mga empleyado ng isang pampublikong internasyonal na organisasyon, gaya ng United Nations, European Union, o World Bank
- Sinumang taong nagsasagawa ng pampublikong serbisyo sa ngalan ng anumang pamahalaan o sangay ng pamahalaan, gaya ng isang taga-audit na nag-iisyu ng independiyenteng ulat sa isang ahensya ng pamahalaan

ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Nagtatrabaho ako kasama ang isang opisyal sa ating kliyente, isang kumpanya ng langis na pagmamay-ari ng pamahalaan. Mayroon kaming di-pagkakasundo sa kontrata tungkol sa pagiging sapat ng aming kahilingan para sa pagpapalawig dahil sa mga pagkaantalang hindi natin makokontrol. Iminungkahi ng opisyal na kunin namin ang kanyang kapatid na lalaki bilang tagapayo upang matulungan kaming ihanda ang pinakamaganda naming kaso para sa tagumpay sa aming hindi pormal na pagdinig. Ano ang dapat kong gawin?

A. Tinanggap na ba natin sa trabaho ang kapatid bilang pinakamahusay na kwalipikado pagkatapos ang pagpili sa maraming kwalipikadong kandidato at nang walang anumang inaasahan na maiimpluwensyahan niya ang pamilya, maaaring pinahihintulutan ito sa ilang pagkakataon kung narepaso ng [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#). Sa ilalim ng mga sitwasyong ito, gayunpaman, malinaw na sinusubukan ng opisyal na makinabang ang kaniyang kapatid sa pamamagitan ng pagpapahiwatig na magkakaroon ng ilang benepisyo sa McDermott. Tanggapin ang impormasyon ng kapatid nang hindi sumasang-ayon sa anuman at kontakin kaagad ang pangkat ng S&G.



MATUTO PA

[SG-EC-PL-00200.00/Patakaran KontraPanunuhol](#)

[COMN-GEN-PR-00100.00/Ikatlong-Partido Patakaran sa Kontribusyon](#)

Pag-iwas sa Mga Salungatan ng Interes



ISANG LAYUNIN

Layunin nating magtagumpay bilang **Isang Team** – kaya naman, magtatrabaho tayo sa mga paraang magpoprotekta sa mga interes ng ating mga katrabaho, ating mga customer, at ating kumpanya.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Iwasan at ihahayag natin ang lahat ng sitwasyong maaaring magdulot ng pagsalungat ng ating mga interes o interes ng isang kapamilya o iba pang panlabas na interes sa mga interes ng McDermott.

Ang mga sitwasyong ito ay tinatawag na mga salungatan ng interes, at kahit na ang paglitaw ng isang salungatan ay maaaring magdulot ng pinsala sa McDermott.

Upang iwasan ang mga salungatan ng interes, makakatulong na maunawaan kung kailan karaniwang nangyayari ang mga ito. Bagama't hindi posibleng ilista ang bawat eksena ng salungatan, may ilang partikular na sitwasyon kung saan mas malaki ang posibilidad na magkaroon ng mga salungatan.

Halimbawa, kausapin ang iyong manager bago magsagawa o kumuha ng:

Trabaho sa labas o part-time na trabaho



magtrabaho para sa isang kakumpitensya o isang kumpanyang nakikipagnegosyo o gustong makipagnegosyo sa atin

Pinansyal na interes



pamumuhunan sa isang kakumpitensya o sa isang kumpanyang nakikipagnegosyo o gustong makipagnegosyo sa atin

Mga personal na ugnayan



pakikisangkot sa pagkuha, pag-promote, o pamamahala sa mga miyembro ng pamilya, kaibigan, kasosyo sa negosyo, kinakasama, o romantikong kapareha

Isang oportunidad sa labas



isang oportunidad na natuklasan sa pamamagitan ng iyong trabaho rito sa McDermott na kukunin mo para sa iyong sarili

Pagiging miyembro ng isang lupon



isang tungkulin (hal., bilang direktor, miyembrong tagapayo, o opisyal) na makakasagabal sa iyong mga obligasyon sa McDermott

Pag-iwas sa Mga Salungatan ng Interes

Pagtukoy ng Mga Salungatan ng Interes:

Dahil hindi namin maililista ang lahat ng posibleng eksena, bago pumasok sa isang ugnayan, interes, o aktibidad na maaaring magbigay sa iyo ng benepisyo o sa isang taong kakilala mo, tanungin ang sarili mo:

Mailalagay ba ako nito sa isang posisyon kung saan magagamit ko ang aking posisyon para sa personal na kapakinabangan?

Maaari ba itong makasagabal sa mga pasyang ginagawa ko para sa McDermott?

Maaari ba itong makipagkumpitensya sa mga interes ng McDermott?

Maaari ba itong lumabas sa iba bilang isang salungatan kahit na hindi ito ganoon?

Kung sumagot ka ng “oo,” “baka” o “Hindi ako sigurado” sa alinman sa mga tanong na ito, maaaring magdulot ng salungatan ng interes ang sitwasyon. Kausapin **kaagad** ang iyong manager tungkol dito.

ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Ako ang namamahala sa pagpili kung kaninong subcontractor ng labor ipapadala ang mga paghingi para sa karagdagang demand sa labor sa aking site ng proyekto. Iminungkahi ng taong kausap ko sa isa sa mga subcontractor ng labor na posibleng may posisyon sila para sa akin kapag nakumpleto ang aking proyekto at hingi ang aking resume. Dapat ko ba itong ipadala?

A. Habang posibleng isa itong ganap na inosenteng kahilingan, sa iba ay maaaring magmukha itong alok ng isang bagay sa hinaharap at, samakatuwid, isang insentibo upang bigyan mo ng mas maraming negosyo ang subcontractor kaysa sa dapat mangyari. Bago mo ipadala ang iyong resume, ipunin ang lahat ng nauugnay na impormasyon tungkol sa kahilingan at ang saklaw ng ating pakikipagnegosyo sa subcontractor at ang dati mong pakikipag-ugnayan sa kanila at sa kanilang mga empleyado. Kontakin ang [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) bago ipadala ang resume ninyo. Tulad ng mga regalo at libangan, inaaprubahan ang karamihan sa mga kahilingan, at ang iyong transparency ang magpoprotekta sa iyo mula sa paghinalang posibleng may ginawang bagay na hindi naaangkop. Kumpidensyal na papangasiwaan ang iyong kahilingan.



MATUTO PA

[SG-EC-PL-00200.00/Patakarang KontraPanunuhol](#)

Palitan ng Mga Naaangkop na Regalo at Libangan

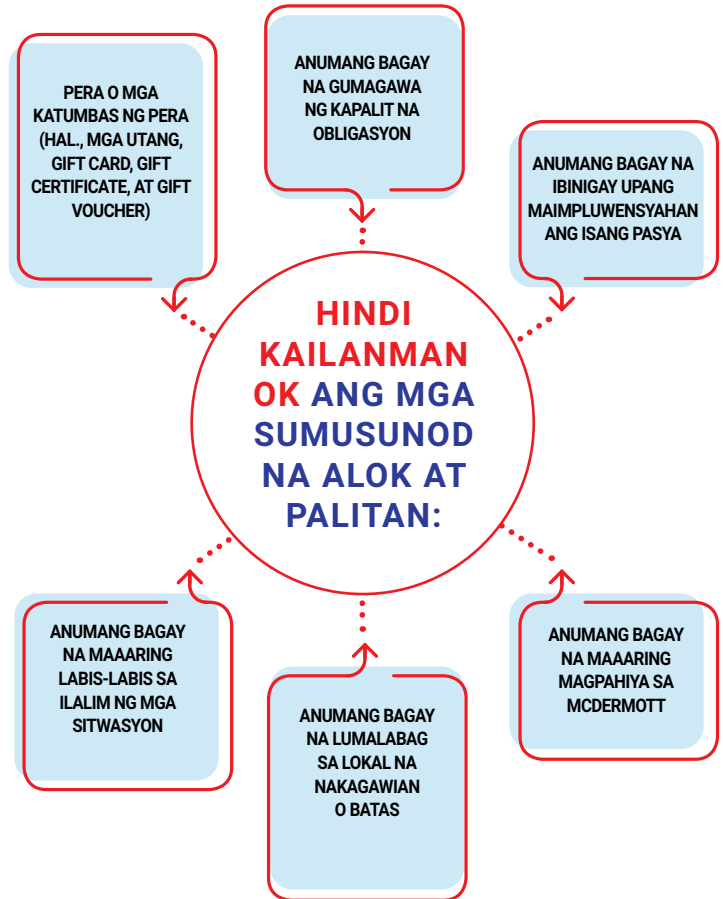
ISANG LAYUNIN

Upang maprotektahan ang ating brand, nakikipagtulungan kami sa mga katulad naming interesado sa etikal na inobasyon – at hindi natin kailanman ipinagpapalit ang ating **Integridad** para sa mga hindi naaangkop na regalo o alok.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Nauunawaan nating makakapagdulot ng mga positibong ugnayan sa negoyo ang paminsan-minsang regalo, hapunang makatuwiran ang presyo, o hindi magarbang outing, ngunit iniwasan natin ang anumang bagay na maaaring lumabas bilang hindi naaangkop.

Mag-aalok o tatanggap lang tayo ng mga item na may halaga kapag ang paggawa nito ay ituturing na legal, etikal, makatuwiran, at sumusunod sa ating mga patakaran.



Palitan ng Mga Naaangkop na Regalo at Libangan



Mag-ingat din nang husto kapag nakikipagtransaksyon sa mga pampublikong opisyal. Napakahigpit ng mga panuntunang tumutukoy sa kung ano ang maaari mong ibigay sa isang pampublikong opisyal. Makikita ang mga kasalukuyang limitasyon sa patakarang naka-link sa ibaba. Kung nag-aalok ng isang may halagang bagay sa isang pampublikong opisyal na lampas sa mga limitasyon ng patakaran, dapat kayong kumuha ng pag-aproba mula sa [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) bago magalok.



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Kakatanggap ko lang ng mahal na regalo na nagkakahalaga nang mahigit sa \$100USD mula sa isang provider ng serbisyo sa kumpanya. Alam kong ituturing na hindi naaangkop na tanggapin ito – ano ang dapat kong gawin?

A. Kadalasan, dapat mong ibalik ang regalo na may kasamang tala na magalang na nagpapaliwanag sa ating patakaran. Gayunpaman, sa ilang pagkakataon, maaaring ituring na walang galang ang pagbabalik ng regalo. Kung gayon, tanggapin ang regalo sa ngalan ng McDermott pagkatapos ibigay ito sa tagapamahala ninyo, na makikipagtulungan sa Pangkat ng Lugar o Kompanya ng S&G para pangasiwaan ito nang maayos.



MATUTO PA

[LCR-EC-PL-00800.00/Mga Pamantayan sa Mga Regalo at Libangan](#)

Pag-iwas sa Insider Trading



ISANG LAYUNIN

Isinusulong natin ang mga patas na merkado sa pamamagitan ng pag-iwas sa insider trading, sa paniniwalang dapat gumawa ng mga pasya sa pamumuhunan ang lahat batay sa iisang hanay ng mga panuntunan.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Bilang bahagi ng ating mga trabaho, maaaring makakita tayo ng “mahalagang impormasyong hindi pampubliko” tungkol sa McDermott o tungkol sa mga kumpanya kung kanino tayo nakikipagtransaksyon. Ang mahalagang impormasyong hindi pampubliko ay impormasyong hindi inilabas sa publiko na makakaapekto sa halaga (karaniwang presyo ng stock) ng isang kumpanya.

Hindi tayo bumibili o nagbebenta ng stock (o iba pang security) o sumasali sa anupamang pagkilos upang sulitin ang mahalagang impormasyong hindi pampubliko. Hindi rin tayo kailanman nagbibigay ng mga tip sa iba, gaya ng mga kaibigan at kapamilya, upang makinabang sila mula rito. Ang parehong pagkilos ay mga halimbawa ng insider trading at ipinagbabawal ng ating patakaran at batas.

Upang iwasan ang insider trading, matutunan kung paano tukuyin ang panloob na impormasyon. Kasama sa mga halimbawa ang balita tungkol sa:

- Mga pagbabago sa namumuno sa tagapagpaganap
- Pinansyal na pagganap
- Pagkamit o hindi pagkamit sa mahahalagang milestone ng proyekto
- Mga potensyal na mahalagang deal o transaksyon sa negosyo



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Kinakailangan sa aking trabaho na makipagtransaksyon sa mga supplier, kung saan ang ilan ay bukas sa pag-trade ng publiko. Sa pulong sa isang supplier na bukas sa pag-trade ng publiko, sinabi sa akin ng isang nakakataas na empleyado ng supplier na tiyak na matatalo ng kanilang quarterly na resulta ang mga inaasahan sa merkado. Mukhang isa itong magandang pagkakataon sa pamumuhunan. Maaari ko bang bilhin ang stock ng supplier?

A. Hindi. Ang impormasyong ito ay itinuturing na “mahalagang impormasyong hindi pampubliko” dahil kung malalaman ito ng publiko, magkakaroon ito ng positibong epekto sa presyo ng stock ng kumpanya ng supplier. Mag-ingat na hindi mo gagamitin para sa iyong personal na benepisyo ang impormasyong malalaman mo habang ginagawa ang iyong mga tungkulin bilang isang empleyado.



MATUTO PA

[LCR-EC-PL-00500.00/Patakaran sa Insider Trading](#)

Pagsunod sa Mga Batas sa Antitrust, Pag-import, Pag-export, at Pagsunod sa Kalakalan



ISANG LAYUNIN

Ang kakayahan nating makipagkumpitensya sa komersyo at internasyonal na makipagkalakalan ay isang pribilehiyo, hindi karapatan. Kikilos tayo nang responsable upang makuha at mapanatili ang pribilehiyong iyon.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Susunod tayo sa mga batas sa kumpetisyon at antitrust kahit saan man tayo makikipagnegosyo, at iiwas sa pakikipagtulungan – o anumang bagay na maaaring lumabas na hindi naaangkop na kasunduan – sa mga kakumpitensya.

Mag-i-import at mag-e-export din tayo ng mga produkto sa legal at etikal na paraan, susundin ang lahat ng naaangkop na batas sa kontrol pakikipagkalakalan, regulasyon, mga batas sa pag-boycott at pagbabawal sa pakikipagkalakan sa mga bansa kung saan tayo tumatakbo.

Sa pamamagitan ng patas na pakikipagkumpitensya at responsableng pakikipagkalakalan, isinusulong natin ang mga etikal na kagawian sa negosyong tutulong na panatilihin ang ating tagumpay. Gawin ang iyong bahagi sa pamamagitan ng pag-alaala sa mga sumusunod na tip:

Pagsunod sa Mga Batas sa Antitrust:

- Mangalap ng impormasyon sa wastong paraan – gumamit lang ng mga lehitimong pampublikong pinagmulan at tumanggi sa impormasyong pinaghihinalaan mong nakuha sa paraang hindi naaangkop.
- Makipag-ugnayan nang may **Integridad** – huwag kailanman gumawa ng mga hindi totoong pahayag tungkol sa ating mga kakumpitensya.
- Umiwas sa ilang partikular na talakayan – huwag kailanman pumasok sa anumang kasunduan o unawaan, pormal man o hindi pormal, sa isang kakumpitensya, customer, o supplier na:
 - Itataas, itatakda, o iho-hold (“aayusin”) ang mga presyo sa ating mga serbisyo
 - Hahatiin ang mga teritoryo, merkado, o customer
 - Pipigilan ang isa pang kumpanya sa pagpasok sa merkado
 - Tumangging makipagtransaksyon sa isang customer o supplier
 - Pakialamanan ang mapagkumpitensyang proseso ng pag-bid

Pagsunod sa Mga Batas sa Antitrust, Pag-import, Pag-export, at Pagsunod sa Kalakalan

Pagsunod sa Mga Batas sa Pag-import, Pag-export, at Pagsunod sa Kalakalan:

- Tukuyin ang tamang landas – kung nalalapat ang mga batas ng higit sa isang bansa sa mga transaksyong cross-border, humingi ng patnubay bago magpatuloy.
- Masipag na magtrabaho – tumpak na ilarawan, uriin, at idokumento, nang maaga, ang halaga ng mga produkto at ang bansang pinagmulan para sa bawat pag-import at pag-export.
- Subaybayan ang ating supply chain – ipaalam ang ating mga patakaran sa lahat ng nagsasagawa ng negosyo sa ating ngalan at magsalita kung may makikita kang anumang kadu-dudang aktibidad.
- Iwasan ang mga pag-boycott – hindi tayo lumalahok sa o nagsusulong ng mga pag-boycott na hindi sinusuportahan ng Estados Unidos.
- Kontakin ang [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) kung kinakailangan – ipasa ang anumang mga katanungan tungkol sa mga boycott, mga kahilingang lumahok sa mga ito, o kung nalaman ninyong puwedeng lumalahok ang isa sa aming mga partner sa negosyo sa isang boycott, sa Pangkat ng S&G. Inaasahan namin na sumusunod ang aming mga partner sa negosyo sa mga batas ng Estados Unidos at sa mga bansa kung saan kami nagsasagawa ng negosyo.



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Nagsusuri ako ng isang kontrata, at may wika roon na nagpapahiwatig na kailangan nating iwasan ang mga produkto na galing sa Israel. Alam kong pinagbabawalan tayo ng batas ng U.S. na sumang-ayon sa pag-boycott sa Israel, ngunit “umiwas” lang naman ang sinasabi nito. OK bang lagdaan ang kasunduan?

A. Hindi. Pinagbabawalan ng mga regulasyon ng U.S. sa pag-export at buwis ang McDermott na lumahok sa anumang pag-boycott na hindi pinaghihigpitan ng Estados Unidos. Kontak ang Pangkat ng Lugar ng S&G ninyo para repasuhin ang mga tuntunin ng kontrata at, kung kinakailangan, humiling ng pagbabago.. Maaaring maraming uri ang kahilingan sa pag-boycott at hindi kailangang nakasulat ito.



MATUTO PA

[LCR-GEN-PL-00800.00/Patakaran sa Pagsunod sa Antitrust](#)

[SCM-GTC-PL-00100.00 - Bersyon 3.00/ Pahayag ng Patakaran sa Pagpapasunod sa Pandaigdigang Kalakalan](#)

[SG-EC-PL-00100.00/Pagpapasunod Kasama ng Mga Nalalapat na Batas sa Parusa](#)

[LCR-EC-PR-00100.00/Kontra-boycott na Pamamaraan sa Pagpapasunod](#)

ISANG TEAM

**BAGAMA'T KINAKATAWAN
NATIN ANG MARAMING
IDEYA, KARANASAN, AT
PINAGMULAN, ISANG TEAM.
PA RIN TAYO. PAHALAGAHAN
ANG MGA KONTRIBUSYON NG
BAWAT MIYEMBRO NG TEAM
AT GAWIN ANG IYONG BAHAGI
UPANG MATIYAK NA ANG
BAWAT ISA SA ATIN AY MAY
PATAS NA OPORTUNIDAD NA
MAGTAGUMPAY.**



PAGTATRABAHO NANG MAGKAKASAMA

Sa Seksyong Ito:

- Pagsusulong sa Paggalang, Pagkakaiba-iba, Pagiging Pantay-pantay, at Pagiging Kabilang
- Pagpapanatili ng Lugar ng Trabahong Walang Panliligalig
- Pagsusulong ng Mga Positibong Ugnayan sa Supplier
- Patas na Pakikipagkumpitensya at Pakikipagkontrata
- Pakikipagtulungan sa Mga Pag-audit at Pagsisiyasat

Pagsusulong sa Paggalang, Pagkakaiba-iba, Pagiging Pantay-pantay, at Pagiging Kabilang



ISANG LAYUNIN

Tinatanggap ng McDermott ang mga pagkakaiba sa ating mga empleyado at hinahasa ang kanilang mga tunay na kakayahan para tulungan silang umunlad at makakamit sa kani-kanilang mga karera.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Sa McDermott, kinikilala, pinahahalagahan, at iginagalang namin ang iba't ibang pananaw sa isang magkakaiba at nagpapabilang na kapaligiran kung saan itinataguyod namin ang sikolohikal na kaligtasan at pagtitiwala.

Nagsisilbi ang aming pagkakaiba-iba, pakakapantay-pantay, at nagpapabilang na programa at mga inisyatiba sa paghubog ng aming mga panloob na patakaran at kasanayan sa pagrekluta at pagpili; kabayaran at benepisyo; propesyonal na pag-unlad at pagsasanay; at pag-unlad ng karera, pati na rin ang mga panlabas na kasanayan tulad ng pagkakaiba-iba ng supplier at marketing para matiyak ang patas at malinaw na pagtrato sa aming mga stakeholder. Nagbibigay kami ng pagsasanay sa buong empleyado na nagsisilbi na magturo at magtaguyod ng mga pag-gawi, pag-uugali, at pagkilos na nagsusulong at nagpapanatili ng isang malakas na kultura ng pagpapabilang at pagiging kabilang sa lugar ng trabaho namin.

Naninindigan tayo sa mga patas na kagawian sa trabaho at hindi tayo mandidiskrimina nang labag sa batas sa ating mga pagpapasya sa trabaho sa mga salik gaya ng:

- Edad
- Pagkamamamayan
- Kulay
- Kapansanan
- Kasarian
- Katayuan sa pag-aasawa
- Medikal na kundisyon
- Bansang pinagmulan
- Pagbubuntis
- Lahi
- Relihiyon
- Sekswal na oryentasyon
- Katayuan sa pagkabeterano

Kung naniniwala kang hindi patas na pinakitunguhan ang isang tao, mangyaring magsalita. **Isang Team** tayo at tumutukoy iyon sa pagmamalasakit sa isa't isa sa lahat ng oras, lalo na kapag kailangan ng tulong ng isang tao.

Pagsusulong sa Paggalang, Pagkakaiba-iba, Pagiging Pantay-pantay, at Pagiging Kabilang



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Na-diagnose ako na may sakit sa mata na nagdudulot ng pagkawala ng aking paningin. Hindi ko na mabasa ang nakasulat na feedback ng aking manager. Ano ang dapat kong gawin?

A. Makipag-usap sa manager at Human Resources ninyo tungkol sa isang makatuwirang akomodasyon. Kung hindi ka maa-accommodate ng iyong manager o Human Resources, maaari ka ring makipag-usap sa isa pang manager o gamitin ang iba pa nating mga mapagkukunan.



MATUTO PA

HR-DEI-PL-00400.00_Patakaran sa Pagkakapantay-pantay ng Oportunidad sa Trabaho ng McDermott

HR-DEI-PL-00100.00_Patakaran sa Pagkakapantay-pantay at Pagpapabilang ng Pagkakaiba-iba

LCR-EC-PL-01500.00 Batas sa mga Amerikanong may Kapansanan - Batas ng mga Pagbabago ng mga Amerikanong may Kapansanan (American with Disabilities Act - Americans with Disabilities Amendments Act), Kilala rin ang lahat ng ito bilang ADA

Pagpapanatili ng Lugar ng Trabahong Walang Panliligalig

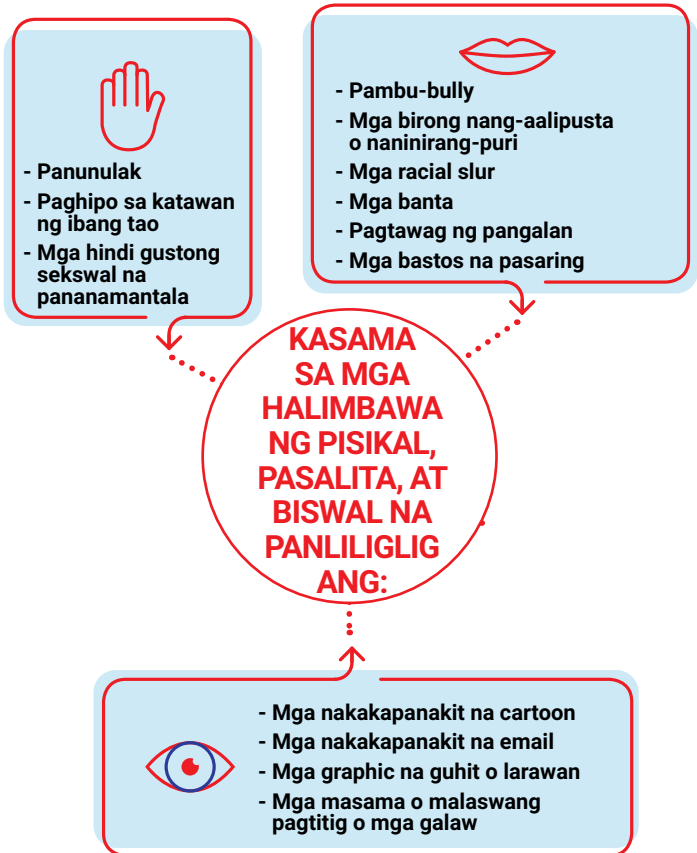
ISANG LAYUNIN

Nagsisikap tayo upang makapagbigay ng ligtas at positibong lugar ng trabaho upang maramdaman ng bawat miyembro ng ating team ang pagpapahalaga at mahikayat na gawin ang pinakamahusay nila.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Ang layunin natin ay pakitunguhan ang ibang tao sa paraang gusto nating pakitunguhan tayo – nananatiling magalang, maalalahanin, at makakabigay-liwanag sa lahat ng oras. Iniiwasan at hinahadlangan namin ang paggawing nagbabanta, nambu-bully o mapang-abuso; at naninindigan kami kung makakita kami o maghinala ng anumang anyo ng diskriminasyon o panliligalig, tulad ng nakakasakit na pag-uugali na nakakasagabal sa kakayahan ng isang empleyado na gawin ang kanilang trabaho – **pisikal man, pasalita, o biswal na pang-aabuso.**

Tandaang pagdating sa panliligalig, ang epekto ng ating mga pagkilos – hindi ang ating mga intensyon – ang mahalaga. Sa madaling salita, kung may nasaktang kang isang tao, ang pagsasabi ng “Hindi iyon ang ibig kong sabihin” – bagama’t magalang at kahit na totoo – ay hindi makakapag-ayos nito sa lahat ng oras.



Pagpapanatili ng Lugar ng Trabahong Walang Panliligalig



Pagpapanatili ng Lugar ng Trabahong Walang Panliligalig:

- Maunawaan kung ano ang panliligalig at kung paano ito nakakaapekto sa iba, upang matukoy mo ito kaagad.
- Maging alerto sa anumang uri ng diskriminasyon o panliligalig. Magsalita kapag may nakita kang mali.
- Pakitunguhan ang lahat nang may respeto at dignidad at magpakita ng pagpapahalaga para sa mga kontribusyon ng lahat ng miyembro ng team. Tandaan, maaaring partikular na sensitibo kahit na ang mga malapit na katrabaho sa ilang partikular na paksa batay sa mga dating karanasang maaaring hindi mo nauunawaan.
- Huwag kailanman pakitunguhan nang naiiba ang isang tao batay sa anumang indibidwal na katangian. Tingnan ang [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#).
- Huwag kailanman mag-access, mag-store, o mag-transmit ng anumang bagay na nananakot, malaswa, o nandidiskrimina.



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Palaging nagsasabi ng mga hindi naaangkop na biro ang isa sa mga katrabaho ko. Tumatawa ang lahat, ngunit hindi ako kumportable sa mga ito. Kinompronta ko siya tungkol dito, at pinaikot lang niya ang kanyang mga mata at sinabing, “Huwag kang pikon.” Ayaw niyang tumigil. Ano ang dapat kong gawin?

A. Una, ginawa mo ang tama sa pamamagitan ng pagsasabi ng isyu sa iyong katrabaho. Nalaman nating hindi magiging sapat na kumportable ang lahat na gawin ito. Sa mga ganoong sitwasyon, o sa mga pagkakataon kung saan magpapatuloy ang hindi magandang ugali, kausapin ang iyong manager, kinatawan ng iyong Human Resources o sa iba pa nating mga mapagkukunan.



MATUTO PA

LCR-EC-PL-00700.00/Patakaran sa Bukas na Pakikipag-ugnayan, Hindi Pagganti, at Hindi Pagpaparusa

HRF-OMER-PL-00500.00/Pagbabawal sa Diskriminasyong Labag sa Batas Kasama na Ang Patakaran sa Panliligalig

Pagsusulong ng Mga Positibong Ugnayan sa Supplier

ISANG LAYUNIN

Pinapanatili natin ang ating reputasyon ng pagiging mapagkakatiwalaan sa pamamagitan ng pakikipagtulungan sa mga nakakatugon sa ating matataas na pamantayan.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Ang mga supplier na nakakasama natin sa negosyo ay madalas na tinitingnan bilang salamin ng ating kumpanya. Kung minsan, maaari din tayong papanagutin para sa kanilang mga pagkilos.

Iyon ang dahilan kung bakit nag-iingat tayo nang husto at nagsasagawa ng mga makatuwirang hakbang sa proseso ng pagkuha. Isinasagawa natin ang mga pagpapasya sa pagkuha nang patas, etikal, at batay sa mga objective na pamantayan.

Habang nasa yugto ng paggawa ng kontrata, isinusulat natin ang lahat ng tuntunin at tinitiyak na malinaw at tumpak ang lahat ng bagay hangga't posible.

Sa sandaling ginagawa na ang trabaho kasama ang supplier, susubaybayan natin ang kanilang mga pagkilos upang matukoy natin ang anumang senyales ng babala at agaran at masusing sisiyasatin ang potensyal na maling asal.

Sa kabuuan ng ating pakikipagsosyo, papakitunguhan natin nang patas ang lahat ng supplier.

Pagsusulong ng Mga Positibong Ugnayan sa Supplier.

- Iwasan ang [mga salungatan ng interes](#) sa proseso ng pagpili.
- Tiyaking magsasagawa ng mga positibong pagsisikap na gumamit ng mga negosyong maliit, pagmamay-ari ng Beterano, pagmamay-ari ng minorya, o pagmamay-ari ng mga babae sa tuwing praktikal, para sa mga layunin ng pag-unlad ng lipunan at ekonomiya.
- Alamin at unawain ang ating mga patakaran at pamamaraan ng pagkuha kung bahagi ng iyong trabaho ang pagkuha ng mga produkto o serbisyo.
- Sundin ang ating mga patakaran at ang batas sa anumang mapagkumpitensyang sitwasyon ng pag-bid at pakitunguhan nang patas ang lahat ng supplier.
- Protektahan ang anumang pinagmamay-ariang data na ibinigay sa atin ng isang supplier o potensyal na supplier.
- Magbantay laban sa [katiwalian, panunuhol, at money laundering](#).



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Sinusuri ko ang invoice na isinumite ng isang supplier at may napansin akong malaking line item sa invoice. Kadalasang kalahati lang ang ibinabayad natin para sa kung ano ang ibinigay. Ano ang dapat kong gawin?

A. Hanapin ang sumusuportang dokumento at kausapin ang taong responsable sa pamamahala sa supplier upang mangalap ng karagdang impormasyon. Kung mukhang hindi pa rin makatuwiran ang bayad, iulat ang iyong mga napag-alaman sa isang manager o sa iba pa nating mga mapagkukunan.



MATUTO PA

[Mga Supplier at Subcontractor](#)

Patas na Pakikipagkumpitensya at Pakikipagkontrata



ISANG LAYUNIN

Layunin nating tiyakin ang mga pinakamahusay na posibleng kakalabasan para sa ating mga customer sa pamamagitan ng pagsuporta sa isang malayang merkado at mga transparent na ugnayan sa negosyo. Nakakatulong ang mga ito na magkaroon ng inobasyon.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Kinikilala natin ang ating tungkuling makipagkumpitensya nang maayos, patas, at legal. Sinusunod natin ang mga batas sa kumpetisyon saanman tayo nagnenegosyo.

Kapag nakipagkontrata tayo sa isang pamahalaan, nakatuon tayo sa pagbuo ng mga matapat na ugnayan sa pamahalaan at pagsunod sa mga pinakamataas na pamantayan sa etika.

Sa pamamagitan ng paggalang sa parehong tungkulin, hinahayaan natin ang ating **Integridad** at mga kakayahan, hindi ang mga hindi patas na kagawian sa negosyo, na magdala ng ating tagumpay.

Pakikipagkumpitensya Nang Patas:

- Unawain kung paano nalalapat sa iyo at sa iyong tungkulin ang mga batas sa kumpetisyon.
- Magsagawa ng maayos na pagpapasya sa anumang pakikipag-ugnayan sa mga kasosyo sa negosyo, customer, at kakumpitensya.
- Gumamit lang ng mga naaangkop (hal., pampubliko) na pinagmulan kapag nangangalap ng impormasyon tungkol sa mga kakumpitensya at huwag kailanman gumamit ng pinagmamay-arian o kumpidensyal na impormasyon mula sa dating employer nang walang pahintulot nila.
- Tanggihan ang impormasyong pinaghihinalaan mong nakuha sa maling paraan at iulat ang insidente sa iyong manager.
- Huwag kailanman talakayin o sumang-ayon sa mga kakumpitensyang:
 - Ayusin ang mga presyo o mga tuntunin ng pagbebenta.
 - Hatiin ang mga merkado, customer, o teritoryo.
 - Pigilan ang mga kakumpitensya sa pagpasok sa merkado.
 - Tumangging makipagtransaksyon sa isang customer o kasosyo sa negosyo.
- Manghingi ng patnubay kung mayroon kang anumang tanong tungkol sa kung ano ang naaangkop.

Patas na Pakikipagkumpitensya at Pakikipagkontrata



Pakikipagtulungan sa Pamahalaan:

- Tiyaking nakasulat ang lahat ng tuntunin ng kontrata at malinaw at tumpak na inilalarawan ng mga ito ang kasunduan.
- Alamin at sundin ang mga panuntunang nalalapat sa iyong trabaho at sa bansa kung saan ka nagtatrabaho.
- Kumonsulta sa [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) bago magbigay ng anumang bagay na may halaga sa isang opisyal ng gobyerno.
- Abisuhan kaagad ang Pangkat ng S&G sa anumang imbestigasyon ng pamahalaan o humiling ng impormasyon, at magbigay ng kumpleto, napapanahon, at tumpak na impormasyon.



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Ako ay nasa isang pang-industriyang kumperensya, at nilapitan ako ng ilan sa ating mga kakumpitensya at sinabihang makipagkita sa kanila mamayang hapunan. Sinabi nilang dapat naming talakaying lahat ang “istratehiya sa teritoryo” upang malampasan namin ang kasalukuyang pagbaba sa mga benta. Paano dapat ang aking sagot?

A. Dapat mong tanggihan ang imbitasyon. Hindi natin kailanman tatalakayin ang paghahati ng teritoryo sa mga kakumpitensya dahil lalabag ito sa ating mga patakaran at malamang sa batas. Ibahagi sa mga kakumpitensya ang iyong pagtutol sa talakayan pagkatapos ay iulat ang kanilang kahilingan sa lalong madaling panahon.



MATUTO PA

[LCR-GEN-PL-00800.00/Patakaran sa Pagsunod sa Antitrust](#)

Pakikipagtulungan sa Mga Pag-audit at Pagsisiyasat



Pakikipagtulungan sa Mga Pag-audit at Pagsisiyasat:

- Kontakin kaagad ang [Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala \(Sustainability & Governance, S&G\)](#) para sa anumang mga katanungan mula sa isang opisyal ng gobyerno.
- Magsagawa ng mga makatuwirang hakbang para sa sinumang third party na nakikipag-ugnayan sa isang opisyal ng pamahalaan sa ating ngalan.
- Palaging magbigay ng makatotohanan, tumpak, at kumpletong impormasyon.
- Huwag kailanman pigilan, harangin o impluwensyahan sa maling paraan ang pag-audit o pagsisiyasat.
- Huwag kailanman magsinungaling o gumawa ng mga mali o nakakalitong pahayag – pasalita man o pasulat.
- Huwag kailanman subukang pilitin ang isang tao na magbigay ng mali o nakakalitong pahayag.

ISANG LAYUNIN

Sumusunod tayo sa mga panloob na pagsisiyasat, panloob na pag-audit, at kahilingan mula sa pamahalaan, dahil alam nating ang paggawa nito ay magpoprotekta sa atin at sa ating mga customer.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Tinutupad natin ang ating tungkuling palaging makipagtulungan at magbigay ng matapat na impormasyon sa mga katawan ng pamahalaan at panregulatoryong ahensya.

Sa tuwing tatanungin bilang bahagi ng pag-audit o pagsisiyasat, sasagot tayo nang naaangkop at makikipag-ugnayan sa mga paraang bukas at transparent.



ISANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Dumating sa aming opisina ang isang opisyal ng pamahalaan para sa isang sorpresang pag-audit. Ano ang gagawin ko?

A. Magalang at propesyonal ninyong batiin sila, pagkatapos kontakin ang isang tao sa Pangkat ng S&G para makatulong sila. Nakahanda sila nang husto upang tugunan ang mga pangangailangan ng opisyal ng pamahalaan.



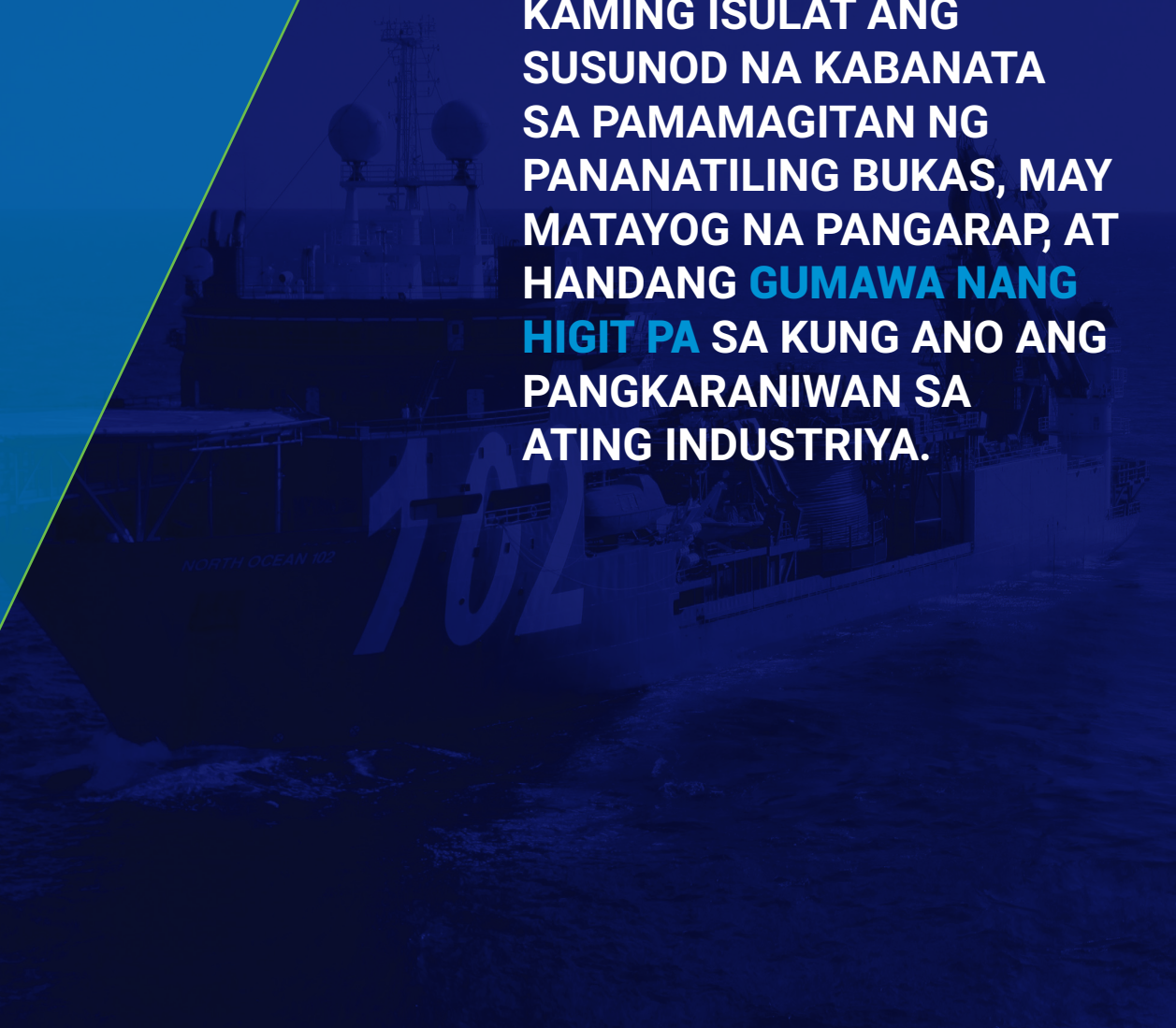
MATUTO PA

[LCR-EC-PL-00300.00/Programang Etika at Pagsunod](#)

[LCR-GEN-PR-00400.00/Protokol sa Mga Pagsisiyasat para sa Pagsunod](#)

GUMAWA NANG HIGIT PA

NATATANGI ANG KUWENTO NG MCDERMOTT – ISANG KUWENTONG SUMASALAMIN SA TAPANG, PAGIGING MALIKHAIN, AT PAGTUTULUNGAN. TULUNGAN KAMING ISULAT ANG SUSUNOD NA KABANATA SA PAMAMAGITAN NG PANANATILING BUKAS, MAY MATAYOG NA PANGARAP, AT HANDANG **GUMAWA NANG HIGIT PA SA KUNG ANO ANG PANGKARANIWAN SA ATING INDUSTRIYA.**



PAGPROTEKTA SA MGA TAO AT SA KAPALIGIRAN

Sa Seksyong Ito:

- Pamamahala sa Ating Mga Talaan
- Pag-iingat sa Ating Mga Pisikal, Electronic, at Pinansyal na Asset
- Pagsusulong sa Kalidad at Kaligtasan ng Ating Mga Proyekto
- Pagsasalita sa Ngalan ng Ating Kumpanya
- Paggamit ng Social Media
- Pagpapanatili ng Malusog, Ligtas, at Secure na Lugar ng Trabaho
- Pagsusulong sa Proteksyon ng Kapaligiran
- Pagsusulong sa Responsibilidad sa Lipunan at Mga Karapatang Pantao
- Pakikilahok sa Pulitika

Pamamahala sa Ating Mga Talaan

ISANG LAYUNIN

Nakadepende ang malaking bahagi ng ating tagumpay sa kung gaano natin kahusay papamahalaan ang mga talaang ginawa natin upang suportahan ang ating mga customer. Isa ang mga talaan sa mga pinakakritikal nating asset, kaya titiyakin nating malinaw at kumpleto ang mga ito. Kapag ginawa ito, matutulungan tayong gumawa ng mga mas mabilis at mas maayos na pasya nang nauuna sa ating kakumpitensya at sumusunod sa mga legal na kinakailangan at regulasyon.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Sa pamamagitan ng pasunod sa lahat ng panloob na kontrol sa pagtatala at papapanatili ng mga aklat ng kumpanya at talaan ng negosyo, natutugunan natin ang ating mga pinansyal na tungkulin at nakakapagbigay ng kapaki-pakinabang na larawan ng pangkalahatang pinansyal na kalagayan natin – na tumutulong sa atin sa mga pasya at pagpapalano para sa pamamahala sa hinaharap.

Sa bawat transaksyon, naghahain ka man ng ulat sa gastusin, naghahanda ng pahayag sa pananalapi, nag-aapruba ng pagsisiyasat o nagtatala lang ng oras mo, gawin ito nang matapat, tumpak, at kumpleto.

Tiyaking alam mo at sinusunod mo ang ating mga patakaran sa pamamahala ng mga talaan at pagpapanatili ng mga talaan. Dapat panatilihin ang lahat ng opisyal na talaan alinsunod sa ating iskedyul ng pagpapanatili ng mga talaan upang matiyak na iso-store at sisirain ang mga talaan bilang pagsunod sa mga legal na regulasyon. Ang mga talaang nakarating sa dulo ng lifecycle ng mga ito ay dapat lang itapon alinsunod sa ating mga patakaran. Ang mga talaang napapailalim sa legal na pag-hold ay hindi dapat sirain hanggang sa panahong tapusin ang abiso sa pag-hold.

SISTEMA NG PAMAMAHALA NG UNIFI



Kasama sa Mga Halimbawa ng Mga Talaan ng Negosyo ang:

- Mga email at iba pang pakikipag-ugnayan
- Mga katitikan ng pulong
- Mga panregulatoryong paghahain
- Mga timesheet at invoice
- Mga invoice ng supplier
- Mga ulat sa accounting
- Mga kontrata, lease, kasunduan, bid, at mungkahi
- Mga ulat sa gastusin
- Mga file ng tauhan
- Mga paghahain ng buwis
- Mga patakaran, pamamaraan, at direktiba ng kumpanya
- Mga pangkumpanyang chart ng organisasyon
- Mga dokumento ng pagsunod ukol sa kapaligiran
- Mga purchase order
- Mga patent
- Mga email na nagdodokumento sa negosyo ng kumpanya

Pamamahala sa Ating Mga Talaan



Pagtatabi ng Mga Tumpak na Talaan:

- Huwag gumawa ng anumang mga hindi inihayag, sikreto, o hindi nakatalang pondo, sagutin o asset, at huwag kailanman maliin ang ulat o maliin ang impormasyong nauugnay sa ating negosyo.
- Protektahan, i-store, pamahalaan, at ihayag ang impormasyon alinsunod sa ating mga patakaran sa pamamahala ng mga talaan.



**SANG PARAAN NG MCDERMOTT >
ANG TAMANG PAGPIL**

Q. Paubos na ang ating espasyo ng storage sa ating network drive. Maaari ko bang i-delete na lang ang lahat ng luma upang magkaroon ng lugar para sa mga bagong bagay?

A. Malamang hindi. Depende sa tungkulin ng iyong trabaho o sa tungkulin ng taong gumawa ng mga talaan, maaaring kailangang suriin ang bawat talaan bago i-delete. Ito ang dahilan kung bakit magandang ideya na tukuyin at pagsama-samahin ang magkakatulad na talaan ayon sa yugto ng panahon at petsa ng pagtatapon. Kung hindi ka nakakatiyak o hindi kasama sa iyong mga responsibilidad ang pamamahala ng mga talaan, manghingi ng patnubay mula sa iyong manager o mula sa iyong mga manager ng talaan, liaison, o coordinator.



MATUTO PA

IT-GEN-PL-00100.00/Patakaran sa Pamamahala ng Mga Talaan at Impormasyon

Pag-iingat sa Ating Mga Pisikal, Electronic, at Pinansyal na Asset



ISANG LAYUNIN

Nagsisikap tayo upang mapreserba ang mga kagamitan at mapagkukunang kinakailangan upang suportahan at pasiglahin ang ating trabaho.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Mahalagang gagamitin lang natin ang ating mga pisikal, electronic, at pinansyal na asset para sa mga nilalayong layunin ng mga ito.

Dapat tayong magtrabaho sa mga paraang makakaiwas sa pinsala, pagkalugi, at maling paggamit ng ating mga asset at palaging kumilos alinsunod sa ating mga patakaran.



ANG MGA PISIKAL NA ASSET AY MGA PISIKAL NA ITEM NA MAY HALAGA AT KINABIBILANGAN NG:

- Mga ari-arian
- Mga gusali
- Mga kasangkapan ng opisina
- Kagamitan
- Mga materyales ng proyekto
- Imbentaryo
- Mga supply ng opisina
- Mga telepono
- Mga computer



ANG MGA ELECTRONIC NA ASSET AY MGA ITEM NA INA-ACCESS O SINO-STORE SA ELECTRONIC NA ANYO, GAYA NG:

- Ating network
- Email at access sa internet
- Mga file at data
- Mga database
- Mobile at desktop software



ANG MGA PINANSYAL NA ASSET AY MGA HINDI PISIKAL NA ITEM NA MAY HALAGA, KASAMA ANG:

- Mga deposito sa bangko
- Mga bond
- Mga stock
- Pera at mga katumbas ng pera
- Mga equity instrument

Pag-iingat sa Ating Mga Pisikal, Electronic, at Pinansyal na Asset

Pagprotekta sa Mga Asset ng Kumpanya:

- Iulat ang anumang pisikal na ari-arian o kagamitang napinsala, hindi ligtas, o kinakailangang kumpunihin.
- Huwag kunin, ipahiram, ibenta, i-donate, o ipamigay ang anumang bagay nang walang pahintulot.
- Panatilihin pisikal at electronic na ligtas ang mga computer at mobile device.
- I-lock ang iyong workstation kapag aalis.
- Gumamit ng malalakas na password at panatilihin ligtas ang mga ito.
- Tanggapin at i-install ang software ng seguridad at mga update ng kumpanya ayon sa ibinilin.



**SANG PARAAN NG MCDERMOTT >
ANG TAMANG PAGPIL**

Q. Nagbibigay ang ating IT department ng anti-virus na proteksyon. Poprotektahan ba ako nito kung nag-click ako sa isang email mula sa hindi kilalang nagpadala?

A. Hindi. Gaanuman kalakas ang mga depensa ng ating network at system, dapat kang mag-ingat sa mga attachment at link. Hindi tayo mapoprotektahan kahit na ng anti-virus na proteksyon mula sa ilang partikular na pag-atake online at bagong nakakapinsalang code.



MATUTO PA

IT-SEC-PR-01400.00/Patakaran sa Pag-iwas sa Pagkawala at Pagsubaybay ng Data

Pagsusulong sa Kalidad at Kaligtasan ng Ating Mga Proyekto



ISANG LAYUNIN

Inilalaan natin ang ating mga sarili sa kahusayan sa bawat yugto ng proseso upang maging ligtas at nakakatugon sa ating matataas na pamantayan ang bawat proyekto, mula sa konsepto hanggang sa pag-commission.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Dahil ang bawat isa sa atin ay may responsibilidad na maghatid ng mga ligtas na proyekto, sa bawat pagkakataon, hindi natin kailanman isasakripisyo ang kalidad upang matugunan ang isang target o deadline.

Nangangako **kami sa** pagsunod sa aming mga proseso at pamamaraan ng sistema ng pamamahala at sa pagtukoy ng anumang mga potensyal na pagbabago na pwedeng mapabuti ang paraan ng trabaho namin.

Pagsusulong ng Kalidad at Kaligtasan:

- Tumulong na pagandahin ang ating mga proyekto sa pamamagitan ng regular na pagsusuri sa ating mga proseso para sa tuloy-tuloy na pagpapahusay.
- Maging matapat tungkol sa iyong mga kwalipikasyong gawin ang isang partikular na gawain.
- Humingi ng tulong kung kailangan mo nito.
- Magsalita kung may nalaman kang anumang isyu sa kaligtasan, kalidad, o pagganap.



**SANG PARAAN NG MCDERMOTT >
ANG TAMANG PAGPIL**

Q. Sa palagay ko ay maaaring may isyu sa isa sa mga proseso ng paghinang sa aking pasilidad, ngunit nahuhuli na kami sa iskedyul. Kung may sasabihin akong anumang bagay, mas maaantala pa kami. Ano ang dapat kong gawin?

A. Iulat kaagad sa iyong manager ang usapin upang masiyasat ang isyu. Hindi natin kailanman isasakripisyo ang kalidad upang matugunan ang isang deadline o target.



MATUTO PA

[Pangunguna sa pamamagitan ng QHSES](#)

[SISTEMA NG PAMAMAHALA NG UNIFI](#)

Pagsasalita sa Ngalan ng Ating Kumpanya



ISANG LAYUNIN

Binubuo natin ang ating brand at ang ating reputasyon sa pamamagitan ng pagtiyak na mapagkakatiwalaan, hindi pabagu-bago, at tumpak ang impormasyong sasabihin tungkol sa McDermott.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Kinikilala natin ang ating responsibilidad na protektahan ang reputasyon ng ating kumpanya, kaya responsable tayong makikipag-ugnayan.

Upang magawa ito, pipigilan ng bawat isa sa atin na magsalita sa ngalan ng McDermott maliban kung binigyan tayo ng pahintulot ng Corporate Communications Department; at ipapasa natin ang lahat ng kahilingan sa tamang mapagkukunan.

Pagsasalita para sa McDermott:

- Mag-ingat sa mga sitwasyon kung saan maaaring ipagpalagay ng isang tao na nagsasalita ka sa ngalan ng McDermott.
- I-refer ang lahat ng kahilingan ng media sa Corporate Communications Department.
- I-refer ang lahat ng kahilingan mula sa mga financial analyst at mamumuhunan sa Corporate Investor Relations Department.
- Huwag kailanman talakayin ang kumpidensyal o pinagmamay-ariang impormasyon sa publiko.
- Huwag kailanman kumuha ng mga larawan o video ng ari-arian o mga proyekto ng kumpanya nang walang tamang awtorisasyon.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Inimbitahan akong makilahok sa isang pakikipag-ugnayan sa pamamagitan ng pagsasalita sa ngalan ng kumpanya. Ano ang dapat kong gawin?

A. Kausapin ang iyong manager bago tanggapin ang pakikipag-ugnayan. Gusto nating tiyaking tamang mensahe ang sasabihin.



MATUTO PA

CMN-GEN-PR-00100.00/Pangkumpanyang Paghahayag

Paggamit ng Social Media

ISANG LAYUNIN

Sinisikap naming maging responsable sa lahat ng oras, parehong sa trabaho at kapag nasa malayo. Responsable tayong gagamit ng social media – upang bumuo ng mga ugnayan, magpalitan ng mga ideya, at manatiling may alam.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Malamang na kilala ka ng iyong pamilya, mga kaibigan, mga katrabaho, at komunidad bilang isang empleyado ng McDermott. Ang iyong asal sa labas ng lugar ng trabaho, kung hindi magalang, ay maaaring makapinsala sa ating lahat. Gayundin, ang social media, kapag nagamit nang tama, ay maaaring maging isang magandang kagamitan para sa pakikipag-ugnayan – ngunit dapat nating tiyaking sumusunod ang ating online na pagmemensahe, tulad ng ating personal na asal, sa ating Mga Pinapahalagahan, patakaran, at batas. Ang hindi maayos na disiplina sa social media at kawalan ng pananagutan para sa iyong mga pagkilos o salita ay maaaring magkaroon ng masamang epekto at maglarawan sa iyo, iyong pamilya, mga kaibigan, mga katrabaho, at sa McDermott.

Dapat mong malamang responsable tayo para sa lahat ng ginagawa, sinasabi, o inilalathala natin; at ang mga bagay na ilalathala natin sa electronic na paraan ay maaaring manatili kahit na i-delete sa iyong account. Dapat palagi tayong magsagawa ng maayos na pagpapasya, pairalin ang common sense at maging matapat at etikal sa mga paraan ng pakikipag-ugnayan at pakikipag-usap natin.

Pagkilos Mo sa Labas ng Lugar ng Trabaho:

- Mag-isip nang dalawang beses bago ibahagi sa publiko ang mga kontrobersyal na opinyon tungkol sa mga klase ng tao, pananaw sa politika o sa mga paksang puwedeng may dalawang panig.
- Kumilos nang naaayon sa batas at responsable sa lahat ng oras, dahil alam mong isa kang ambassador ng McDermott at ng iyong mga katrabaho – sa loob at labas ng trabaho.

Paggamit ng Social Media.

- Huwag kailanman gumamit ng social media upang manakot, manligalig, o mandiskrimina ng sinuman.
- Igalang ang copyright. Kapag nagpo-post ng gawa ng ibang tao, tiyaking wastong i-attribute ang trabaho.
- Huwag kailanman maghayag (nang aksidente o sinasadya) ng kumpidensyal na impormasyon ng negosyo.
- Huwag kailanman mag-post (nang aksidente o sinasadya) ng materyal ng kumpanya (hal., mga larawan ng lugar ng trabaho) sa anumang platform ng social media, gaya ng SnapChat o Instagram Live.
- Huwag kailanman gumamit ng mga ethnic slur, personal na insulto, kalaswaan, o anumang iba pang itinuturing na hindi katanggap-tanggap sa ating lugar ng trabaho.
- Kapag nagpo-post tungkol sa kompanya, ibunyag ang kaugnayan ninyo sa McDermott at bansagan ang mga responsableng post bilang ganap na pananaw ninyo.
- Tandaang walang anuman sa ating Kodigo na naglalayong pakialamanan, o limitahan, ang iyong karapatan ayon sa batas upang sumali sa mga protektadong aktibidad, gaya ng pagsasalita tungkol sa mga usaping alalahanin ng publiko.
- Para sa sarili mong reputasyon at kredibilidad, i-verify ang mga pinagmulan at suriin ang impormasyon bago ka mag-repost, “mag-like,” o magbahagi ng claim ng ibang tao patungkol sa mga isyung sensitibo o posibleng magdulot ng dibisyon, lalo na patungkol sa pulitika, relihiyon, o iba pang paksa kung saan may interes ang lipunan.

Paggamit ng Social Media



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Gusto kong magsimula ng isang blog tungkol sa aking pang-araw-araw na buhay. Maaari nitong talakayin ang ilang kuwento mula sa trabaho. OK na ito?

A. OK lang dapat. Tiyakin lang na hindi lalabag ang iyong mga ipo-post sa alinman sa ating mga patakaran, at linawin na ang anumang opinyong ipapahayag mo ay hindi kumakatawan sa opinyon ng McDermott.



MATUTO PA

CMN-GEN-PL-00200.00/Patakaran sa Social Media

Pagpapanatili ng Malusog, Ligtas, at Secure na Lugar ng Trabaho



ISANG LAYUNIN

Higit sa lahat, priyoridad natin ang **Kapakanan** ng mga empleyado. Kasama sa **Kapakanan** ang iyong kalusugan, kaligtasan, at seguridad – kinikilalang kung wala ang mga taong nagtutulungan, hindi natin makakamit ang ating mga layunin sa negosyo.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Dahil hindi natin tinatanggap ang mga insidente sa kaligtasan bilang “kapalit ng pagnenegosyo” at batid na mapipigilan ang karamihan sa mga insidente sa trabaho, itinakda natin ang kulturang “Pangunguna sa pamamagitan ng QHSES” – upang makatulong sa ating abutin ang ating layuning lugar ng trabaho na walang insidente.

Makakamit natin ang layuning ito kapag nagtulungan tayo – ang bawat isa sa atin, sa lahat ng oras, sinusunod ang mga pamamaraan sa kalusugan at kaligtasan, regulasyon, at batas. Nariyan ang mga ito upang protektahan ang mga katrabaho natin, mga pasilidad natin, mga kapitbahay natin, at mga sarili natin.

Mahalaga ring manatiling alerto sa mga kapaligiran, panatilihin ang kamalayan sa sitwasyon, gawin ang magagandang panseguridad na kagawian, at agad na iulat ang mga sitwasyong magdudulot ng panganib sa kalusugan, kaligtasan, o seguridad.

Pagpapanatili ng Malusog, Ligtas, at Secure na Lugar ng Trabaho:

- Kumpletuhin ang lahat ng pagsasanay na kinakailangan para sa iyong trabaho.
- Basahin at unawain ang lahat ng kinakailangang patakaran na nauugnay sa trabahong ginagawa mo.
- Regular na siyasatin ang kagamitang kinakailangan sa pagpapanatili ng buhay, kamay at paa, o ari-arian.
- Ihinto ang anumang trabahong sa tingin mo ay maaaring hindi ligtas sa pamamagitan ng paggamit sa iyong Awtoridad na Ihinto ang Trabaho.
- Gawing personal na halaga ang kaligtasan sa pamamagitan ng pagprotekta sa iyong sarili at sa mga katrabaho mo at pagmomodelo ng mga ligtas na asal sa trabaho para sa mga nasa paligid mo.
- Huwag kailanman magtrabaho sa ilalim ng impluwensya ng mga droga at alak.
 - Walang lugar para sa mga ilegal na droga sa trabaho. Iulat kaagad ang pinaghihinalang paggamit ng mga ilegal na droga o pang-aabuso ng mga inireresetang gamot ng kahit na sino.
 - Anuman ang iyong mga tungkulin, kausapin ang isang manager kung gumagamit ka ng anumang inireresetang gamot o may anumang kundisyon na posibleng makasama sa iyong trabaho.
- Tumulong na pigilan ang karahasan sa lugar ng trabaho.
 - Mahigpit na ipinagbabawal ang mga armas at mapanganib na device sa ari-arian o mga site ng trabaho ng kumpanya. Alamin ang iyong mga lokal na panuntunan at sundin ang lahat ng naka-post na karatula.
 - Iulat ang anumang nagbabanta o nananakot na ugali.

Pagpapanatili ng Malusog, Ligtas, at Secure na Lugar ng Trabaho



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Ayaw tumigil magsalita ng isang katrabaho tungkol sa kung paano niya gustong saktan ang manager niya. Sinasabi niyang nagbibiro lang siya. Ano ang dapat kong gawin?

A. Kumilos at magsalita. Kahit na biro lang ito, ang mga komentong tulad nito ay maaaring humantong sa totoong karahasan.



MATUTO PA

[QHSES-GEN-PL-00100.00/Patakaran sa QHSES](#)

Pagsusulong sa Proteksyon ng Kapaligiran



ISANG LAYUNIN

Nagtatrabaho tayo upang mas pagandahin ang mga buhay sa pamamagitan ng pagprotekta sa bukas ngayong araw – para sa ating mga anak, komunidad, at planeta.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Tayong lahat ay dapat mamuhay at magtrabaho sa paraang responsable sa kapaligiran. Magagawa natin ito sa pamamagitan ng pagpapatakbo ng mas malinis, mas mahusay na negosyo, pagsunod sa mga batas at regulasyon sa kapaligiran at paghahanap ng mga paraan upang isulong ang mga solusyong mas sustainable sa kalikasan.

Nagagawa namin ito sa pamamagitan ng pagtiyak na sinusuri ang mga aktibidad na aming ginagawa para sa mga potensyal na epekto sa kapaligiran at nasa tama ang mga proseso para matukoy ang mga kontrol para pamahalaan ang mga nauugnay na epekto para maprotektahan ang mga empleyado, kapitbahay at kapaligiran namin. Bumubuo kami ng mga sistemang pangkapaligiran, proseso at pagsubaybay sa katiyakan para mapanatili ang pagsunod sa mga batas at regulasyong pangkapaligiran, nagtatag ng mga proseso ng korporasyon at Higitan Pa (Go Beyond) sa pamamagitan ng pagpapatupad ng pinakamahuhusay na kasanayan sa pamamahala kung saan ginagarantiyahan ito ng mga kondisyon.

Pasusulong sa Proteksyon ng Kapaligiran:

- Kung nag-iisip ng mga bagong oportunidad sa negosyo, isaalang-alang ang mga panganib sa kapaligiran at ang mga kinakailangang mapagkukunan para pamahalaan ang mga ito.
- Tukuyin ang mga pagkakataon sa trabaho ninyo para bawasan ang epekto natin sa kapaligiran
- Kung nagpapalano ng trabaho, isaalang-alang ang panganib sa kapaligiran at magkaroon ng mga hakbang sa paglunas.
- Magkaroon ng mga pagrepaso sa katiyakan at nakuhanang mga aral na natutunan para suriin ang pagsunod, pagganap at pagtaguyod ng isang kapaligiran ng patuloy na pagpapabuti.
- Kung nakikipagtulungan kayo o pipiliin ang aming mga ikatlong partido, tiyaking taglay din nila ang aming Pangako sa pagiging responsable sa kapaligiran.
- Kapag bumibili ng mga produkto, ikonsidera ang ikot ng buhay mula sa pagkuha ng hilaw na materyal hanggang sa huling pagtatapon.



**SANG PARAAN NG MCDERMOTT >
ANG TAMANG PAGPIL**

Q. Napag-alaman ko kamakailan na may mali sa isa sa mga disenyo ng ating engineering na maaaring magdulot ng pagtagas ng mga likido nito na maaaring makasama sa kapaligiran. Ano ang dapat kong gawin?

A. Dapat kang magsalita. Sa tuwing may malalaman kang isang kagawiang maaaring magkaroon ng negatibong epekto sa kapaligiran, sabihin kaagad sa iyong manager o sa isang tao mula sa QHSES.



MATUTO PA

[QHSES-GEN-PL-00100.00/Patakaran ng QHSES](#)

[QHSES-ENV-PG-00000.00 Pang-kapaligiran](#)

Pagsusulong sa Responsibilidad sa Lipunan at Mga Karapatang Pantao

ISANG LAYUNIN

Naniniwala tayo sa pagkakaroon ng positibong epekto sa mga tao at sa ating mundo, kaya nagtatakda tayo ng matataas na pamantayan para sa ating mga sarili at sa ating mga kasosyo sa negosyo at iginagalang at isinusulong natin ang mga karapatang pantao.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Naghahanap tayo ng mga oportunidad upang maisulong ang lokal na pag-unlad at madiskarteng namumuhunan sa mga komunidad.

Kung minsan, maaaring kasama sa ating pamumuhunan sa lipunan ang mga boluntaryo o panregulatoryong kontribusyon sa mga inisyatiba sa pag-unlad ng komunidad. Ang pamumuhunan sa lipunang ito ay bahagi ng ating **"ISANG PARAAN NG MCDERMOTT"** na pagpapatakbo upang mabawasan ang ating epekto sa mga komunidad at maisulong ang lokal na pag-unlad, kadalasan sa pakikipagtulungan sa mga lokal na non-profit na ahensya o ahensya ng pamahalaan. Kung kasali ka sa pamumuhunan sa lipunan, dapat mong malaman, at maingat na sundin, ang proseso ng kumpanya para sa pamumuhunan sa lipunan.

Maaaring kasama sa iba pang inisyatiba ang mga mapagkawangawang donasyon sa mga adhikaing mahalaga sa McDermott. Maaaring kasama rito ang mga kaganapan sa lipunan upang mangalap ng mga pondo para sa mga mapagkawangawang adhikain, in-kind na kontribusyon, o kaganapang may boluntaryo. Mahalagang hindi kailanman sasalungat ang ating mga mapagkawangawang gawain sa ating trabaho sa McDermott. Upang magawa iyon, hindi tayo kailanman gagamit ng oras, kagamitan, o mga mapagkukunan ng kumpanya para sa mga mapagkawangawang adhikain nang hindi sinusunod ang mga proseso ng kumpanya.

Iginagalang natin ang mga karapatang pantao sa ating mga pandaigdigang pagpapatakbo. Nakasalalay sa bawat isa sa atin na tiyaking ipinapakita ng McDermott ang pinakamataas na paggalang para sa mga karapatang pantao sa pamamagitan ng pagsisikap upang makasunod sa lahat ng naaangkop na patakaran, batas, at regulasyon. Kasama rin sa ating **Paninindigan** ang pagsusulong ng paggalang para sa mga karapatang pantao sa ating mga kasosyo sa negosyo at pagpapakita ng kagustuhang makasama sa trabaho iyong may Mga Pinapahalagahan na katulad ng sa atin.

Huwag kailanman magsagawa ng negosyo kasama ang isang indibidwal o kumpanyang lumalahok sa mga pang-aabuso sa karapatang pantao, at magsalita kung pinaghihinalaan mong sumali ang isang tao sa anumang nasabing pang-aabuso.



Kasama sa mga pang-aabuso sa karapatang pantao ang:

- Sapilitang pagtatrabaho o pagtatrabaho ng bata
- Paghihigpit sa access sa mga dokumento ng pagkakakilanlan, gaya ng mga passport
- Human trafficking, sekswal na pang-aabuso, o pananamantala
- Pisikal o hindi makataong pagpaparusa
- Hindi patas na pakikitungo at hindi patas na diskriminasyon
- Mga hindi ligtas na kundisyon sa pagtatraho
- Mga panseguridad na pang-aabuso sa komunidad

Pagsusulong sa Responsibilidad sa Lipunan at Mga Karapatang Pantao



Pagsusulong sa Mga Karapatang Pantao:

- Manindigan laban sa lahat ng anyo ng pang-aalipin, kasama na ang hindi boluntaryo o sapilitang pagtatrabaho, pagtatrabaho ng bata, human trafficking, at ang pagpopondo ng mga grupong sangkot sa mga pang-aabuso sa mga karapatang pantao.
- Huwag palampasin ang anumang pagkilos na nagre-recruit, nagtatago, o nagbibiyaha ng isang tao para sa mga layuning labag sa batas sa loob ng ating kumpanya o ng supply chain nito.
- Masusing subaybayan ang ating mga ugnayan sa mga third party upang matiyak na sumusunod sila sa mga batas, sa ating mga patakaran, at sa ating **Paninindigan** na pakitunguhan ang lahat nang may dignidad at paggalang.
- Sundin ang mga batas na nag-aatas ng paghahayag ng magkasalungat na paggamit ng mineral at hiyakin ang lahat ng nakakasama natin sa negosyo na gawin din ito.
- Huwag kailanman makipagsabwatan sa mga pang-aabuso sa mga karapatang pantao. Magsalita kung may nakitaka o pinaghihinalaan mong may pang-aabuso.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPILI

Q. Narinig ko na ang third party na pinag-iisipan nating makasosyo ay may reputasyon sa pagsasagawa ng mga kaduda-dudang kagawian sa trabaho, ngunit hindi ako kasali sa proseso ng pagpili. Dapat ba akong magsalita?

A. Oo. Sa tuwing may malalaman ka tungkol sa isang aktibidad na lumalabag sa ating mga patakaran o ating Mga Pinapahalagahan o maaaring negatibong sumalamin sa ating kumpanya, magsalita. Ipaalam sa iyong mga katrabahong kasali sa pagpapasya kung ano ang nalaman mo.



MATUTO PA

PED-GEN-PL-00000.01/Responsibilidad sa Lipunan

Pakikilahok sa Pulitika



ISANG LAYUNIN

Pinapahalagahan natin ang paglahok sa proseso ng pulitika, habang kinikilala at iginagalang ang iba't ibang pananaw ng mga kapwa natin epleyado.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Hinihikayat ka naming lumahok sa proseso ng pulitika, habang palaging tinatandaan na iniaatas ng batas gayundin ng patakaran ng kumpanya na ang iyong aktibidad sa pulitika ay ganap na personal na usapin.

Hindi natin hahayaang makasagabal ang ating mga personal na aktibidad sa pulitika sa ating mga responsibilidad sa trabaho, at mag-iingat na mananatiling nakahiwaly ang mga ito sa ating ugnayan sa McDermott.

Iginagalang din natin ang pagkakaiba-iba ng saloobin at mga opinyon sa McDermott at huwag kailanman mamilit ng mga katrabaho na suportahan ang isang adhikaing pinapahalagahan natin.

Pakikilahok sa Pulitika:

- Kumilos o magsalita lang tungkol sa mga usapin sa pulitika sa sarili mong ngalan – huwag magsalita para sa McDermott.
- Huwag gamitin ang pangalan ng kumpanya, mga mapagkukunan, o ang iyong posisyon para sa mga layunin sa pulitika.
- Huwag asahang mababayaran para sa anumang personal na kontribusyon sa pulitika.
- Tandaang hindi nagbibigay ang McDermott ng mga regalo o anumang item na may halaga bilang suporta sa mga kandidato o partido sa pulitika, maliban na lang kung pinapayagan ng batas at sa mga natatanging sitwasyon lang.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Inimbitahan ako ng isang lokal na istasyon ng balita upang talakayin ang trabahong ginagawa ko sa isang kampanya sa pulitika. Gusto akong ipakilala ng istasyon sa pamamagitan ng pagbibigay ng aking pangalan, trabaho, at lugar ng trabaho. OK na ito?

A. Tama lang na mag-alala kayo. Makipag-ugnayan muna sa manager at Komunikasyon ninyo para makakuha ng pag-aproba at pagkatapos, kung maaprobahan, tiyaking sumusunod ang pakikilahok ninyo sa aming mga patakaran. Linawing sa iyo lang ang anumang opinyong ipapahayag mo.



MATUTO PA

COMN-GEN-PR-00100.00/Patakaran sa Kontribusyon sa Third-Party

KAPAKANAN

**IPINAGMAMALAKI NATIN
ANG ATING MGA NAKAMIT
BILANG ISANG KUMpanyA.
GAYUNPAMAN, ALAM NATIN
NA ANG TOTOONG SUKATAN
NG ATING TAGUMPAY AY ANG
KALUSUGAN, KASIYAHAN,
AT **KAPAKANAN** NG BAWAT
ISA SA MGA KAPWA
EMPLEYADO NATIN.**

ANG ATING PANININDIGAN

Sa Seksyong Ito:

- Pagiging Matipid sa Gastos
- Pamumuno at Pagpapaunlad sa Mga Empleyado
- Pagbibigay at Pagboluntaryo ng Empleyado
- Pagprotekta sa Ating Impormasyon at Pagkakakilanlan
- Pagsasalita
- Walang Pagganti

Pagiging Matipid sa Gastos



ISANG LAYUNIN

Nagtatrabaho tayo sa mga paraang gagawa ng halaga para sa buong kumpanya – nag-iisip nang higit sa mga indibidwal na heograpikong lugar o yunit ng negosyo at naghahanap ng mga paraan upang maisulong ang ating pangkalahatang pinansyal na kalusugan.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Nagtatakda tayo ng mga layuning makakatipid at bumubuo ng mga taktikang makakatulong sa ating maabot ang mga ito. Kapag nagpursige tayo, aanihin natin ang gantimpala ng isang kulturang mas matipid sa gastos na nakatuon sa kahusayan at kakayahang kumita.

Umaasa ang McDermott sa bawat isa sa atin na maging mga responsable katiwala ng ating mga pinansyal na asset. Dapat tayong magsikap na panatiliing mababa ang mga gastos sa pagpapatakbo sa pamamagitan ng pagpapalit sa o pagbili lang ng kailangan natin. Dapat din tayong magsumite ng mga mahusay at competitive na bid na tumpak na sumasalamin sa ating mga gastos sa paghahatid at mga inaasahang kita.

Ang bawat isa sa atin ay may epekto sa kakalabasan ng ating kumpanya – bumibili man tayo ng mga supply, nakikipagtulungan sa mga vendor, o kahit na ang pagkonsumo ng mga supply ng opisina. Anumang trabaho ang hawak natin, tayong lahat ay dapat magtrabaho sa mga paraang magsasaalang-alang sa buong badyet ng kumpanya. Sa lahat ng ito, tayo ay **Isang Team**, kaya kapag nagtagumpay ang McDermott – lahat tayo ay nagtagumpay.

Pagiging Matipid sa Gastos:

- Sundin ang mga layunin sa badyet, alituntunin, o mga limitasyon sa paggastos na naaangkop sa iyong posisyon.
- Kung responsable ka sa pag-source o pagbili ng mga produkto at serbisyo, hanapin ang pinakasulit na halaga at maghanap ng mga paraan upang mabawasan ang nasasayang at pag-uulit.
- Isaalang-alang ang mga paraan upang maging mas mahusay sa ginagawa mo.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Ako ang manager ng proyekto para sa isang proyekto sa Middle East. Kinakailangan sa isang bahagi ng proyekto ang paggamit ng vessel. Ang aking mga opsyon ay vessel na pag-aari ng McDermott o third-party na vessel. Ang vessel ng McDermott ay ang pinakamagandang opsyon para sa kumpanya sa pangkalahatan, ngunit medyo mas mura ang third-party na vessel. Kung gagamitin ko ang third-party na vessel, tataas ang magiging kita ng aking proyekto, ngunit matatambak lang ang vessel na pag-aari ng McDermott. Ano ang dapat kong gawin?

A. Tumataas o bumababa ang McDermott bilang **Isang Team**, hindi bilang mga indibidwal na proyekto, heograpikong lugar, o yunit ng negosyo. Ilapit ang sitwasyon sa isang taong may mga katulad na responsibilidad sa pamamahala sa parehong yunit.



MATUTO PA

PMC-PC-PR-50000/Pagkontrol at Paganalisa sa Gastos

Pamumuno at Pagpapaunlad sa Mga Empleyado



ISANG LAYUNIN

Naninindigan tayo sa pagbibigay ng mga solusyon sa pagkatuto sa ating lugar ng trabaho bilang suporta sa mga pangunahing pinapahalagahan at pinapahalagahan sa pagpapatakbo, diskarte, at inisyatiba ng McDermott. Nag-aambag ito sa paglago at kakayahang kumita ng McDermott sa pamamagitan ng pagbibigay ng mabisang pagsasanay sa empleyado at mga program ng pagpapaunlad. Bilang karagdagan, sa pamamagitan ng isang naka-integrate na modelo ng pamamahala sa talento, mayroon itong mahalagang tungkulin sa istrategiya ng negosyo – pamamahala sa pangunahing asset, sa mga tao ng isang organisasyon. Sa pamamagitan ng mga proseso gaya ng mga pagsusuri sa talento, pamamahala sa pagganap, at pagpapalano sa magiging kahalili, nakatuon ang McDermott sa pagpapaunlad at pagpapanatili ng mga empleyado upang matugunan ang mga layunin ng negosyo sa kasalukuyan at hinaharap.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

May mga oportunidad sa pag-unlad sa lahat ng antas ng pamumuno upang suportahan ang paglago at pag-unlad, upang palakasin ang kakayahan sa loob upang suportahan ang mga pangangailangan ng negosyo ngayon at sa hinaharap.

Our leadership programs develop leaders at McDermott through mentoring and course offerings with strategically targeted skill-building exercises, simulations, case studies and by fostering meaningful connections. Halimbawa, pinapahusay ng ating mga early-career na programa para sa pamumuno ang mga early-career na empleyado para sa kaalaman, mga kasanayan at ugali upang maging mas mabisa ang kasalukuyan nilang pamumuno at magkaroon ng higit na pang-unawa sa kanilang mga sarili, sa kanilang mga katrabaho, at sa negosyo sa pangkalahatan upang madagdagan ang kakayahan nilang mamuno nang may epekto sa McDermott.

Pamumuno at Pagpapaunlad sa Mga Empleyado

Sa nakakataas na antas ng pamununo, mayroong executive assessment center na kinabibilangan ng simulation ng negosyo at mga karanasan sa pamumuno upang lumago at maihanda ang ating mga pinuno sa buong organisasyon.

May mga oportunidad sa pag-ikot upang madagdagan ang kasanayan ng lakas paggawa at magbigay ng pag-unlad sa trabaho. Isinusulong din natin ang panloob na paggalaw para sa pag-unlad sa pamamagitan ng mga pag-ikot sa trabaho, na isinasama natin sa mga programa gaya ng ating Graduate Development Program (GDP) at Exchange Engineering Program. Ang GDP ay para sa mga nagtapos kamakailan na interesado sa ating negosyo, na nag-aalok ng isang serye ng mga pag-ikot ng posisyon upang malantad sa mga pangunahing ginagawa ng McDermott.

May iba pang oportunidad upang suportahan ang kultura ng pag-unlad kasama na ang nakabalangkas na programa ng pag-mentor, mga path ng online na pag-aaral, at kagamitan sa pagtatasa na nagbibigay ng mga pananaw sa mga kakayahan at kahandaan para sa mga kritikal na priyoridad sa negosyo.

Ang Pamamahala sa Pagganap ay isang tuloy-tuloy proseso upang ihanay ang mga layunin ng indibidwal at team sa mga istratihikong layunin ng organisasyon, bumuo ng mga kakayahan, at suriin at tasahin ang pag-usad. Ang HR LaunchPad ay ang sistema ng pamamahala ng talento na ginagamit para pamahalaan ang sariling pagganap ninyo, pati na rin ang pagganap ng pangkat ninyo, sa buong taon.

Hinihikayat ang mga empleyado na kunin ang pagmamay-ari sa kanilang karera at bumuo ng isang plano sa pag-unlad ng karera na may mga naka-target na pagkilos upang bumuo ng mga partikular na kakayahan. Makukumpleto ito sa pakikipagtulungan sa manager ng empleyado. Naka-automate ang prosesong ito gamit ang ating system ng pamamahala sa talento, at maaaring gamitin ng mga empleyado ang online na pagpapalano ng pag-unlad at mga mekaniho ng pagganap.

Pamumuno at Pagpapaunlad sa Mga Empleyado:

- Pag-isipang mag-cross training kasama ang mga katrabaho upang turuan ang isang katrabaho ng mga bagong kasanayan o upang palawakin ang sarili mong kasanayan.
- Maging tagapagturo; mag-recruit o gabayan ang isang tao; pabilisin ang mga karapat-dapat na karera, kahit na higit pa sa sarili ninyo kung kinakailangan.
- Sumali sa mga regular na pagtalakay ng feedback kasama ang mga miyembro ng team.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Nakikipag-usap ako kamakailan sa isang katrabaho na nagbanggit sa McDermott University. Saan ko malalaman ang higit pa tungkol sa mga iniaalok ng unibersidad?

A. Bisitahin ang page ng McDermott University na makikita [rito](#).

Q. Saan ko malalaman ang higit pa tungkol sa Talent & Organizational Development sa McDermott?

A. Bisitahin ang page ng T&OD na makikita [rito](#).

Q. Sino ang maaari kong kausapin tungkol sa pag-unlad sa McDermott?

A. Makipag-ugnayan sa iyong manager, taong tatawagan sa Area T&OD, o sa iyong lokal na kasosyo sa negosyo ng HR. O kaya, maaari kang makipag-ugnayan sa corporateod@mcdermott.com para sa tulong.

Pagbibigay at Pagboluntaryo ng Empleyado



ISANG LAYUNIN

Nakatuon tayo sa pagsuporta sa mga komunidad kung saan tayo nakatira at nagtatrabaho.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Malaki ang pagpapahalaga natin sa pangangalap ng pondo at nagboboluntaryo tayo ng ating oras upang masuportahan ang iba't ibang organisasyon at adhikain ng komunidad – sa lokal at sa buong daigdig.

Bilang isang kumpanya, nag-donate tayo ng mga pondo bilang tulong at mga in-kind na kontribusyon sa buong mundo sa mga programang nagsusulong ng edukasyon, kalusugan, kapakanan, at iba pang adhikain na sinusuportahan ng ating mga empleyado.

Kinikilala natin ang ating responsibilidad na pamahalaan hindi lang ang ating pangkumpanyang pagganap, ngunit ang epekto natin sa lipunan. Nagsisikap tayo patungo sa layuning ito sa pamamagitan ng mga programa gaya ng <https://www.globalgiving.org/>. Ang GlobalGiving ay isang kasangkapan para sa McDermott at sa mga empleyado nito upang suportahan ang mga mapagkawangawang organisasyon sa buong mundo. Sana ay mahikayat kang gamitin ito bilang paraan upang makapagbigay sa mga adhikaing pinapahalagahan mo. Gagawa ka ng positibong epekto sa buong mundo.

Kapag Nagbibigay at Nagboboluntaryo:

- Gawin ito sa mga paraang hindi sasalungat sa trabahong ginagawa mo para sa amin.
- Tiyaking etikal at transparent ang iyong mga kontribusyon.
- Huwag kailanman gamitin ang oras, kagamitan, o mga mapagkukunan ng kumpanya para sa mga mapagkawangawang adhikain nang hindi sinusunod ang mga proseso ng kumpanya.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. Kasali ako sa isang personal na mapagkawangawang aktibidad sa aking komunidad. Maaari ko bang gamitin ang letterhead ng ating kumpanya upang manghingi ng kontribusyon sa ilan sa ating mga supplier?

A. Hindi, ang panghihingi sa ating mga supplier para sa mga personal na mapagkawangawang aktibidad ay maaaring lumabas na hindi naaangkop o isang salungatan ng interes. Dapat nakabatay lang sa mga lehitimong usapin sa negosyo ang mga ugnayan sa mga supplier at ang proseso ng pagkuha.



MATUTO PA

[Makilahok – Sustainability](#)

Pagprotekta sa Ating Impormasyon at Pagkakakilanlan

ISANG LAYUNIN

Mahalaga ang pagsunod sa mga batas at regulasyon sa proteksyon ng data sa pagnenegosyo. Naninindigan tayo sa privacy at proteksyon ng data. Pinapanatili natin ang privacy ng ating personal na data at kumpidensyal na impormasyon upang protektahan ang ating mga empleyado, customer, at brand.

ANG ATING LAYUNIN SA PAGKILOS

Bilang isang pandaigdigang kumpanya, higit na inaatasan ang McDermott na gumawa, mag-store at maglipat ng malalaking volume ng personal na data. Bilang resulta, nagtakda kami ng isang hanay ng mga patakaran at pamamaraan upang manatili tayong nakakasunod sa mga nasabing batas. Upang protektahan ang ating impormasyon at pagkakakilanlan, dapat nating wastong i-store ang pribado at kumpidensyal na impormasyon at panatilihin itong ligtas, pagmamay-ari man ito ng kumpanya, ating mga empleyado o sa mga third party.

Huwag kailanman magbahagi ng kumpidensyal na impormasyon, gaya ng intelektwal na ari-arian at impormasyong nagbibigay ng personal na pagkakakilanlan, sa sinumang hindi ito kailangan upang magawa ang kanyang trabaho o nang walang tamang awtorisasyon.

Kung nakakuha ka ng access sa mga trade secret o iba pang kumpidensyal o pinagmamay-ariang impormasyon mula sa dating employer, pag-aari ng dati mong employer ang intelektwal na ari-ariang iyon – at hindi sa iyo o sa McDermott. May nilagdaan ka mang kasunduan sa pagiging kumpidensyal sa dati mong employer o wala, maaaring may obligasyon ka, ayon sa batas, na protektahan ang intelektwal na ari-arian ng dati mong employer mula sa kompromiso.

Ang kumpidensyal na impormasyon ay impormasyong hindi alam ng publiko. Posibleng kapaki-pakinabang ito sa mga kakumpitensya o makakasama sa kumpanya o ating mga customer kung ihahayag. Maaaring kasama rito ang:

- Impormasyon ng human resources, gaya ng data ng pagtatrabaho, sahod, at sweldo
- Impormasyon ng mga pagbebenta at marketing, gaya ng impormasyon ng customer at mga tuntunin ng kontrata
- Pinansyal na impormasyon, gaya ng mga gastos at margin ng kita
- Istratehikong impormasyon, gaya ng mga listahan ng supplier at data ng kalidad

Ang intelektwal na ari-arian (intellectual property, IP) ay isang uri ng kumpidensyal na impormasyon na tumutukoy sa mga bagay na ginawa natin na pinoprotektahan ng mga batas sa copyright, patent, at trademark. Kasama sa mga halimbawa ng IP ang:

- Mga imbensyon
- Mga gawang nauugnay sa panitikan at sining
- Mga pinagmamay-ariang proseso
- Mga system
- Mga dokumentong may pinagmamay-ariang impormasyon
- Mga sikreto sa marketing
- Pagkakakilanlan ng Tatak

Ang impormasyong nagbibigay ng personal na pagkakakilanlan ay isa pang uri ng kumpidensyal na impormasyon (ito man ay nasa format na electronic, hard copy, o anupamang nababasa/naililipat na format) na kinabibilangan ng impormasyong nagbibigay ng pagkakakilanlan sa isang tao o maaaring makapagbigay ng pagkakakilanlan sa isang tao sa hinaharap, gaya ng kanyang:

- Pangalan
- Email address
- Aktuwal na address
- Identifying number o biographical na impormasyon (hal., numerong ibinigay ng pamahalaan, petsa ng kapanganakan, passport o license number ng nagmamaneho)
- Kasaysayan ng pagtatrabaho
- Larawan

Pagprotekta sa Ating Impormasyon at Pagkakakilanlan

Pagprotekta sa Ating Impormasyon at Pagkakakilanlan:

- Kung hindi ka nakakatiyak kung kumpidensyal na impormasyon ang ilang partikular na impormasyon, humingi ng tulong bago ito ihayag – o ituring na lang itong parang ganoon ito.
- Huwag kailanman mag-email ng kumpidensyal na impormasyon sa iyong personal na email account.
- Iwasang talakayin ang kumpidensyal na impormasyon sa mga pampublikong lugar kung saan maaaring marinig ng iba.
- I-access lang ang kumpidensyal na impormasyon kung kailangan mo ito upang magawa ang iyong trabaho.
- Tuparin ang mga kasunduan sa pagiging kumpidensyal at huwag kailanman ibabahagi ang kumpidensyal na impormasyon ng kahit na sino sa sinumang third party.
- Iulat kaagad sa iyong manager ang pinaghihinalaang pagnanakaw o pang-aabuso sa kumpidensyal na impormasyon.
- Huwag kailanman magbahagi ng impormasyong nagbibigay ng personal na pagkakakilanlan sa pamamagitan ng bukas/hindi ligtas na email. Palaging protektahan ng password ang nasabing impormasyon sa mga secure na file (o mainam na gumamit ng secure na File Transfer Protocol), lalo na bago maglipat o magbahagi sa mga inaprubahang third-party na provider ng serbisyo sa ibang bansa.



SANG PARAAN NG MCDERMOTT > ANG TAMANG PAGPIL

Q. May nakita akong dokumentong may mga kumpidensyal na talaan ng HR. Naniniwala akong na-save ito sa isang naa-access na file nang hindi sinasadya. Ano ang dapat kong gawin?

A. Abisuhan ang iyong manager o isang tao sa IT upang tiyaking aalisin o poprotektahan ang impormasyon. Kung mahalagang itabi ang impormasyon, gusto nating tiyaking nasa kamay ito ng mga tamang tao upang maprotektahan ito nang maayos.

Q. Hindi ako nakakatiyak kung may mga trade secret o iba pang kumpidensyal o pinagmamay-ariang impormasyon ang isang bagay na nalaman ko habang nagtatrabaho ako sa dati kong employer. Kanino ako maaaring kumonsulta?

A. Maaari kang magsimula sa pamamagitan ng pagtatanong sa iyong sarili kung ang nalaman mo ay natatangi sa dati mong employer, gaya ng isang patent, proseso, o system na ginawa nila (o mo, habang nagtatrabaho) at hindi alam ng publiko o makatuwirang malalaman. Matutulungan ka ng mga abugado ng McDermott na maghanap ng mga mapagkukunang maaaring lumutas sa iyong kawalan ng katiyakan, ngunit hindi ka nila mapapayuhan tungkol sa impormasyon ng iyong partikular na alalahanin dahil ang tungkulin mong protektahan ang intelektwal na ari-arian ay sa pagitan mo at ng dati mong employer, at hindi sa pagitan mo at ng McDermott (o sa pagitan ng McDermott at ng dati mong employer). Kung nag-aalala ka pa rin, dapat kang kumonsulta sa isang abugado sa personal na gastos.



LEARN MORE

IT-SEC-PR-00900.00/Patakaran sa System ng Pamamahala sa Seguridad ng Impormasyon
LCR-EC-PL-00400.00/Privacy ng Data

Pagsasalita



Kung may nakitaka ka o pinaghihinalaan mong may paglabag sa Kodigo o kung may tanong ka tungkol sa isang sitwasyon kung saan sangkot ka, magsalita. Mahalaga sa pagprotekta sa ating reputasyon ang paggawa nito.

Maraming paraan upang magsalita at dapat mong gamitin ang paraang pinakakumportable para sa iyo. Palagi kang maaaring magsimula sa iyong manager, ngunit kung kailangan mo ng isa pang opsyon na maaari kang makipag-ugnayan:

- Isa pang manager o pinagkakatiwalaang katrabaho
- Iyong kinatawan ng Human Resources
- Ang Opisyal ng Pagpapasunod ng Lugar ninyo isa pang miyembro ng Pangkat ng Pagpapanatili at Pamamahala (S&G) ng Lugar
- Ang Corporate Ethics & Compliance Team
- Ang Punong Opisyal ng Etika at Pagpapasunod

Puwede kayong mag-ulat nang personal, mag-email sa ethics@mcdermott.com, at sa pamamagitan ng [web](#) o ng pagtawag sa McDermott International Helpline (800) 493-0458..

Available din ang Ethics HelpLine bilang paraan upang mag-ulat ng mga alalahanin tungkol sa kaduda-dudang usapin sa accounting o auditing sa Ethics & Compliance Team. Sinasagot ng isang independiyenteng organisasyon ang Ethics HelpLine nang 24 na oras sa isang araw, pitong araw sa isang linggo at nagbibigay ng interpreter kung kinakailangan. Kung hindi nila sinasalita ang iyong wika in-house, maghahanap sila ng interpreter sa loob lang ng ilang minuto.

Kapag nag-uulat ng alalahanin, hihilingin sa iyong ibigay ang iyong lokasyon, ang lokasyon ng insidente, ang mga pangalan ng mga taong sangkot at iba pang detalye upang makapagsiyasat ang kumpanya. Ang bawat ulat ay pinapangasiwaan kaagad, nang maingat, at propesyonal na may masusing pagsisiyasat at naaangkop na pagkilos.

Pakitandaang ang lahat ng tawag sa Ethics HelpLine ay pinapangasiwaan nang kumpidensyal hangga't maaari. Kung gusto mo, maaari kang manatiling anonymous, bagama't maaaring mas mahirap siyasatin at lutasin ang iyong alalahanin kung ganito. Kung mag-uulat ka nang anonymous, tatanggap ka ng secure na code upang mag-log in at suriin ang katayuan ng iyong kaso, na dapat mong madalas na suriin upang makapagbigay ng mga sagot sa anumang panlinaw na tanong na maaaring mayroon ang tagapagsiyasat.

Walang Pagganti

Huwag mag-alala dahil hindi natin papalampasin ang anumang uri ng pagganti laban sa sinumang mag-uulat ng alalahanin nang may magandang loob. Kahit na hindi pala totoo o hindi mapatunayan ang iyong ulat, protektado ka laban sa pagganti kapag lumapit ka nang may magandang loob. Gawin ang iyong bahagi upang matulungan ang McDermott na gumanap nang may **Integridad** sa pamamagitan ng paglantad at pagsasabi ng saloobin.

PANININDIGAN

ANG **PANININDIGAN** AY NASA SENTRO NG LAHAT NG GINAGAWA NATIN. KAPAG ITINUON NATIN ANG ATING MGA SARILI SA ATING MGA PINAPAHALAGAHAN, ATING TRABAHO, AT SA ISA'T ISA, PAREHO TAYONG NAGTAGUMPAY BILANG INDIBIDWAL AT BILANG ISANG TEAM.