

**MCDERMOTT**



مدونة قواعد سلوك العمل

# محتويات

<b>3</b>	<b>رسالة الرئيس التنفيذي</b>
<b>4</b>	<b>مدونتنا</b>
<b>6</b>	<b>قِيمنا</b>
<b>8</b>	<b>سلوك العمل</b>
9	منع الفساد والرشوة وغسل الأموال
12	تجنب تضارب المصالح
14	تبادل الهدايا ووسائل الترفيه المناسبة
16	تجنب التداول بناءً على معلومات سرية
17	اتباع قوانين مكافحة الاحتكار والاستيراد والتصدير والامتثال لقواعد التجارة
<b>20</b>	<b>العمل معاً</b>
21	تعزيز الاحترام والتنوع والمساواة والشمول
23	الحفاظ على مكان عمل خالٍ من التحرش
25	تعزيز العلاقات الإيجابية مع الموردين
26	التنافس والتعاقد على نحو عادل
28	التعاون مع عمليات المراجعة والتحقق
<b>30</b>	<b>حماية الأشخاص والبيئة</b>
31	إدارة سجلاتنا
33	حماية أصولنا المادية والإلكترونية والمالية
35	تعزيز جودة وسلامة مشروعاتنا
36	التحدث نيابةً عن شركتنا
37	استخدام وسائل التواصل الاجتماعي
39	الحفاظ على مكان عمل صحي ويتوفر فيه الأمان والسلامة
41	تعزيز الحماية البيئية
42	تعزيز المسؤولية المجتمعية وحقوق الإنسان
44	الانخراط في السياسة
<b>46</b>	<b>التزامن</b>
47	مراعاة التكاليف
48	قيادة الموظفين وتطويرهم
50	تبرع الموظفين والعمل التطوعي
51	حماية معلوماتنا وهويتنا
53	التحدث
53	عدم الانتقام

## رسالة الرئيس التنفيذي

في McDermott، يعتبر **الالتزام** الذي لا يتزعزع بالأخلاق **النزاهة** هو أساس عملنا. وقد كان هذا **الالتزام** نفسه حافزاً لأكثر من قرن من التقدم. وللمضي قدماً بهذا النمط، يجب على كل منا أن يكون مثلاً متسقاً مع كيفية تقديم هذه المؤسسة للتميز في جميع أنحاء العالم.

تعتبر مدونة قواعد سلوك العمل لشركة McDermott إحدى الأدوات التي توجه تفاعلاتنا وممارساتنا اليومية. وهي مصدر لمساعدتك على تمثيل المعايير التي تراعيها McDermott في أداء أعمالها. وهي تمكّن الموظفين والمقاولين من فعل الصواب والتحدث، وهي تشجع الموظفين والمقاولين على طرح اقتراحات وتحسينات. اقرأها. ارجع إليها كثيراً. فستساعدك على اتخاذ الخيارات الصحيحة في كل منعطف وعلى أن تكون مسؤولاً عن حولك.

**النزاهة** هي إحدى قيم McDermott الخمس. وهي الوسيلة التي نبنى بها الثقة بين أنفسنا وأولئك الذين نعمل معهم. تعتبر مدونة قواعد سلوك العمل ضرورية للحفاظ على **النزاهة**، و **النزاهة** ضرورية للحفاظ على نجاحنا المستقبلي.



تحياتي،

ديفيد ديكسون

الرئيس والمدير التنفيذي



## مدونتنا

### ما مسؤولياتك كموظف؟

يُتوقع من جميع الموظفين ما يلي:

- معرفة مدونتنا وأي سياسات أو قوانين أو لوائح متعلقة بها واتباعها.
- التعامل مع كل تفاعل بأعلى درجة النزاهة.
- التعاون بشكل كامل مع أي عمليات تحقيق في سوء التصرف.
- التحدث في حال رؤية سوء تصرف أو الاشتباه فيه.
- طرح أسئلة في حال عدم التأكد مما يجب فعله.

### ما مسؤولياتك كمدير؟

يتحمل المديرون مسؤوليات إضافية. إذا كنت مديرًا:

- فكن نموذجًا للنزاهة عن طريق الالتزام بمدونتنا وقيمنا والتحدث عنهما كثيرًا.
- اتبع سياسة الباب المفتوح وكن مستعدًا للإجابة عن أسئلة الموظفين بخصوص المدونة.
- شجع أعضاء فريقك على العودة إلى المدونة من آنٍ إلى آخر، وعزز ذلك عن طريق مناقشة موضوعات المدونة في مراسلاتك مع الفريق.
- اتخذ إجراءً فوريًا مناسبًا عندما ترى مخالفة لمدونتنا أو تشتهبه في ذلك، ولكن لا تُجر تحقيقًا شخصيًا.
- لا تنتقم أبدًا أو تسمح للآخرين بالانتقام من الموظفين الذين لديهم مخاوف مشتركة.

### ماذا يحدث عند مخالفة المدونة؟

قد يواجه أي شخص يخالف مدونتنا عواقب وخيمة، ويشمل هذا أي شيء بدايةً من التدريب الإضافي والتحذيرات الخطية والشفهية إلى فترات اختبار أو إنهاء الخدمة. قد يواجه أي شخص يخالف مدونتنا عواقب وخيمة، ويشمل هذا أي شيء بدايةً من التدريب الإضافي والتحذيرات الخطية والشفهية إلى فترات اختبار أو إنهاء الخدمة.



في McDermott، رؤيتنا واحدة. فنحن شركة واحدة – فريق واحد له غرض مشترك لتطوير حلول مبتكرة لحل مشكلات الغد – اليوم. وتتطلب هذه الرؤية **الالتزام** لا يتزعزع بقيمتنا.

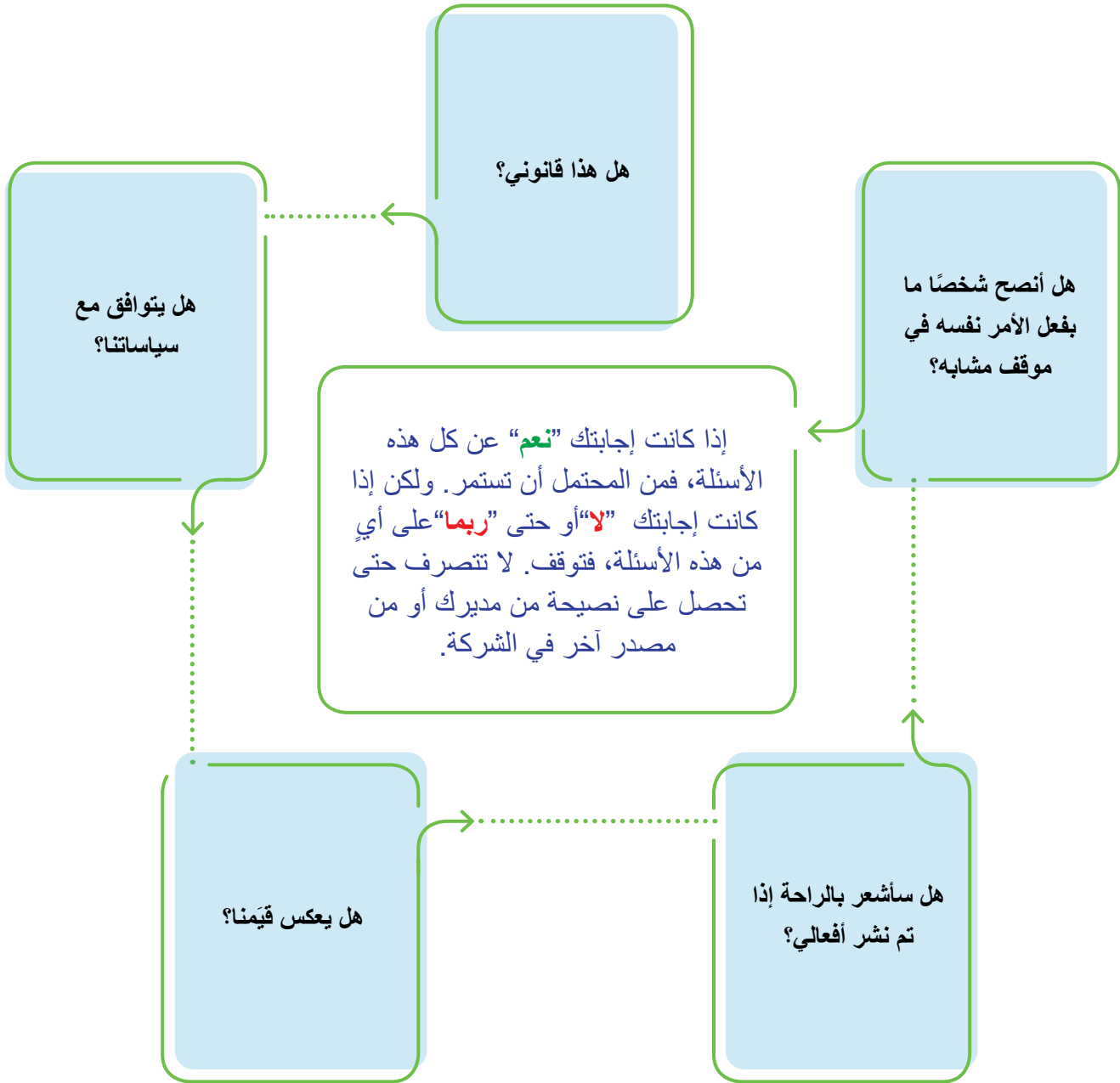
يمكنك مساعدتنا على تمثيل قيمنا في الحياة من خلال عملك اليومي، ويمكنك الاستعانة بمدونتنا. اعتبرها حجر الزاوية في الطريقة التي تؤدي بها أعمالنا، بيان بما نؤمن به ومرشد للعمل بصراحة وصدق – مع النزاهة.

وعلى الرغم من أنها قد لا توفر إجابة في كل موقف، فمدونتنا ترشدك إلى الموارد التي تحتاجها لاتخاذ قرارات أخلاقية. ارجع إليها كثيرًا أثناء عملك واستخدم الحكم الصواب واطلب التوجيه دائمًا إذا احتجت إلى مساعدة إضافية.

وضع في اعتبارك أيضًا أن مدونتنا تنطبق على كل شخص يعمل في شركة McDermott، بما في ذلك الموظفون بدوام كامل ودوام جزئي في جميع مواقعنا، بالإضافة إلى أولئك الذين يؤدون أعمالاً لنا أو نيابةً عنا، مثل شركاء العمل، والمستشارين، والوكلاء، والبائعين، وموردي المواد والخدمات أو العمالة، والجهات الخارجية الأخرى.

# اتخاذ القرار الصحيح

لا نتوقع منك أن تعرف تلقائيًا الطريقة الصحيحة للتعامل مع كل موقف، ولكن إذا ظهر شيء ما ولم تكن متأكدًا منه، فاسأل نفسك أولاً:



## قيمتنا

كأعضاء في فريق McDermott، يعتمد بعضنا على بعض لبناء تقليد الامتياز الخاص بنا ولتمثيل القيم التي تدعم شركتنا. أد دورك وتمسك بقيمتنا:

### النزاهة



نحافظ على التزامنا الصارم بالسلوكيات القانونية والأخلاقية.

- افعل الأمر الصواب ... حتى عندما لا يشاهدك أحد.
- كن مثلاً يُحتذى به.
- تحدث احتراماً عندما ترى شيئاً خطأ.
- تواصل بصراحة وصدق.
- كن على استعداد للاعتراف عندما تخطئ.

### فريق واحد



نحن شركة واحدة، حيث يتساوى الجميع في الأهمية.

- اتخذ قرارات تحقق أفضل نتيجة للشركة بأسرها؛ حطم الحواجز.
- تعتمد تضمين جميع أصحاب المصالح المتأثرين عند اتخاذ القرارات؛ تمتع بالشفافية.
- ابن فريقاً متنوعاً؛ فأفضل الحلول تأتي من الحصول على وجهات نظر مختلفة.
- اعترف بجهود الفريق واحتفل بالنجاح.
- شارك أفكارك وأفضل الممارسات والدروس المستفادة؛ استمع لمساهمات الآخرين واحترمها.

### فكر خارج الصندوق



نسعى إلى حلول شجاعة وإبداعية.

- تعرف على طرق جديدة لأداء الأمور.
- تتحدى الفرق والأفراد بعضهم باستمرار لتجاوز المعايير المعترف بها.
- يتلقى الموظفون التشجيع والدعم للخروج من المنطقة الآمنة الخاصة بهم ويشعروا بالأمان.
- يُشجع الأفراد على تطوير المرونة والإبداع وإظهارهما، ويتم الاعتراف بهذا ومكافأتهم على ذلك.
- تعاون لتطوير حلول مبتكرة.

### الرفاهية



ندعم جميع أشكال الرفاهية.

- السلامة هي الموجه لجميع قراراتنا.
- ويتحمل كل فرد مسؤولية التصرف بسلامة ومراعاة الآخرين.
- الصحة العقلية لا تقل أهمية عن الصحة البدنية.
- دعم التناسق بين العمل والحياة.
- حماية البيئة والمجتمعات التي نعيش ونعمل فيها والمحافظة عليها.

### الالتزام



يمكن الوثوق بنا والاعتماد علينا لتقديم حلول تتميز بالجودة.

- توفير التأكيد بخصوص الجدول والجودة والتكلفة والسلامة من خلال خطط واضحة وواقعية.
- تولي المسؤولية والمساءلة؛ معالجة المشكلات بشكل مباشر.
- مراعاة التكاليف.
- تطوير موظفينا.
- قبول التحديات والتطلع إلى تحقيق نتائج ناجحة حتى في مواجهة الصعوبات.

# النزاهة

نحن نراعي قيمنا في حياتنا ونفعل  
الأمر الصواب – سواء أكان يشاهدنا  
أحد أم لا. افتخر بترائثنا وساعدنا على  
تخطيط وبناء مستقبلنا عن طريق  
مراعاة الصدق وأن تكون مثلاً يُحتذى  
به، والعمل النزاهة بنزاهة في جميع  
ما تفعله.

# سلوك العمل

## في هذا القسم:

- منع الفساد والرشوة وغسل الأموال
- تجنب تضارب المصالح
- تبادل الهدايا ووسائل الترفيه المناسبة
- تجنب التداول بناءً على معلومات سرية
- اتباع قوانين مكافحة الاحتكار والاستيراد والتصدير والامتثال لقواعد التجارة



# منع الفساد والرشوة وغسل الأموال

## هدف واحد

### منع الفساد والرشاوى:

- **تعلم اكتشاف الرشوة** – الرشوة هي أي شيء ذي قيمة يُقدّم مقابل معاملة تفضيلية أو ميزة أخرى غير لائقة. قد تتخذ الرشوة العديد من الصور، ومنها:
  - النقود أو ما يعادلها (مثل بطاقات الهدايا)
  - الوجبات أو وسائل الترفيه
  - الهدايا (مهما كانت صغيرة)
  - عروض التوظيف
  - المزايا أو الخدمات
  - المساهمات الخيرية أو السياسية أو الصناعية

### • مقاومة طلبات المدفوعات التيسيرية – تُعرف المدفوعات

التيسيرية أيضًا باسم الإكراميات. ضع في اعتبارك أنه:

- في بعض البلاد، قد يطلب الموظفون من الدرجات المنخفضة دفع مبلغ صغير من المال لتسريع أدائهم للواجبات غير التقديرية، مثل ختم تأشيرة الخروج لك. عادةً ما يكون هذا طلب رشوة غير قانوني.

- لا تقدم شركة McDermott مدفوعات تسهيلية، إلا في ظروف استثنائية تكون حينها المدفوعات قانونية ولامّة- وبموافقة مسبقة من كبير مسؤولي الأخلاقيات والامتثال.

### • الحصول على الموافقات الضرورية – نحن مسؤولون عن

اتباع سياساتنا والحصول على موافقات عند الضرورة. تأكد من الحصول على الموافقات المناسبة عند:

- تقديم هدايا أو وسائل ترفيه إلى [الموظفين الحكوميين](#).
- منح أموال الشركة لدعم القضايا الخيرية أو السياسية أو الصناعية.

لا نتهاون في قيمنا أبدًا للمضي قدمًا. ولأننا نحقق النجاح من خلال جودة منتجاتنا وخدماتنا - وليس من خلال أي نشاط غير أخلاقي أو غير قانوني - فإننا نحمي مجتمعاتنا وعلامتنا التجارية وبعضنا بعضًا.

## هدفنا في أعمالنا

نتبع قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة في أي مكان نؤدي فيه أعمالنا. بغض النظر عما تسمح به القوانين المحلية، فنحن لا نقدم أو ندفع أو نعد بدفع أو نقبل أي شيء ذي قيمة أبدًا - سواء بشكل مباشر أم غير مباشر - للتأثير في أحكام أو أفعال الآخرين على نحو غير لائق.

نتصرف بشكل استباقي عندما يتعلق الأمر باكتشاف معاملات مالية قد تكون مؤثرًا على غسل الأموال. غسل الأموال هو عملية يتم فيها نقل الأموال المكتسبة من نشاط إجرامي -مثل الإرهاب والاتجار بالمخدرات- من خلال عمل مشروع من أجل إخفاء أصلها الإجرامي. وبالمثل، غسل الأموال العكسي يخفي اكتساب الأموال من مصدر مشروع لاستخدامها استخدامًا غير مشروع، مثل الامتناع عن دفع الضرائب أو دفع رشوة.

نلتزم ببناء علاقات تتسم بالصدق والشفافية مع الحكومة والمسؤولين الحكوميين في أي مكان نعمل فيه؛ وملتزم بالتمسك بأعلى المعايير الأخلاقية. فنحن نتعاقد معهم على نحو عادل وملتزم بجميع عمليات التفتيش والتحقيق أو طلبات المعلومات من الحكومة ونتعاون معها.

هدفنا هو أداء عملنا بطريقة تمنع الفساد والرشاوى وإساءة استخدام السلطة. ولتجنب ظهور السلوكيات غير المناسبة، نضع ما يلي في أذهاننا.

## منع الفساد والرشوة وغسل الأموال



- مراقبة الجهات الخارجية – نحن لسنا مسؤولين فقط عن تصرفات موظفينا ولكن أيضًا عن تصرفات الجهات الخارجية التي تمثلنا.
- إذا استعنت بجهات خارجية، فتأكد من أداء العناية الواجبة قبل توقيع العقد.
- وإذا كنت تدير جهات خارجية، فراقب أعمالها وتحدث إذا رأيت أو اشتبهت في رشوة أو أي تأثير آخر غير لائق.

- الاحتفاظ بسجلات دقيقة – لا تسجل أبدًا أي مدخلات مزيفة أو مضللة في سجلات الشركة أو تنشئ مستندات مزيفة

- طلب التوجيه عند الضرورة – قبل عرض أو قبول أي شيء ذي قيمة، اسأل نفسك ما إذا كان يحمل أي توقعات مستقبلية واطلب المساعدة إذا كنت غير متأكد من الأشياء المناسبة والمسموح بها.

### منع غسل الأموال:

- ابحث عن علامات التحذير. تحدث إذا رأيت:

- محاولات تجنب متطلبات حفظ السجلات

- محاولات الدفع نقدًا

- مدفوعات تدفعها أو تتلقاها كيانات ليست من أطراف المعاملة

- طلبات الشحن إلى بلد غير ذلك الذي صدر منه الدفع

- تغييرات مريبة في نمط معاملات إحدى الجهات الخارجية

- اعرف أنواع المعاملات والأنشطة والجهات الخارجية في إدارتك الأكثر عرضة لأنشطة غسل الأموال وزد المراقبة عند الحاجة.

### العمل مع موظفين حكوميين:

- اعرف القواعد التي تنطبق على عملك والبلد الذي تعمل فيه واتبعها. انتبه جيدًا لأي متطلبات أو قيود قانونية فريدة.
- تحدث عن أي نشاط قد يعرض عقود الشركة للخطر.
- تأكد من أن جميع شروط التعاقد مكتوبة وأنها تصف الاتفاقية بدقة ووضوح
- استشر فريق الاستدامة والحوكمة قبل تقديم أي هدايا أو وسائل ترفيه أو ضيافة لموظف عام.
- أخطر فريق الاستدامة والحوكمة بأي تحقيق أو طلب حكومي للحصول على معلومات على الفور.

# منع الفساد والرشوة وغسل الأموال

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

**س.** أعمل مع موظف ما لدى عميلنا، شركة نفط مملوكة للحكومة. وبيننا نزاع تعاقدي بخصوص مدى كفاية طلبنا للتمديد بسبب التأخيرات الخارجة عن سيطرتنا. وقد اقترح الموظف أن نوظف أخيه كمستشار لمساعدتنا على إعداد أفضل قضية للنجاح في الجلسة غير الرسمية. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** إذا قمنا بالفعل بتعيين الأخ باعتباره الأفضل تأهياً بعد الاختيار من بين العديد من المرشحين المؤهلين وإذا لم يتوقع ممارسته تأثيراً عائلياً، فقد يُسمح بذلك في بعض الظروف بعد مراجعته فريق الاستدامة والحوكمة. ومع ذلك، في ظل هذه الظروف، من الواضح أن الموظف يحاول إفادة شقيقه من خلال الإشارة إلى المزايا التي سيقفها لـ McDermott. احصل على معلومات الأخ دون الموافقة على أي شيء وتواصل فوراً مع فريق الاستدامة والحوكمة.



عند تعريف "موظفي الحكومة" تذكر أن المصطلح واسع ولا ينطبق على الموظفين المنتخبين أو المعينين فقط، ولكن على موظفي الوكالات الحكومية والشركات أو الكيانات التي تملكها الحكومة أيضاً. وتشمل الأمثلة ما يلي:

- موظفي الشركات التي تملكها الدولة أو شركات النفط القومية
- موظفي الجمارك أو الهجرة أو الضرائب
- موظفي الوكالة التنظيمية
- المرشحين السياسيين والأحزاب السياسية
- العاملين في القوات المسلحة
- موظفي مؤسسة دولية عامة، مثل الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي أو البنك الدولي
- أي شخص يؤدي خدمات عامة نيابةً عن أي حكومة أو ذراع للحكومة، مثل المراجع الذي يُصدر تقريراً مستقلاً يُقدم إلى وكالة حكومية

اعرف المزيد

[SG-EC-PL-00200.00/Anti-Bribery Policy](#)

[COMN-GEN-PR-00100.00/Third-Party Contribution Policy](#)

# تجنب تضارب المصالح



على سبيل المثال، تحدّث إلى مديرك قبل فعل ما يلي:

## هدف واحد

نطمح إلى أن ننجح **فريق واحد** – ومن ثمّ، نعمل بطرق تحمي مصالح زملائنا في العمل وعمالنا وشركتنا.

## هدفنا في أعمالنا

تجنب جميع المواقف التي قد تتسبب في تضارب مصالحنا الشخصية أو مصالح أفراد عائلتنا أو مصالح خارجية أخرى مع مصالح شركة McDermott ونفصح عنها.

تُسمى هذه المواقف تضارب المصالح، ومن الممكن أن يؤدي مجرد ظهور أي تضارب إلى الإضرار بشركة McDermott.

لتجنب تضارب المصالح، من المفيد فهم متى يحدث ذلك بالتحديد. على الرغم من أنه ليس من الممكن ذكر كل سيناريو للتضاربات، فهناك مواقف معينة تزيد فيها احتمالية حدوث تضارب.

العمل لدى منافس أو شركة لها أعمال معنا أو ترغب في ذلك

### العمل في الخارج أو العمل بدوام جزئي



استثمار مع منافس أو مع شركة لها أعمال معنا أو ترغب في ذلك

### مصلحة مالية



المشاركة في توظيف أفراد الأسرة، أو الأصدقاء، أو شركاء العمل، أو شركاء السكن، أو الأزواج، أو ترقيةهم أو الإشراف عليهم

### علاقات شخصية



فرصة تكتشفها من خلال عملك هنا في شركة McDermott وتستغلها لصالحك

### فرصة خارجية



دور (مثل مدير أو عضو مستشار أو مسؤول) يتداخل مع التزاماتك في McDermott

### عضوية مجلس الإدارة



## تجنب تضارب المصالح

### اكتشاف تضارب المصالح:

نظرًا لأنه يتعذر علينا ذكر جميع السيناريوهات الممكنة، قبل مواصلة أي علاقة أو مصلحة أو نشاط قد يفيدك أو يفيد شخصًا تعرفه، اسأل نفسك:

هل ستضعني في مكانة تتيح لي استخدام مكائتي للكسب الشخصي؟

هل ستتداخل مع القرارات التي أتخذها لشركة McDermott؟

هل تتنافس مع مصالح McDermott's؟

هل من الممكن أن يظهر للآخرين أن هذا تضارب حتى إن لم يكن كذلك؟

إذا أجبت عن أي من هذه الأسئلة "بنعم" أو "ربما" أو "لست متأكدًا"، فقد يمثل الموقف تضارب مصالح. تحدّث إلى مديرك بخصوص هذا على الفور.

### MCDERMOTT طريق واحد شركة < الاختيار الصحيح

**س.** أنا مسؤول عن تحديد مقاول العمال من الباطن لإرسال طلبات الحصول على عمالة إضافية في موقع مشروع. وقد اقترحت علي نقطة الاتصال التي أتعامل معها لدى أحد مقاولي العمالة من الباطن أنها قد يكون لديها وظيفة لي عند إكمال مشروع وطلبت مني سيرتي الذاتية. هل علي إرسالها؟

**ج.** في حين أن هذا قد يكون طلبًا بريئًا تمامًا، إلا أنه قد يبدو للآخرين أنه عرض لشيء ما في المستقبل، ومن ثم، يكون حافزًا لك لمنح أعمال لهذا المقاول من الباطن أكثر مما كان يمكن أن يحدث لولا هذا الطلب. قبل أن ترسل سيرتك الذاتية، اجمع جميع المعلومات ذات الصلة بخصوص الطلب وحدود أعمالنا مع المقاول من الباطن وتفاعلك السابق معه ومع موظفيه. اتصل فريق الاستدامة والحوكمة قبل إرسال سيرتك الذاتية. مثل الهدايا ووسائل الترفيه، تتم الموافقة على معظم الطلبات، وشفافيتك هي التي ستحميك من الاشتباه في احتمالية فعلك لشيء غير لائق. سيتم التعامل مع طلبك بشكل سري.

اعرف المزيد 

[SG-EC-PL-00200.00/Anti-Bribery Policy](#)

# تبادل الهدايا ووسائل الترفيه المناسبة

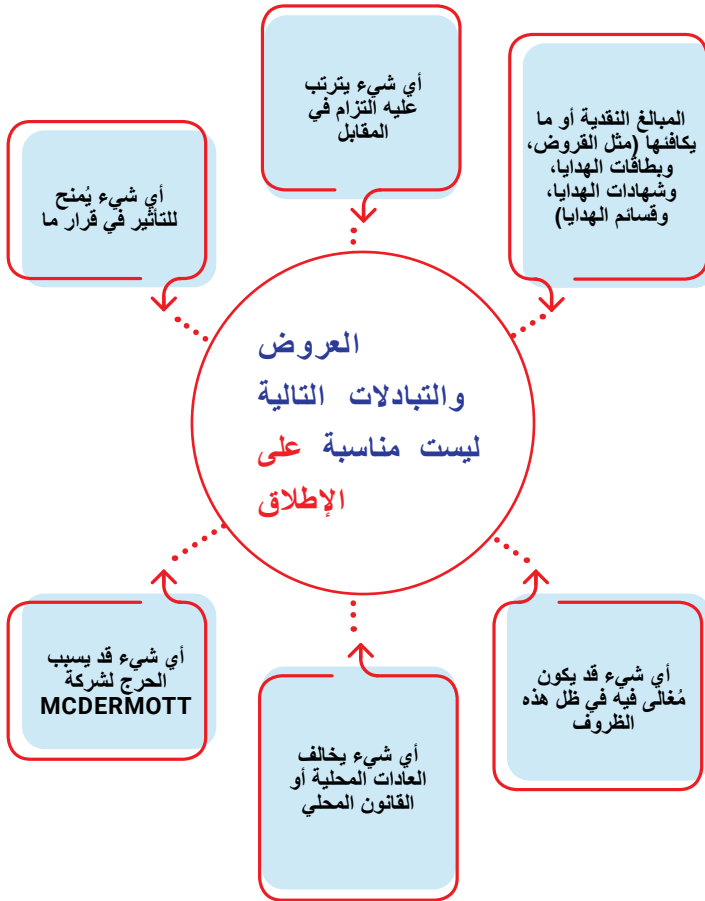
## هدف واحد

لحماية علامتنا التجارية، نعمل مع أولئك الذين يشاركوننا شغفنا بالابتكار الأخلاقي – ولا نتنازل أبدًا عن النزاهة مقابل هدايا أو عروض غير لائقة.

## هدفنا في أعمالنا

نتفهم أن هدية عابرة أو عشاء بسعر معقول أو نزهة متواضعة من شأنها تعزيز علاقات العمل الإيجابية، ولكننا نتجنب أي شيء قد يبدو غير لائق.

نحن لا نعرض أشياء ذات قيمة أو نقبلها إلا عندما يُعتبر هذا قانونيًا وأخلاقيًا ومنطقيًا ومتسقًا مع سياساتنا.



## تبادل الهدايا ووسائل الترفيه المناسبة

وأيضًا توخَّ مزيدًا من الحذر عند التعامل مع الموظفين الحكوميين. القواعد التي تحدد ما يمكنك منحه لموظف حكومي صارمة للغاية. ويمكنك إيجاد الحدود الحالية في السياسة المذكور رابطها أدناه. في حالة تقديم شيء ذي قيمة لموظف عام بما يتجاوز حدود السياسة، يجب عليك الحصول على موافقة من فريق الاستدامة والحوكمة قبل تقديم العرض.

### MCDERMOTT طريق واحد شركة < الاختيار الصحيح

**س.** لقد تلقيت هدية باهظة الثمن يتعدى سعرها 1000 دولار أمريكي من أحد مقدمي الخدمات إلى شركتنا. وأعرف أن قبولها يعتبر غير لائق – فماذا عليّ أن أفعل؟

**ج.** في معظم الحالات، يجب عليك إعادة الهدية مع إشعار، تشرح فيه سياستنا بأدب. ومع ذلك، ففي بعض المواقف، قد يعتبر إرجاع الهدية تصرفًا فظًا. إذا كان الأمر كذلك، فاقبل الهدية نيابة عن McDermott ثم سلمها إلى مديرك، الذي سيعمل مع فريق الاستدامة والحوكمة في المنطقة أو الشركة للتعامل مع الأمر بشكل صحيح.

اعرف المزيد 

[LCR-EC-PL-00800.00/Gifts and Entertainment Standards](https://www.mcdermott.com/EC-PL-00800.00/Gifts-and-Entertainment-Standards)



## تجنب التداول بناءً على معلومات سرية

لتجنب التداول بناءً على معلومات سرية، تعرف على كيفية التعرف على المعلومات السرية. تتضمن الأمثلة الأخبار عن:

- تغييرات في القيادة التنفيذية
- الأداء المالي
- إنجاز أو عدم إنجاز المراحل الأساسية من المشروع
- صفقات العمل أو المعاملات الهامة المحتملة



### MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** تتطلب وظيفتي مني التعامل مع شركات التوريد، وبعض منها يتم تداول أسهمها علناً. وأثناء أحد الاجتماعات مع شركة توريد تتداول أسهمها علناً، أخبرني أحد كبار الموظفين لدى شركة التوريد هذه بأن نتائجهم ربع السنوية كانت ستفوق توقعات السوق إلى حد كبير. وهذا يبدو فرصة استثمارية كبيرة. هل يمكنني شراء أسهم شركة التوريد؟

**ج.** لا. تعتبر هذه المعلومات "معلومات جوهريّة غير معلنة" لأنها إذا كانت معروفة للجمهور، فسيؤثر هذا إيجابياً في سعر سهم شركة التوريد. احرص على عدم استخدام المعلومات التي تعرفها أثناء أداء واجباتك كموظف لمنفعتك الشخصية.

### هدف واحد

نشجع الأسواق العادلة عن طريق تجنب التداول بناءً على معلومات سرية؛ لأننا نؤمن بأنه يجب على كل شخص اتخاذ قرارات استثمارية بناءً على مجموعة القواعد نفسها.

### هدفنا في أعمالنا

كجزء من وظائفنا، قد نصادف "معلومات جوهريّة غير معلنة" عن شركة McDermott أو عن شركات نتعامل معها. المعلومات الجوهريّة غير المعلنة هي معلومات لم يتم إعلانها للجمهور وقد تؤثر في قيمة (سعر السهم عادةً) الشركة.

نحن لا نبيع أو نشترى الأسهم (أو الأوراق المالية الأخرى) أو نشترك في أي إجراء آخر للاستفادة من المعلومات الجوهريّة غير المعلنة. وأيضاً لا نقدم نصائح للآخرين، مثل الأصدقاء والعائلة، حتى يتمكنوا من الاستفادة من هذا. يعتبر هذان التصرفان مثالين على التداول بناءً على معلومات سرية، وهذا ممنوع بموجب سياستنا والقانون.

اعرف المزيد



[LCR-EC-PL-00500.00/Insider Trading Policy](https://www.mcdermott.com/insider-trading-policy)



# اتباع قوانين مكافحة الاحتكار والاستيراد والتصدير والامتثال لقواعد التجارة



## هدف واحد

تعتبر قدرتنا على المنافسة تجاريًا والتجارة دوليًا امتيازًا وليس حقًا. ونحن نعمل بمسؤولية لكسب هذا الامتياز والحفاظ عليه.

## هدفنا في أعمالنا

نمتثل لقوانين التنافس ومكافحة الاحتكار في كل مكان نجري فيه أعمالنا، ونتجنب التعاون – أو أي شيء قد يبدو اتفاقًا غير لائق – مع المنافسين.

وأيضًا نستورد ونصدر المنتجات بشكل قانوني وأخلاقي، مع اتباع جميع قوانين ولوائح الرقابة على التجارة وقوانين المقاطعة والعقوبات التجارية في البلاد التي نعمل فيها.

من خلال التنافس العادل والتجارة بمسؤولية، نعزز ممارسات العمل الأخلاقية التي تساعد على استمرار نجاحنا. فعليك أداء دورك عن طريق وضع النصائح التالية في الاعتبار:

## اتباع قوانين مكافحة الاحتكار:

- جمع المعلومات بشكل لائق – استخدم المصادر العامة المشروعة فقط ورفض المعلومات التي تشتهب في أنه تم الحصول عليها بشكل غير لائق
- التواصل **النزاهة** – لا تدل ببيانات غير صحيحة عن منافسينا أبدًا.
- تجنب مناقشات معينة – لا تدخل أبدًا في أي اتفاق أو تفاهم، سواء رسمي أو غير رسمي، مع منافس أو عميل أو مورد من أجل:
  - رفع أسعار خدماتنا، أو تحديدها، أو تعليقها (“تثبيتها”)
  - تقسيم المناطق، أو الأسواق، أو العملاء
  - منع شركة أخرى من دخول السوق
  - رفض التعامل مع عميل أو مورد
  - التداخل مع عمليات تقديم العطاءات المنافسة

# اتباع قوانين مكافحة الاحتكار والاستيراد والتصدير والامتثال لقواعد التجارة

## اتباع قوانين الاستيراد والتصدير والامتثال لقواعد التجارة:

- تحديد المسار الصحيح – إذا كانت قوانين أكثر من بلد تنطبق في المعاملات العابرة للحدود، فاطلب التوجيه قبل المواصله.
- العمل بجد – صف قيمة البضائع وبلد المنشأ و صنفها ووثقها بدقة مقدمًا لكل عملية استيراد وتصدير.
- مراقبة سلسلة الإمداد – الإبلاغ بسياساتنا إلى كل من يؤدي أعمالاً نيابةً عننا، والتحدث إذا رأيت أي نشاط مشكوك فيه.
- تجنب المقاطعات – نحن لا نشارك في عمليات المقاطعة التي لا تدعمها الولايات المتحدة أو نشجعها.
- اتصل [فريق الاستدامة والحوكمة](#) عند الضرورة - وأرسل إليهم أي استفسارات حول عمليات المقاطعة، أو طلبات المشاركة فيها، أو إذا علمت أن أحد شركاء العمل لدينا قد يشارك في المقاطعة. نتوقع من شركائنا التجاريين الالتزام بقوانين الولايات المتحدة والدول التي نعمل فيها.

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** أراجع عقدًا وفيه لغة تشير إلى أننا يجب علينا أن نتجنب البضائع من منشأ إسرائيلي. أعرف أن قانون الولايات المتحدة يمنعنا من الموافقة على مقاطعة إسرائيل، ولكن هذا يقول فقط "تجنب". هل من المناسب توقيع الاتفاقية؟

**ج.** لا. تحظر لوائح التصدير والضرائب في الولايات المتحدة على شركة McDermott المشاركة في أي عملية مقاطعة لم تفرضها الولايات المتحدة. اتصل بفريق الاستدامة والحوكمة في منطقتك لمراجعة شروط العقد وطلب التعديل إذا لزم الأمر. وقد يتخذ طلب المقاطعة عدة صور ولا يجب أن يكون خطيًا.

اعرف المزيد 

[LCR-GEN-PL-00800.00/Antitrust  
Compliance Policy](#)

[SCM-GTC-PL-00100.00 - Version 3.00/Global  
Trade Compliance Policy Statement](#)

[SG-EC-PL-00100.00/Compliance With  
Applicable Sanctions Law](#)

[SG-EC-PR-00100.00/Anti-boycott  
Compliance Procedure](#)

# فريق واحد

على الرغم من أننا نمثل العديد من الأفكار والخبرات والخلفيات، فإننا لا نزال فريق واحد. قَدِّر مساهمات كل عضو في الفريق وأدِّ دورك لضمان أن لكل منّا فرصة متساوية للنجاح.



# العمل معًا

## في هذا القسم:

- تعزيز الاحترام والتنوع والمساواة
- الحفاظ على مكان عمل خالٍ من التحرش
- تعزيز العلاقات الإيجابية مع الموردين
- التنافس والتعاقد على نحو عادل
- التعاون مع عمليات المراجعة والتحقق

# تعزيز الاحترام والتنوع والمساواة والشمول



## هدف واحد

ونلتزم بممارسات التوظيف العادلة، ولن نميز على نحو غير قانوني في قرارات التوظيف بناءً على عوامل مثل:

- السن
- المواطنة
- اللون
- الإعاقة
- النوع
- الحالة الاجتماعية
- الوضع الطبي
- الأصل القومي
- الحمل
- العرق
- الدين
- التوجه الجنسي
- الحالة العسكرية

إذا كنت تعتقد أن شخصًا ما تلقى معاملة غير عادلة، فيرجى التحدث. نحن **فريق واحد** وهذا يعني الاهتمام الدائم بعضنا ببعض، وخصوصًا عندما يكون أحد الأشخاص في حاجة إلى مساعدة.

تحتزم McDermott الاختلاف بين موظفينا وتسخر قدراتها الحقيقية لمساعدتهم على التقدم والإنجاز في حياتهم المهنية.

## هدفنا في أعمالنا

في McDermott، ندرك ونقدر ونحترم وجهات النظر المختلفة في بيئة متنوعة وشاملة إذ نعمل على تعزيز السلامة النفسية والثقة.

إن برنامجنا ومبادراتنا الخاصة بالتنوع والإنصاف والشمول تُشكل سياساتنا وممارساتنا الداخلية بشأن التوظيف والاختيار والتعويضات والحوافز والتطوير المهني والتدريب والتقدم الوظيفي، وتُشكل كذلك الممارسات الخارجية مثل تنوع الموردين والتسويق لضمان معاملة عادلة تتسم بالشفافية لأصحاب المصلحة لدينا. إننا نُقدم تدريبًا على مستوى الموظفين لترسيخ وتعزيز السلوكيات والمواقف والإجراءات التي تدعم وترسخ ثقافة قوية تتسم بالشمول والانتماء في مكان العمل لدينا.

# تعزيز الاحترام والتنوع والمساواة والشمول

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

**س.** تم تشخيصي بمرض في عيني يتسبب لي في فقد الرؤية. لم يعد بإمكانني قراءة ملاحظات مديري المكتوبة. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** تحدث إلى مديرك والموارد البشرية حول التسهيلات المعقولة. وإذا تعذر على مديرك أو الموارد البشرية توفير تسهيلات لك، فيمكنك أيضاً التحدث إلى مدير آخر أو متابعة مورد آخر من مواردنا.

## اعرف المزيد

[HR-DEI-PL-00400.00\\_McDermott Equal Employment Opportunity Policy](#)

[HR-DEI-PL-00100.00\\_Diversity Equity and Inclusion Policy](#)

[LCR-EC-PL-01500.00 - قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة - تعديلات قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة، المعروفين إجمالاً باسم ADA](#)



# الحفاظ على مكان عمل خالٍ من التحرش

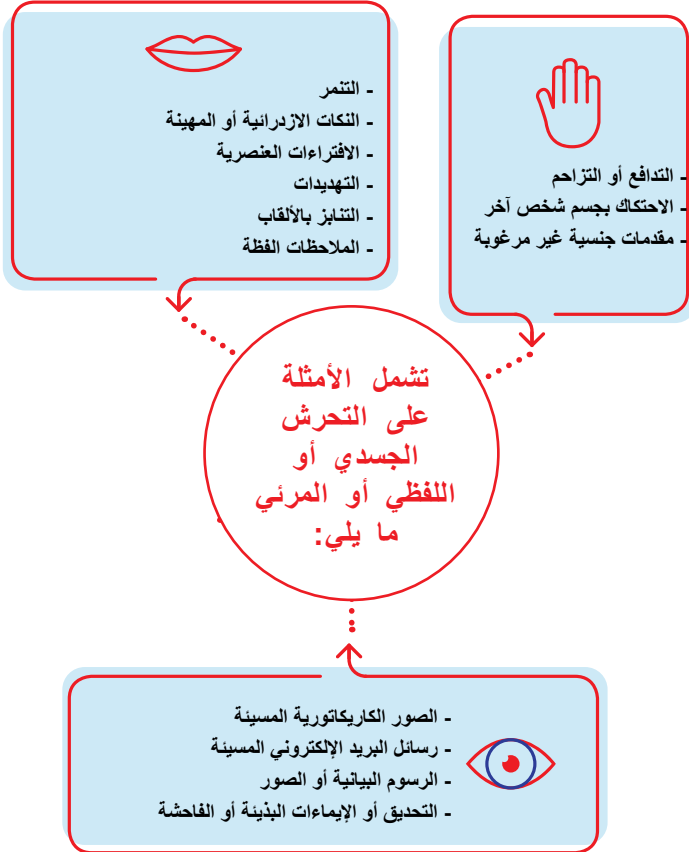
## هدف واحد

نعمل بجد لتوفير مكان عمل آمن وإيجابي حتى يستطيع كل عضو من أعضاء فريقنا أن يشعر بالتقدير والتحفيز ليكون في أفضل حالاته.

## هدفنا في أعمالنا

هدفنا هو معاملة الآخرين بالطريقة التي نود أن نُعامل بها – نبقي دائماً مهذبين، ومتفهمين، وإيجابيين. إننا نتجنب ونذنب السلوك الذي يمثل تهديداً أو تنمرًا أو إساءة؛ ونعلن إذا رأينا أو اشتبهنا في أي شكل من أشكال التمييز أو المضايقة، مثل السلوكيات المسيئة التي تتعارض مع قدرة الموظف على القيام بعمله - سواء كانت مسيئة جسدياً أو لفظياً أو بصرياً.

ضع في اعتبارك أنه عندما يتعلق الأمر بالتحرش، يكون تأثير أفعالنا هو المهم وليس نوايانا. بطريقة أخرى، إذا أسأت إلى أحد الأشخاص، وقلت له "ليس هذا ما قصدته" – على الرغم من أن الأسلوب مؤدب وقد تكون هذه هي الحقيقة – فهذا لا يصحح الوضع دائماً.



## الحفاظ على مكان عمل خالٍ من التحرش



### الحفاظ على مكان عمل خالٍ من التحرش:

- افهم ماهية التحرش وكيف يؤثر في الآخرين، ومن ثم يمكنك اكتشافه على الفور.
- كن متنبهاً لأي نوع من أنواع التمييز أو التحرش. تحدّث عندما ترى شيئاً خطأ.
- تعامل مع كل شخص باحترام وكرامة وأظهر التقدير لمساهمات أعضاء الفريق جميعهم. تذكر أنه حتى زملاء العمل المقربون قد يكونون حساسين بشكل خاص لموضوعات معينة بناءً على تجارب سابقة قد لا تفهمها.
- لا تعامل شخصاً ما بشكل مختلف بناءً على أي صفات فردية. انظر [تعزير الاحترام والتنوع والمساواة](#).
- لا تصل إلى أي شيء مخيف أو فاحش أو تمييزي ولا تخزنه ولا تنقله

### MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** يخبرني أحد أصدقائي دائماً بنكات غير لائقة. ويضحك كل الأشخاص الآخرين، ولكنهم يجعلونني أشعر بعدم الارتياح. وقد واجهته بهذا الأمر، وأدار عينيه وقال "خفف عن نفسك". ولن يتوقف. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** أولاً، لقد فعلت الأمر الصواب عن طريق إثارة المشكلة مع زميلك. ونذكر أنه قد لا يشعر كل الأشخاص بالراحة الكافية ليفعلوا هذا. في هذه المواقف، أو في المواقف التي يستمر فيها السلوك السيئ، تحدّث إلى مديرك أو ممثّل الموارد البشرية أو مورد آخر من مواردنا.

اعرف المزيد

[LCR-EC-PL-00700.00/Open Door Communication, Non-Retaliation and Non-Retribution Policy](#)

[HRF-OMER-PL-00500.00/Prohibition of Unlawful Discrimination Including Harassment Policy](#)



# تعزير العلاقات الإيجابية مع الموردين

## هدف واحد

### تعزير العلاقات الإيجابية مع الموردين:

- تجنب **تضاربات المصالح** في عملية الاختيار.
- تأكد من بذل الجهود الإيجابية لاستخدام الأعمال التجارية الصغيرة المملوكة للمحاربين القدامى أو المملوكة للأقليات أو المملوكة للنساء كلما أمكن هذا من الناحية العملية، لأغراض النهوض الاجتماعي والاقتصادي.
- اعرف وتفهم سياسات وإجراءات الشراء إذا كان الحصول على البضائع أو الخدمات جزءًا من وظيفتك.
- اتبع سياساتنا والقانون في أي موقف لتقديم عطاء تنافسي وتعامل مع كل الموردين بشكل عادل.
- احم أي بيانات خاصة مقدمة لنا من أي مورد أو مورد محتمل.
- الحماية من **الفساد والرشوة وغسل الأموال**

نحافظ على سمعتنا من حيث الجدارة عن طريق العمل مع من يلبون أعلى المعايير لدينا.

## هدفنا في أعمالنا

غالبًا ما يُنظر إلى شركات التوريد التي نعمل معها على أنها انعكاس لشركتنا. في بعض الأحيان، من الممكن حتى أن نتحمل مسؤولية أفعالها.

ولذلك نتوخى الحذر ونؤدي العناية الواجبة في عملية الشراء. ونتخذ قرارات الاستعانة بمصادر خارجية بشكل عادل وأخلاقي وبناءً على معايير موضوعية.

أثناء عملية التعاقد، نضع جميع الشروط كتابيًا ونؤكد من وضوح ودقة كل شيء قدر الإمكان.

بمجرد بدء العمل مع المورد، نراقب أفعاله حتى نتمكن من اكتشاف أي علامات تحذيرية والتحقيق على الفور وبشكل شامل في أي سوء سلوك محتمل.

وأثناء شراكتنا، نتعامل مع جميع الموردين بشكل عادل.

### MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** كنت أراجع فاتورة مقدمة من أحد الموردين ولاحظت بدءًا متسلسلاً كبيرًا في الفاتورة. ونحن عادةً ما ندفع نصف المبلغ المقدم في الفاتورة. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** ابحث عن المستندات الداعمة وتحذرت إلى الشخص المسؤول عن إدارة الموردين لجمع معلومات إضافية. وإذا كان المبلغ لا يزال يبدو غير منطقي، فأبلغ نتائجك إلى المدير أو إلى شخص آخر من مواردنا.

اعرف المزيد 

[الموردون والمقاولون من الباطن](#)

## التنافس والتعاقد على نحو عادل



### هدف واحد

نهدف إلى ضمان أفضل النتائج الممكنة لعملائنا عن طريق دعم السوق الحرة وعلاقات العمل الشفافة. فهي تساعد على تحفيز الابتكار.

### هدفنا في أعمالنا

نعرف واجبنا في المنافسة على نحو قوي وعادل وقانوني. ونتبع قوانين المنافسة في كل مكان نعمل فيه.

عندما نتعاقد مع الحكومة، فنحن ملتزمون ببناء علاقات صادقة مع الحكومة والالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية.

من خلال احترام كلا الدورين، ندع **النزاهة** والمسؤوليات، وليس ممارسات العمل غير العادلة، توجه نجاحنا.

### المنافسة العادلة:

- تفهم كيف تُطبق قوانين المنافسة عليك وعلى دورك.
- استخدم الحكم الصحيح في أي تعامل مع شركاء العمل والعملاء والمنافسين.
- استخدم المصادر المناسبة فقط (مثل العامة) عند جمع معلومات عن المنافسين ولا تستخدم أبدًا معلومات خاصة أو سرية من موظف سابق من دون إذنهم.
- ارفض المعلومات التي تشك في أنه تم الحصول عليها بشكل غير لائق وأبلغ مديرك بالحادث.
- لا تتناقش مع المنافسين أو تتفق معهم على:
  - تثبيت الأسعار أو شروط البيع.
  - تقسيم الأسواق، أو العملاء، أو المناطق.
  - منع المنافسين من دخول السوق
  - رفض التعامل مع عميل أو شريك عمل.
- اطلب الإرشاد إذا كانت لديك أي أسئلة بخصوص ما هو لائق.

## التنافس والتعاقد على نحو عادل

### العمل مع الحكومة:

- تأكد من أن جميع شروط التعاقد مكتوبة وأنها تصف الاتفاقية بدقة ووضوح.
- اعرف القواعد التي تنطبق على عملك والبلد الذي تعمل فيه واتبعها.
- استشر فريق الاستدامة والحوكمة قبل تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي.
- أخطر فريق الاستدامة والحوكمة فورًا بأي تحقيق حكومي أو طلب للحصول على معلومات، وقدم معلومات كاملة وسريعة ودقيقة.

### MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** كنت في مؤتمر صناعي، واقترب مني اثنان من منافسينا لألتقي بهم على العشاء فيما بعد. وقالوا إننا يجب أن نناقش جميعًا "إستراتيجية المناطق" حتى نتمكن من تجاوز الركود الحالي في المبيعات. كيف عليّ أن أرد؟

**ج.** يجب أن ترفض الدعوة. لا نناقش أبدًا تقسيم المناطق مع المنافسين؛ لأن هذا يخالف سياساتنا وربما يخالف القانون. شارك مع المنافسين اعترضك على المناقشة وأبلغ بطلبهم في أقرب وقت ممكن.

اعرف المزيد 

[LCR-GEN-PL-00800.00/Antitrust  
Compliance Policy](https://www.mcdermott.com/antitrust-compliance-policy)



# التعاون مع عمليات المراجعة والتحقيقات

## التعاون مع عمليات المراجعة والتحقيقات:

- تواصل على الفور مع فريق الشؤون القانونية والامتثال والمخاطر بخصوص أي استفسارات من موظف حكومي.
- أجز العناية الواجبة لأي جهات خارجية تتفاعل مع موظف حكومي نيابةً عنًا.
- قَدِّم دائمًا معلومات موثوقة ودقيقة وكاملة.
- لا تعيق عملية المراجعة أو التحقيق أو تعرقلها أو تؤثر فيها بشكل غير لائق.
- لا تكذب أبدًا أو تدلِّ ببيانات مزيفة أو مضللة - شفهيًا أو كتابيًا.
- لا تحاول أبدًا إقناع شخص آخر بتقديم معلومات مزيفة أو مضللة.



## هدف واحد

نحن نمثل للتحقيقات الداخلية وعمليات المراجعة الداخلية وطلبات الحكومة، ونعرف أن هذا يحمينا ويحمي عملاءنا أيضًا.

## هدفنا في أعمالنا

نحترم واجبنا في التعاون الدائم وتقديم معلومات صادقة إلى الهيئات الحكومية والوكالات التنظيمية.

عندما يتم استجوابنا كجزء من عملية مراجعة أو تحقيق، نستجيب بشكل لائق ونتفاعل بطرق صريحة وشفافة.

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س** - سيصل موظف حكومي إلى مكتبنا لإجراء عملية تدقيق مفاجئة. ماذا علي أن أفعل؟

**ج** - تحييه بأدب ومهنية، ثم اتصل بأحد الأشخاص من فريق الشؤون القانونية والامتثال والمخاطر حتى تتسنى لهم مساعدتك. فهم مجهزون جيدًا للاستجابة لاحتياجات الموظف الحكومي.

اعرف المزيد

[LCR-EC-PL-00300.00/Ethics and Compliance Program](#)

[LCR-GEN-PR-00400.00/Compliance Investigations Protocol](#)

# فكر خارج الصندوق

تعتبر قصة MCDERMOTT قصة استثنائية – فهي قصة تعكس الشجاعة، والإبداع، والتعاون. ساعدنا في كتابة الفصل التالي من خلال الحفاظ على صراحتك وطموحك واستعداد للتفكير خارج الصندوق وتجاوز معايير الصناعة.



## حماية الأشخاص والبيئة

### في هذا القسم:

- إدارة سجلاتنا
- حماية أصولنا المادية والإلكترونية والمالية
- تعزيز جودة وسلامة مشروعاتنا
- التحدث نيابةً عن شركتنا
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي
- الحفاظ على مكان عمل صحي ويتوفر فيه الأمان والسلامة
- تعزيز الحماية البيئية
- تعزيز المسؤولية المجتمعية وحقوق الإنسان
- الانخراط في السياسة

## إدارة سجلاتنا

### هدف واحد

يعتمد نجاحنا، إلى حد كبير، على مدى حسن إدارتنا للسجلات التي ننشئها لدعم عملنا. حيث تعتبر السجلات أحد أهم أصولنا، ومن ثم، نتأكد من أنها واضحة وكاملة. وهذا يساعدنا على اتخاذ قرارات أسرع ومستنيرة بشكل أفضل قبل المنافسة والامتثال للمتطلبات واللوائح القانونية.

### هدفنا في أعمالنا

عن طريق اتباع جميع الضوابط الداخلية في التسجيل والحفاظ على دفاتر الشركة وسجلات أعمالها، نلبي التزاماتنا المالية ونقدم صورة مفيدة للوضع المالي العام – وهذا يساعدنا في قرارات الإدارة المستقبلية والتخطيط.

في كل معاملة، سواء أكنت تملأ تقرير نفقات، أو تعد بياناً مالياً، أو توافق على تفتيش، أو تسجل وقتك ببساطة، افعل ذلك بصدق ودقة وعلى نحو مكتمل.

تأكد من أنك تعرف سياسات إدارة السجلات والاحتفاظ بالسجلات وتتبعها. يجب الاحتفاظ بجميع السجلات الرسمية وفقاً لجدول الاحتفاظ بالسجلات لدينا لضمان تخزين السجلات وإتلافها وفقاً للوائح القانونية. يجب التخلص من السجلات التي وصلت إلى نهاية دورة حياتها وفقاً لسياساتنا فقط. ويجب عدم إتلاف السجلات الخاضعة للاحتجاز القانوني حتى يحين وقت إلغاء إخطار الاحتجاز.

### نظام إدارة UNIFI

#### تشمل الأمثلة على سجلات العمل ما يلي:

- رسائل البريد الإلكتروني والمراسلات الأخرى
- محاضر الاجتماعات
- الملفات التنظيمية
- الجداول الزمنية والفواتير
- فواتير الموردين
- تقارير المحاسبة
- العقود، وعقود الإيجار، والاتفاقيات، والعطاءات، والعروض
- تقارير النفقات
- الملفات الشخصية
- ملفات الضرائب
- سياسات الشركة، والإجراءات، والتوجيهات
- جداول تنظيم الشركة
- مستندات الامتثال البيئي
- أوامر الشراء
- براءات الاختراع
- رسائل البريد الإلكتروني التي توثق أعمال الشركة



## إدارة سجلاتنا

### الحفاظ على سجلات دقيقة:

- لا تنشئ أي أموال أو مسؤوليات أو أصول غير معلنه أو سرية أو غير مسجلة، ولا تُخطئ أبدًا في الإبلاغ بالمعلومات التي تتعلق بأعمالنا أو تسيء وصفها.
- عليك حماية المعلومات وتخزينها وإدارتها والتخلص منها وفقًا لسياسات إدارة السجلات لدينا.

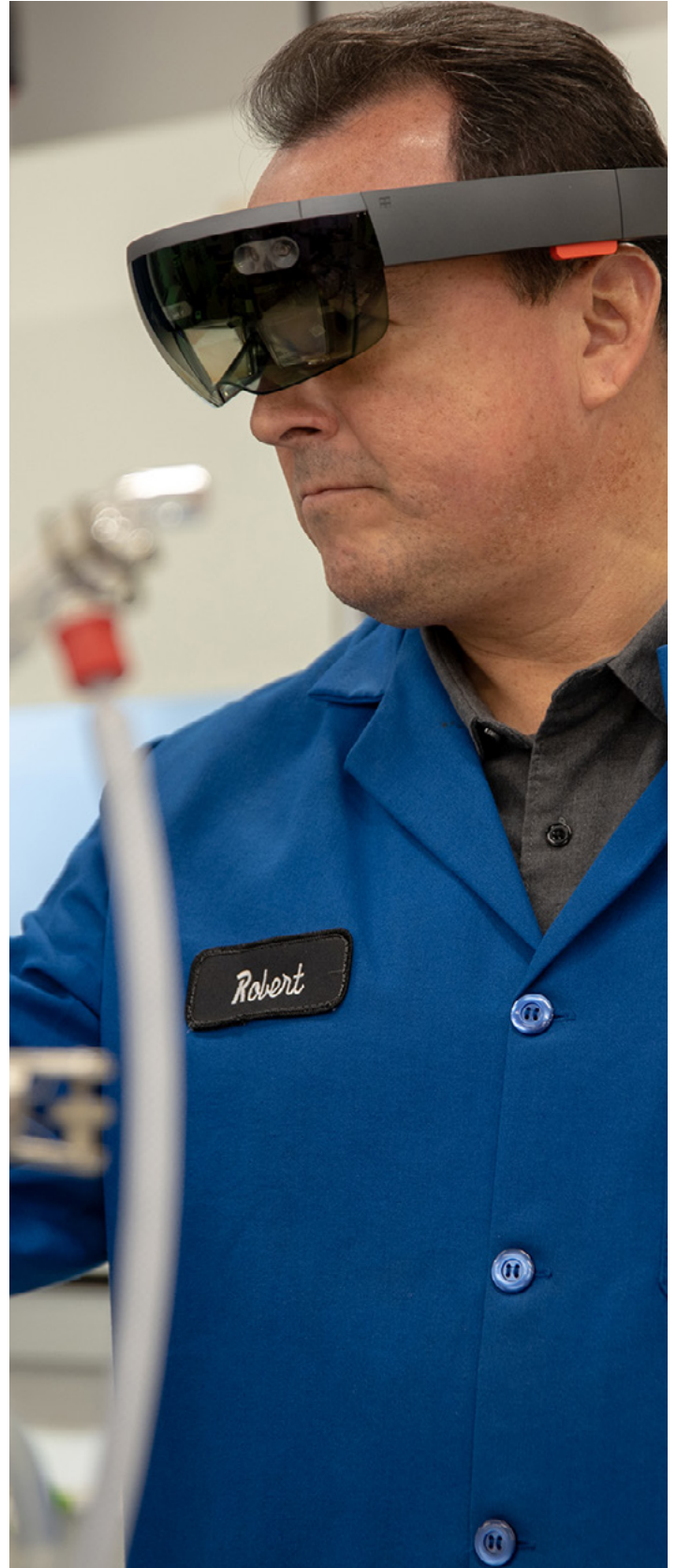
### MCDERMOTT طريق واحد لشركة الاختيار الصحيح

**س.** نفذت المساحة التخزينية على محرك الشبكة لدينا. هل يمكنني حذف كل شيء قديم لإخلاء مساحة للأشياء الجديدة؟

**ج.** ربما لا. استنادًا إلى دورك الوظيفي أو وظيفة الشخص الذي ينشئ السجلات، قد يتطلب كل سجل المراجعة قبل الحذف. ولذلك يُفضل تحديد السجلات المتشابهة وتجميعها حسب الفترة الزمنية وتاريخ التخلص. إذا لم تكن متأكدًا أو إذا كانت إدارة السجلات خارج مسؤولياتك، فاطلب التوجيه من مديرك أو من مدير السجلات أو مسؤول الاتصال أو المنسق.

اعرف المزيد 

IT-GEN-PL-00100.00/Records and Information  
Management Policy





# حماية أصولنا المادية والإلكترونية والمالية

الأصول المادية هي عناصر مادية قيمة وتشمل:



- العقارات
- المباني
- الأثاث المكتبي
- المعدات
- مواد المشروع
- تودع
- تجهيزات المكتب
- الهواتف
- أجهزة الكمبيوتر

الأصول الإلكترونية هي عناصر يمكن الوصول إليها أو تخزينها في صورة إلكترونية، مثل:



- شبكتنا
- البريد الإلكتروني والوصول إلى الإنترنت
- الملفات والبيانات
- قواعد البيانات
- برامج الهاتف المحمول وسطح المكتب

الأصول المالية هي عناصر غير مادية قيمة، وتشمل:



- الودائع المصرفية
- السندات
- الأسهم
- أموال النقدية وما يكافئها
- صكوك الأسهم



## هدف واحد

نعمل بجد للاحتفاظ بالأدوات والموارد اللازمة لدعم عملنا وتحفيزه.

## هدفنا في أعمالنا

من المهم أن نستخدم فقط الأصول المادية والإلكترونية والمالية للأغراض المقصودة.

يجب أن نعمل بأساليب تمنع التلف أو الخسارة أو الاستخدام غير اللائق لأصولنا والتصرف دائماً وفق سياساتنا.

# حماية أصولنا المادية والإلكترونية والمالية

## حماية أصول الشركة:

- الإبلاغ عن أي ممتلكات مادية أو أجهزة تالفة أو غير آمنة أو تحتاج إلى إصلاح.
- لا تأخذ أي شيء أو تقترضه أو تبعه أو تتبرع به أو تمنحه من دون تصريح.
- حافظ على أجهزة الكمبيوتر والأجهزة المحمولة آمنة من الناحية المادية والناحية الإلكترونية.
- أغلق محطة العمل الخاصة بك عند الابتعاد عنها.
- استخدم كلمات مرور قوية وحافظ على تأمينها.
- اقبل برامج أمان الشركة وتحديثاتها وثبتها حسب التعليمات.

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح



- س.** يوفر قسم تكنولوجيا المعلومات حماية ضد الفيروسات. هل سيحميني هذا إذا انقرت على رابط في رسالة بريد إلكتروني من مرسل غير معروف؟
- ج.** لا. مهما كانت قوة دفاع شبكتنا وأنظمتنا، يجب عليك أن تحترس من المرفقات والروابط. حتى الحماية من الفيروسات لا يمكنها حمايتنا من هجمات إلكترونية معينة وشفرات خبيثة جديدة.

LEARN MORE

[IT-SEC-PR-01400.00/Data Loss Prevention and Monitoring Policy](#)



## تعزير جودة وسلامة مشروعاتنا

### تعزير الجودة والسلامة:

- المساعدة على تطوير مشروعاتنا عن طريق مراجعة عملياتنا بانتظام للتحسين المستمر.
- تحلّ بالصدق فيما يتعلق بمؤهلاتك لأداء مهمة معينة.
- اطلب المساعدة إذا كنت تحتاجها.
- تحدّث إذا أدركت أي مشكلات في السلامة أو الجودة أو الأداء.



### MCDERMOTT طريق واحد

#### لشركة < الاختيار الصحيح



**س.** أعتقد أنه قد تكون هناك مشكلة متعلقة بإحدى عمليات اللحام في منشأتي، ولكننا متأخرون عن الجدول. إذا قلت أي شيء، فسنأخر أكثر. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** أبلغ بالأمر على الفور إلى مديرك حتى يكون من الممكن التحقيق في المشكلة. نحن لا نضحي بالجودة أبداً لتلبية موعد التسليم أو الهدف.

### هدف واحد

نكرس أنفسنا للتميز في كل مرحلة من مراحل العملية حتى يكون كل مشروع، من المفهوم وحتى التشغيل، آمناً ويلبي أعلى المعايير لدينا.

### هدفنا في أعمالنا

لأن كل منّا يتحمل مسؤولية تقديم مشاريع آمنة، في كل مرة، فنحن لا نضحي أبداً بالجودة لتلبية هدف أو موعد تسليم.

بالنسبة إلى المديرين، يعني هذا الإدارة **النزاهة** وتقديم الموارد الضرورية لتنفيذ مشروعات عالية الجودة. بالنسبة إلى الموظفين، يعني هذا التحدث إذا كانت لدينا أي أسئلة.

نلتزم باتباع عمليات وإجراءات نظام الإدارة لدينا والتعرف على أي تغييرات محتملة يمكن أن تحسن طريقة عملنا.

### اعرف المزيد



أخذ زمام المبادرة في الجودة، والصحة، والسلامة، والبيئة، والأمن

## التحدث نيابةً عن شركتنا

### التحدث نيابةً عن McDermott:

- كن حذرًا من المواقف التي قد يفترض فيها شخص ما أنك تتحدث نيابةً عن McDermott.
- يمكنك إحالة جميع طلبات وسائل الإعلام إلى قسم الاتصالات في الشركة.
- يمكنك إحالة الطلبات من المحليين الماليين والمستثمرين إلى قسم علاقات المستثمرين في الشركة.
- لا تناقش أبدًا أي معلومات سرية أو خاصة بشكل عام.
- لا تلتقط صورًا ولا مقاطع فيديو لمباني الشركة أو مشاريعها من دون التصريح المناسب.



### MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

**س.** لقد دُعيت للمشاركة في إلقاء كلمة بالنيابة عن الشركة. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** تحدّث إلى مديرك قبل قبول المشاركة. نريد أن نضمن توصيل الرسائل الصحيحة.

### هدف واحد

نبني علامتنا التجارية وسمعتنا عن طريق ضمان أن المعلومات التي يتم نقلها عن McDermott موثوقة، ومتسقة، ودقيقة.

### هدفنا في أعمالنا

معرفة مسؤوليتنا عن حماية سمعة شركتنا، ومن ثم، نتواصل بشكل مسؤول.

اعرف المزيد

[CMN-GEN-PR-00100.00/Corporate Disclosure](https://www.mcdermott.com/CMN-GEN-PR-00100.00/Corporate-Disclosure)

ولنعمل ذلك، على كلِّ منّا الامتناع عن التحدث نيابةً عن McDermott ما لم تُمنح الإذن من قسم الاتصالات في الشركة؛ ونعيد توجيه جميع الطلبات إلى المورد المناسب.

# استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

## هدف واحد

ونسعى جاهدين للتصرف دومًا بمسؤولية، سواء في العمل أو خارجه. ونستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بشكل مسؤول – لبناء علاقات وتبادل أفكار ولنظل على اطلاع.

## هدفنا في أعمالنا

من المحتمل أن تكون عائلتك وأصدقائك وزملائك في العمل والمجتمع يعرفون أنك موظف في McDermott. فإذا كان سلوكك خارج مكان العمل مشينًا، فإن ذلك سيلحق الضرر بنا جميعًا. وبالمثل، قد تمثل وسائل التواصل الاجتماعي، إذا استخدمت على النحو الصحيح، أداة رائعة للتواصل – ولكن يجب علينا التأكد من اتساق رسائلنا على الإنترنت، مثل سلوكنا الشخصي، مع قيمنا وسياساتنا والقانون. فمن الممكن أن يؤثر ضعف الانضباط ونقص المساءلة عن أفعالك أو كلامك في وسائل التواصل الاجتماعي سلبًا وينعكس عليك وعلى عائلتك وأصدقائك وزملائك في العمل و McDermott.

كن على علم بأننا مسؤولون عن كل شيء نفعله أو نقوله أو ننشره؛ وأن ما ننشره إلكترونيًا قد يظل ظاهرًا حتى عند حذفه من حسابك. يجب علينا دائمًا استخدام الحكم الصحيح وممارسة الحس السليم والتخلي بالصدق والأخلاق عند التفاعل والتواصل.

## التحكم في تصرفاتك خارج مكان العمل:

- فكر مرتين قبل مشاركة الآراء المثيرة للجدل علنًا فيما يتعلق بفئات الأشخاص أو وجهات النظر السياسية أو الموضوعات التي يمكن أن تكون استقطابية.
- تصرف وفقًا للقانون وبشكل مسؤول في جميع الأوقات، واعلم أنك سفير لشركة McDermott ولزملائك في العمل – سواء في العمل أو خارجه.

## استخدام وسائل التواصل الاجتماعي:

- لا تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي أبدًا لتخويف أي شخص أو التحرش به أو التمييز ضده.
- احترم حقوق الطبع. عند نشر عمل شخص آخر، تأكد من أن تنسب العمل بشكل صحيح.
- لا تكشف أبدًا (سواء عرضيًا أو متعمدًا) معلومات العمل السرية.
- لا تنشر أبدًا (سواء عرضيًا أو متعمدًا) مواد الشركة (مثل صور مكان العمل) على أي منصة من منصات وسائل التواصل الاجتماعي، مثل Snapchat أو Instagram Live.
- لا تستخدم أبدًا الافتراءات العرقية أو الإهانات الشخصية أو الفحش أو أي شيء آخر يعتبر غير مقبول في مكان العمل.
- أفصح عن علاقتك مع McDermott وأشر إلى المنشورات المسؤولة على أنها وجهة نظرك الشخصية تمامًا عند النشر عن الشركة.
- لاحظ أنه لا يوجد في مدونتنا ما يُقصد به التدخل في حقك القانوني، أو تقييده، في الاشتراك في الأنشطة المحمية، مثل التحدث عن أشياء تخص الشأن العام.
- من أجل سمعتك ومصداقتك، تحقق من صحة المصادر وتحقق من الحقائق قبل إعادة نشر أو "الإعجاب" أو مشاركة ادعاءات شخص آخر بخصوص موضوعات حساسة أو قد تسبب انقسامات، وخصوصًا فيما يتعلق بالسياسة أو الدين أو غيرها من الموضوعات التي تهم المجتمع.

## استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

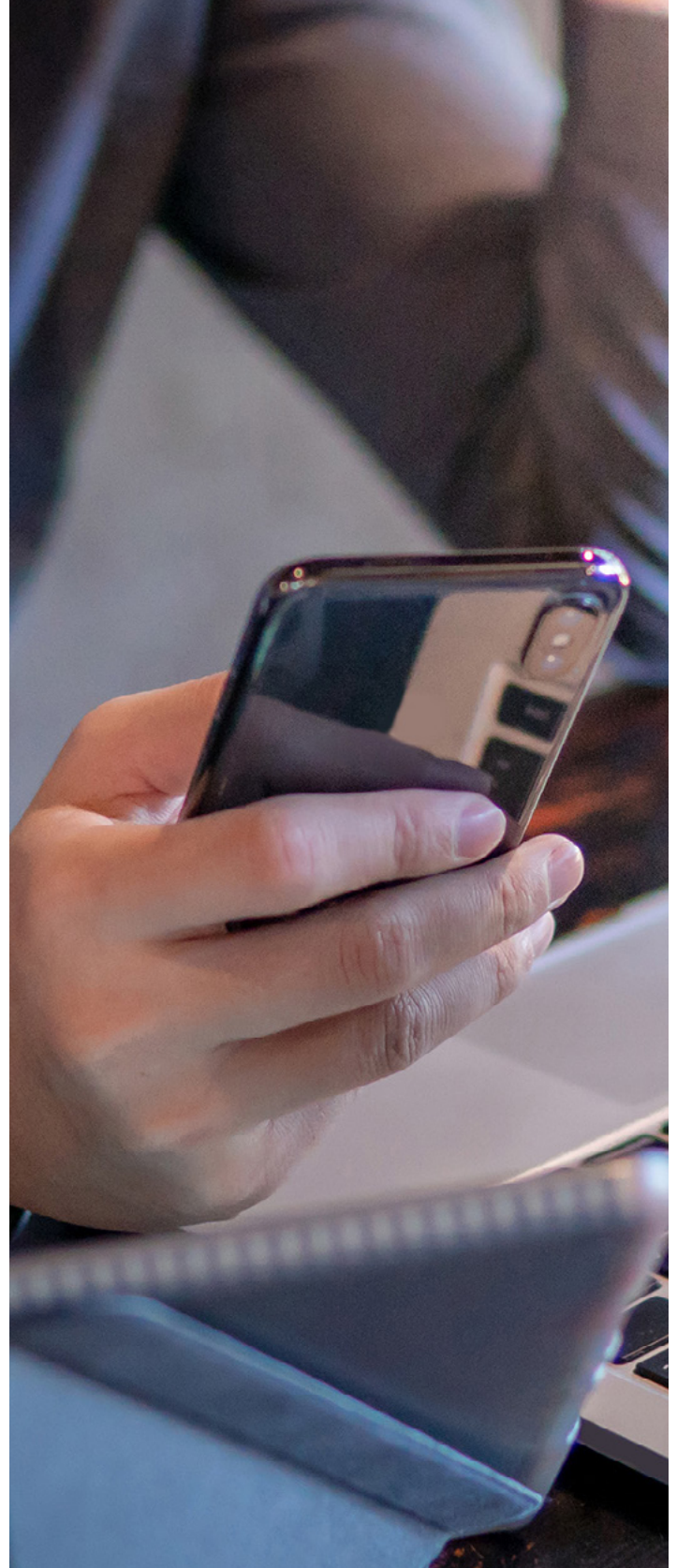
### MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

**س.** أريد أن أبدأ التدوين عن حياتي اليومية. وقد أتطرق إلى بعض القصص من العمل. فهل يمكنني هذا؟

**ج.** يجب أن يكون بإمكانك. ما عليك إلا التأكد من أن منشوراتك لا تخالف أيًا من سياساتنا ووضح أن أي آراء تعبر عنها لا تمثل آراء شركة McDermott.

اعرف المزيد 

[CMN-GEN-PL-00200.00/Social Media Policy](https://www.mcdermott.com/CMN-GEN-PL-00200.00/Social%20Media%20Policy)



# الحفاظ على مكان عمل صحي ويتوفر فيه الأمان والسلامة



## هدف واحد

نضع **رفاهية** موظفينا على رأس أولوياتنا. وتتضمن الرفاهية صحتنا، وسلامتنا، وأمننا – مع معرفة أنه من دون عمل الأشخاص معاً، لن نتمكن من تحقيق أهداف عملنا.

## هدفنا في أعمالنا

نظراً لأننا لا نقبل بحوادث السلامة باعتبارها "تكلفة لممارسة الأعمال" ونعرف أنه من الممكن تجنب وقوع معظم الحوادث المهنية، فقد أنشأنا ثقافة "أخذ زمام المبادرة في الجودة، والصحة، والسلامة، والبيئة، والأمن" – لمساعدتنا على الوصول إلى هدفنا وهو مكان عمل خالٍ من الحوادث.

ويمكننا تحقيق هذا الهدف عندما نعمل معاً – وعندما يتبع كلٌّ منا قواعد وإجراءات وقوانين الصحة والسلامة. فهي موجودة لحماية زملائنا في العمل ومنشأتنا وجيراننا وأنفسنا.

من المهم أيضاً أن نظل متنبهين للبيئة المحيطة وأن نحافظ على وعينا بالموقف، وأن نراعي ممارسات الأمن المناسبة ونبلغ على الفور بأي مواقف تعرّض الصحة أو السلامة أو الأمن للخطر.

## الحفاظ على مكان عمل صحي ويتوفر فيه الأمان والسلامة:

- إكمال جميع التدريبات الضرورية لوظيفتك.
- قراءة جميع السياسات والإجراءات اللازمة المتعلقة بعملك وفهمها.
- الفحص الروتيني للمعدات الضرورية للحفاظ على الحياة، أو الأطراف، أو الممتلكات.
- إيقاف أي عمل تشعر بأنه غير آمن عن طريق استخدام سلطة إيقاف العمل.
- جعل السلامة قيمة شخصية عن طريق حماية نفسك وزملائك في العمل وتمثيل سلوكيات العمل الآمنة لمن حولك.
- لا تعمل أبداً تحت تأثير المخدرات أو الكحول.
- لا يوجد مكان للمخدرات الممنوعة في العمل. أبلغ على الفور إذا اشتبهت في استخدام أي شخص للمخدرات الممنوعة أو سوء استخدامه للأدوية الموصوفة.
- بغض النظر عن واجباتك، تحدّث مع المدير إذا كنت تتناول أي أدوية موصوفة أو إذا كان لديك أي ظرف قد يعطل عملك.
- ساعد على منع العنف من مكان العمل.
- يحظر تماماً استخدام الأسلحة النارية والأجهزة الخطيرة في مباني الشركة أو مواقع العمل. اعرف القواعد المحلية والتزم بجميع اللافتات التحذيرية.
- أبلغ بأي سلوك تهديدي أو مخيف.

# الحفاظ على مكان عمل صحي ويتوفر فيه الأمان والسلامة

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

سـ يتحدث زميلي في العمل باستمرار عن مدى  
رغبته في إبداء مديره. ويقول إنه يمزح فقط.  
فماذا علي أن أفعل؟

جـ اتخذ إجراءً وتحديث. حتى إذا كان يقصد المزاح،  
فإن مثل هذه التعليقات قد تتصاعد حتى تصبح عنفًا  
حقيقيًا.

اعرف المزيد



[QHSES-GEN-PL-00100.00/QHSES Policy](#)





## تعزيز الحماية البيئية

### تعزيز حماية البيئة:

- إذا كنت تفكر في فرص عمل جديدة، ففكر في المخاطر البيئية والموارد المطلوبة لتحقيقها.
- حدد الفرص المتاحة في عملك لتقليل بصمتنا البيئية
- إذا كنت تخطط للعمل، ففكر في المخاطر البيئية واتخذ خطوات للتخفيف منها.
- قم بتضمين مراجعات الضمان والدروس المستفادة لتقييم الامتثال والأداء وعزز بيئة التحسين المستمر.
- إذا كنت تعمل مع أطراف ثالثة لدينا أو تُحددها، فتأكد من أنهم يشاركوننا التزامنا بالمسؤولية البيئية.
- عند شراء المنتجات، ضع في اعتبارك دورة الحياة بدءًا من الحصول على المواد الخام وحتى التخلص النهائي منها.



### هدف واحد

نعمل لنجعل الحياة أفضل عن طريق حماية المستقبل اليوم – لأطفالنا، ومجتمعاتنا، وللوكوب.

### هدفنا في أعمالنا

يجب علينا جميعًا الحياة والعمل مع الالتزام بسلوك مسؤول تجاه البيئة. ويمكننا فعل هذا عن طريق ممارسة أعمال أنظف وأكثر فعالية، مع الالتزام بالقوانين واللوائح البيئية والبحث عن أساليب لتعزيز حلول مستدامة ومناسبة للبيئة.

إننا نحقق ذلك من خلال ضمان تقييم الأعمال التي نقوم بها لمعرفة التأثيرات البيئية المحتملة والإجراءات المعمول بها لتحديد الضوابط لإدارة التأثيرات المرتبطة لحماية موظفينا وجيراننا وبيئتنا. إذ نقوم بتطوير الأنظمة والعمليات البيئية ومراقبة الضمان للحفاظ على الامتثال للقوانين واللوائح البيئية وعمليات الشركة الراسخة والابتكار من خلال تنفيذ أفضل ممارسات الإدارة حيثما تتطلب الظروف ذلك.

### MCDERMOTT طريق واحد شركة < الاختيار الصحيح

**س.** علمت مؤخرًا أن أحد تصميماتنا الهندسية به عيب قد يتسبب في تسرب سوائل قد تضر بالبيئة. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** يجب عليك التحدث. عندما تعرف أن ممارسة ما قد تؤثر تأثيرًا سلبيًا في البيئة، فأخبر مديرك أو أي شخص من الجودة والصحة والسلامة والبيئة والأمن على الفور.

اعرف المزيد

[QHSES-GEN-PL-00100.00/QHSES Policy](#)

[QHSES-ENV-PG-00000.00 Environmental](#)

# تعزيز المسؤولية المجتمعية وحقوق الإنسان

## هدف واحد

نؤمن بأنه يجب أن يكون لنا تأثير إيجابي في الأشخاص والعالم من حولنا، ومن ثم، نحدد معايير عالية لأنفسنا ولشركائنا في العمل ونحترم حقوق الإنسان ونعززها.

## هدفنا في أعمالنا

نسعى للحصول على فرص لتعزيز التنمية المحلية والاستثمار في المجتمعات على نحو إستراتيجي.

في بعض الأحيان، قد ينطوي الاستثمار في المجتمع على إسهامات تطوعية أو منظمة لمبادرات تنمية المجتمع. يعتبر هذا الاستثمار المجتمعي جزءًا من سياسة **”طريق واحد لشركة MCDERMOTT“** للعمل من أجل تخفيف تأثيرنا في

المجتمعات وتعزيز التنمية المحلية، وغالبًا ما يكون بالشراكة مع وكالات محلية لا تهدف إلى الربح أو وكالات حكومية. إذا كنت مشتركًا في الاستثمار المجتمعي، فيرجى أن تكون على علم بعملية الاستثمار المجتمعي الخاصة بالشركة واتباعها بحرص.

وقد تنطوي المبادرات الأخرى على تبرعات خيرية للقضايا التي تجدها McDermott مستحقة. وقد يتضمن هذا مناسبات اجتماعية لجمع الأموال للقضايا الخيرية، أو مساهمات عينية، أو أحداثًا تطوعية. من المهم ألا يتعارض عملنا الخيري أبدًا مع عملنا في McDermott. ولتحقيق هذه الغاية، لا نستخدم أبدًا وقت الشركة أو أجهزتها أو مواردها لأغراض خيرية من دون اتباع إجراءات الشركة.

نحترم حقوق الإنسان في عملياتنا العالمية. والأمر متروك لكل شخص منا للتأكيد على أن McDermott تُظهر أعلى درجات احترام حقوق الإنسان من خلال العمل الجاد للامتثال لجميع السياسات والقوانين واللوائح المعمول بها. ويشمل **الالتزام** أيضًا تعزيز احترام حقوق الإنسان مع شركائنا في العمل وإظهار تفضيلنا للعمل مع من يشاركوننا قيمنا.

لا تمارس الأعمال مع فرد أو شركة تشارك في انتهاك حقوق الإنسان، وتحدث إذا اشتبهت في اشتراك أحد الأشخاص في أي من هذه الانتهاكات.

وتشمل انتهاكات حقوق الإنسان ما يلي:



- العمل القسري أو عمالة الأطفال
- تقييد الوصول إلى مستندات الهوية، مثل جوازات السفر
- الاتجار بالبشر، أو الاعتداء الجنسي، أو الاستغلال
- العقاب الجسدي أو غير الإنساني
- المعاملة غير المتكافئة والتمييز غير العادل
- ظروف العمل غير الآمنة
- انتهاكات الأمن في المجتمع

# تعزيز المسؤولية المجتمعية وحقوق الإنسان



## MCDERMOTT طريق واحد لشركة الاختيار الصحيح

**س.** لقد سمعت أن إحدى الجهات الخارجية التي نفكر في الشراكة معها تتمتع بسمعة الاشتراك في ممارسات العمل المشكوك فيها، ولكنني لست مشتركاً في عملية الاختيار. فهل عليّ أن أقول أي شيء؟

**ج.** نعم. إذا علمت في أي وقت بوجود نشاط مخالف لسياساتنا أو قيمنا أو من المحتمل أن يؤثر بشكل سلبي في شركتنا، فتحدث. دع زملائك المشتركين في القرار يعرفون ما عرفته.

## تعزيز حقوق الإنسان:

- التصدي لجميع أشكال العبودية، ومنها العمل غير الطوعي أو القسري، وعمالة الأطفال، والاتجار بالبشر، وتمويل المجموعات المشتركة في انتهاكات حقوق الإنسان.
- لا تتسامح مع أي فعل لتجنيد شخص ما أو إيوائه أو نقله لأغراض غير قانونية داخل الشركة أو في سلسلة الإمداد الخاصة بها.
- راقب علاقاتنا مع الجهات الخارجية عن قرب لضمان أنها تمتثل للقوانين ولسياساتنا و **الالتزام** بمعاملة كل شخص بكرامة واحترام.
- اتبع القوانين التي تتطلب الكشف عن استخدام المعادن المؤجّجة للنزاعات، وشجع كل شخص نعمل معه على أن يفعل الشيء نفسه.
- لا تتواطأ أبداً في انتهاكات حقوق الإنسان. تحدث إذا رأيت انتهاكاً أو اشتبهت فيه.

اعرف المزيد 

## الانخراط في السياسة

### الانخراط في السياسة:

- لا تتصرف أو تتحدث أبدًا في الشؤون السياسية إلا نيابةً عن نفسك – لا تتحدث نيابةً عن McDermott.
- لا تستخدم اسم الشركة أو مواردها أو منصبك لأغراض سياسية.
- لا تتوقع تعويضك عن أي مساهمات سياسية شخصية.
- تذكر أن McDermott لا تقدم هدايا أو أي عناصر ذات قيمة لدعم مرشحين سياسيين أو أحزاب سياسية، باستثناء ما يسمح به القانون وفي الظروف غير العادية فقط.



### MCDERMOTT طريق واحد لشركة

#### الاختيار الصحيح

**س.** دُعيت من محطة أخبار محلية لمناقشة العمل الذي أمارسه في حملة سياسية. تريد المحطة تقديمي عن طريق ذكر اسمي، ووظيفتي، ومكان عملي. فهل يمكنني هذا؟

**ج.** يحق لك القلق. تواصل مع مديرك وقسم الاتصالات أولاً للحصول على الموافقة، ثم، في حالة الموافقة، تأكد من أن مشاركتك تتوافق مع سياساتنا. وضح أن أي آراء تعبر عنها هي آراؤك الشخصية.

### هدف واحد

نقدّر المشاركة في العملية السياسية، بينما نعتزف بوجهات النظر المختلفة لزملائنا الموظفين ونحترمها.

### هدفنا في أعمالنا

نشجعك على المشاركة في العملية السياسية، على أن تضع في اعتبارك دائماً أن القوانين وسياسة الشركة تتطلب أن يكون نشاطك السياسي أمراً شخصياً تماماً.

نحن لا نسمح لأنشطتنا السياسية الشخصية بأن تتداخل مع مسؤولياتنا في العمل، حيث نحرص على فصلها عن علاقتنا بشركة McDermott.

ونحترم أيضاً اختلاف الأفكار والآراء في McDermott، ولا نجبر زملائنا في العمل أبداً على دعم قضية نهتم بها.

اعرف المزيد



[COMN-GEN-PR-00100.00/Third-Party Contribution Policy](#)

# الرفاهية

نفتخر بإنجازاتنا كشركة. ومع ذلك،  
نعرف أن المقياس الحقيقي لنجاحنا  
هو صحة كل موظف  
زميل وسعادته ورفاهيته.

## التزامنا

### في هذا القسم:

- مراعاة التكاليف
- قيادة الموظفين وتطويرهم
- تبرع الموظفين والعمل التطوعي
- حماية معلوماتنا وهويتنا
- التحدث
- عدم الانتقام

## مراعاة التكاليف

### مراعاة التكاليف:

- اتبع أهداف وإرشادات الميزانية أو حدود الإنفاق التي تسري على وظيفتك.
- إذا كنت مسؤولاً عن الاستعانة بمصادر خارجية أو شراء منتجات وخدمات، فابحث عن أفضل قيمة ممكنة وابتح عن طرق للتخلص من الهدر والتكرار.
- فكر في طرق لتحسين الكفاءة فيما تفعل.



### هدف واحد

نعمل بأساليب تحقق قيمة للشركة بالكامل – من خلال التفكير بعيداً عن المناطق الجغرافية الفردية أو وحدات العمل مع إيجاد طرق لتعزيز وضعنا المالي العام.

### هدفنا في أعمالنا

تعتمد McDermott علينا في أن نكون حراساً مسؤولين عن الأصول المالية. ويجب علينا أن نطمح إلى الحفاظ على تكاليف تشغيل منخفضة عن طريق استبدال أو شراء ما نحتاجه فقط. وينبغي لنا أيضاً تقديم عطاءات مستنيرة وتنافسية تعكس تكاليف تقديم الخدمة والأرباح المتوقعة بدقة.

يعكس كلٌ منّا القاعدة الأساسية للشركة – سواء أكانت نشترى التجهيزات أو نعمل مع البائعين أو حتى نستهلك تجهيزات المكتب. بغض النظر عن الوظيفة التي نشغلها، يجب علينا جميعاً العمل بطريقة تضع ميزانية الشركة بالكامل في الاعتبار. وبرغم كل شيء، نحن فريق واحد، ومن ثم، عندما نتجح McDermott فإننا ننجح جميعاً.

### MCDERMOTT طريق واحد لشركة > الاختيار الصحيح

#### س. أنا مدير مشروع لمشروع في الشرق

الأوسط. يتطلب جزء من المشروع استخدام حاوية. وخياراتي هي حاوية مملوكة لشركة McDermott أو حاوية جهة خارجية. تعتبر حاوية McDermott أفضل خيار للشركة كلها، ولكن حاوية الجهة الخارجية أرخص قليلاً. إذا استخدمت حاوية الجهة الخارجية، فستزيد ربحية مشروع، ولكن ستظل الحاوية المملوكة لشركة McDermott معطلة. فماذا علي أن أفعل؟

ج. تنهض McDermott أو تسقط كفريق واحد، وليس كمشاريع فردية أو مناطق جغرافية أو وحدات عمل. ارفع الوضع إلى شخص يتحمل مسؤوليات إدارية مشتركة على كلتا الودعتين.

اعرف المزيد



## قيادة الموظفين وتطويرهم



### هدف واحد

نلتزم بتقديم حلول تعليمية إلى القوة العاملة لدينا لدعم القيم الأساسية والتشغيلية والإستراتيجية والمبادرات في McDermott. وهذا يساهم في نمو McDermott وربحيته عن طريق تقديم تدريب فعال وبرامج تطويرية للموظفين. وبالإضافة إلى هذا، ومن خلال نموذج متكامل لإدارة المواهب، يلعب هذا دورًا مهمًا في إستراتيجية العمل – لإدارة أصل رئيسي، ألا وهو أفراد المؤسسة. من خلال عمليات مثل عمليات استعراض المواهب، وإدارة الأداء والتخطيط لتعاقب الموظفين، تركز McDermott جهودها لتطوير الموظفين والاحتفاظ بهم لتلبية أهداف العمل الحالية والمستقبلية.

### هدفنا في أعمالنا

Development opportunities are available at تتوفر فرص التطوير على جميع مستويات القيادة لدعم النمو والتطوير ولبناء إمكانية داخلية لدعم احتياجات العمل اليوم وفي المستقبل.

تطور برامج القيادة لدينا قادة في McDermott من خلال التوجيه وعروض الدورات التدريبية مع تمارين ونماذج محاكاة ودراسات حالات مستهدفة إستراتيجيًا لبناء المهارات وعن طريق تعزيز الاتصالات الهادفة. وعلى سبيل المثال، يطور برنامج الإدارة لبداية الحياة المهنية الموظفين في بداية حياتهم المهنية من خلال المعرفة والمهارات والسلوكيات لزيادة كفاءتهم القيادية ولتطوير قدرة أكبر على فهمهم لأنفسهم وزملائهم والعمل بوجه عام لزيادة قدرتهم على القيادة مع ترك أثر في McDermott.



## قيادة الموظفين وتطويرهم

### قيادة الموظفين وتطويرهم:

- فكر في التدريب المتبادل مع زملاء العمل لتعليم زميل العمل مهارات جديدة أو لتوسيع نطاق مهاراتك.
- كن مرشدًا؛ وظّف أو طوّر شخصًا ما؛ سرّع وتيرة المسيرات المهنية المستحقة، حتى بما يتجاوز مسيرتك المهنية حين يكون ذلك ضروريًا.
- اشترك في مناقشات التعليقات المنتظمة مع أعضاء الفريق.

على مستوى الإدارة العليا، يوجد مركز للتقييم التنفيذي يحتوي على محاكاة أعمال وخبرات قيادية لتطوير قادتنا وإعدادهم في جميع أنحاء المؤسسة.

تتوفر فرص بالتناوب لصقل القوة العاملة وتوفير التطوير أثناء الوظيفة. ونعزز أيضًا الحركة الداخلية للتطوير من خلال التناوب على الوظيفة، الذي ندمجه في البرامج مثل برنامج تطوير الخريجين وبرنامج تبادل الخبرات الهندسية. يُخصص برنامج تطوير الخريجين لحدِيثي التخرج المهتمين بأعمالنا، ونقدم سلسلة من التناوبات على الوظائف للتعرض إلى وظائف McDermott الأساسية.

تتوفر فرص أخرى لدعم ثقافة التطوير وتتضمن برنامج توجيه منظمًا، ومسارات تعلم عبر الإنترنت، وأدوات تقييم تقدّم نظرة متعمقة في الإمكانيات والاستعداد لأولويات العمل المهمة.

إدارة الأداء هي عملية مستمرة للتوفيق بين أهداف الفرد والفريق والأهداف الإستراتيجية للمؤسسة ولبناء إمكانيات واستعراض التقدم وتقييمه. HR LaunchPad هو نظام إدارة المواهب المستخدم لإدارة أدائك الخاص، بالإضافة إلى أداء فريقك، على مدار العام.

يُشجع الموظفون على تولي شؤون حياتهم المهنية ووضع خطة لتطوير حياتهم المهنية بإجراءات مستهدفة لبناء قدرات معينة. ويكتمل هذا بالشراكة مع مدير الموظف. ويتم تفعيل هذه العملية تلقائيًا باستخدام نظام إدارة المواهب لدينا، ويمكن للموظفين الاستفادة من التخطيط للتطوير عبر الإنترنت وآليات الأداء.

### MCDERMOTT طريق واحد شركة > الاختيار الصحيح

**س.** كنت أتحدث مؤخرًا مع زميل عمل ذكر اسم جامعة McDermott. أين يمكنني أن أعرف المزيد عن عروض الجامعة؟

**ج.** تفضل بزيارة صفحة جامعة McDermott التي ستجدها [هنا](#).

**س.** أين يمكنني أن أعرف المزيد عن المواهب والتطوير التنظيمي في McDermott؟

**ج.** تفضل بزيارة المواهب والتطوير التنظيمي اللذين ستجدهما [هنا](#).

**س.** إلى من يمكنني أن أتحدث عن التطوير في McDermott؟

**ج.** اتصل بمديرك، أو جهة اتصال المواهب والتطوير التنظيمي في المنطقة، أو شريك العمل المحلي للموارد البشرية. أو يمكنك الاتصال عن طريق [corporateod@mcdermott.com](mailto:corporateod@mcdermott.com) للحصول على مساعدة.

# تبرع الموظفين والعمل التطوعي

## عند التبرع والتطوع:

- افعل هذا بطريقة لا تتعارض مع عملك الذي تؤديه لدينا.
- تأكد أن مساهماتك أخلاقية وشفافة.
- لا تستخدم أبدًا وقت الشركة أو أجهزتها أو مواردها لأغراض خيرية من دون اتباع إجراءات الشركة.



## هدف واحد

نلتزم بدعم المجتمعات التي نعيش ونعمل فيها.

## هدفنا في أعمالنا

نقدر كثيرًا جمع التبرعات وتطوع بوقتنا لدعم المؤسسات المجتمعية والقضايا المختلفة – على المستويين المحلي والعالمي.

كشركة، تبرعنا بأموال للمساعدة ومساهمات عينية في جميع أنحاء العالم للبرامج التي تدعم التعليم والصحة والرفاهية والقضايا الأخرى التي يهتم بها موظفونا.

ندرك مسؤوليتنا عن إدارة ليس فقط أداء شركتنا، ولكن تأثيرنا المجتمعي أيضًا. نعمل من أجل تحقيق هذا الهدف من خلال برامج مثل [GlobalGiving](https://www.globalgiving.org/) .  
هو آلية لشركة McDermott وموظفيها لدعم المؤسسات الخيرية في جميع أنحاء العالم. ونشجعك على استخدامه كوسيلة للتبرع للقضايا التي تهتم بها. وسيكون لك تأثير إيجابي على المستوى العالمي. .

## MCDERMOTT طريق واحد لشركة < الاختيار الصحيح

**س.** أشترك في نشاط خيري شخصي في مجتمعي. هل يمكنني استخدام ترويسة رسائل الشركة لاستجداء مساهمات من بعض موردينا؟

**ج.** لا، استجداء موردينا من أجل أنشطة خيرية شخصية قد يتسبب في الظهور بمظهر غير لائق أو تضارب في المصالح. يجب أن تستند العلاقات مع الموردين وعملية الشراء فقط إلى أمور العمل المشروعة.

اعرف المزيد

[Get Involved - Sustainability](#)

## حماية معلوماتنا وهويتنا

### هدف واحد

يعتبر الامتثال لقوانين ولوائح حماية البيانات أمرًا جوهريًا في ممارسة الأعمال. ونحن نلتزم بحماية الخصوصية والبيانات. ونحافظ على خصوصية البيانات الشخصية والمعلومات السرية لحماية الموظفين والعملاء والعلامة التجارية..

### هدفنا في أعمالنا

كشركة عالمية، يُطلب من McDermott كثيرًا إنشاء كميات كبيرة من البيانات الشخصية وتخزينها ونقلها. وكنتيجة لذلك، وضعنا مجموعة من السياسات والإجراءات لنحافظ على امتثالنا لهذه القوانين. من أجل حماية المعلومات والهوية، يجب علينا تخزين المعلومات الخاصة والسرية وتأمينها، سواء أكانت تخص الشركة، أم الموظفين، أم جهات خارجية. لا نتشارك أبدًا أي معلومات سرية، مثل الملكية الفكرية ومعلومات التعريف الشخصية، مع أي شخص لا يحتاج إليها من أجل أداء وظيفته من دون التصريح المناسب. إذا حصلت على وصول إلى أسرار تجارية أو معلومات سرية أو خاصة أخرى من صاحب عمل سابق، فإن هذه الملكية الفكرية تخص صاحب العمل السابق – ولا تخصك أنت أو McDermott. سواء أوقعت اتفاقية سرية أم لا مع صاحب العمل السابق، فربما تكون ملزمًا من الناحية القانونية بحماية الملكية الفكرية الخاصة بصاحب العمل السابق من المساومة عليها.

المعلومات السرية هي المعلومات غير المعروفة للجمهور. وقد يكون الإفصاح عنها مفيدًا للمنافسين ومضرًا لشركتنا أو عملائنا. فمن الممكن أن تحتوي على:

- معلومات الموارد البشرية، مثل بيانات التوظيف، والأجور، والرواتب.
- معلومات عن المبيعات والتسويق، مثل معلومات العميل وشروط العقد.
- معلومات مالية، مثل التكاليف وهوامش الربح
- معلومات إستراتيجية، مثل قوائم الموردين وبيانات الجودة.

الملكية الفكرية هي نوع من أنواع المعلومات السرية التي تشير إلى ما ننشئه وتكون محمية بقوانين حقوق الطبع وبراءة الاختراع والعلامة التجارية. وتشمل الأمثلة على الملكية الفكرية ما يلي:

- الاختراعات
- الأعمال الأدبية أو الفنية
- عمليات الملكية
- الأنظمة
- المستندات التي فيها معلومات خاصة
- هوية العلامة التجارية
- أسرار التسويق

معلومات التعريف الشخصية هي نوع آخر من المعلومات السرية (سواء إلكترونية، أم في نسخة ورقية، أم بأي تنسيق آخر قابل للقراءة/النقل) تتضمن معلومات تحدد شخصًا ما أو قد تتيح تعريف شخص ما في المستقبل، مثل:

- اسم الشخص
- عنوان بريده الإلكتروني
- عنوانه الفعلي
- رقم هويته أو معلومات متعلقة بالسيرة الذاتية (مثل الرقم الصادر عن الحكومة، أو تاريخ الميلاد، أو رقم جواز السفر، أو رقم رخصة القيادة)
- تاريخ التوظيف
- صورته

## حماية معلوماتنا وهويتنا

### حماية معلوماتنا وهويتنا:

- إذا لم تكن متأكدًا من سرية معلومات معينة، فاطلب المساعدة قبل الكشف عنها – أو عاملها على أنها سرية.
- لا ترسل أي معلومات سرية عبر البريد الإلكتروني إلى حساب البريد الإلكتروني الشخصي الخاص بك.
- تجنب مناقشة معلومات سرية في أماكن عامة حيث قد يسمعك الآخرون.
- لا تحاول الوصول إلى المعلومات السرية إلا إذا كنت تحتاجها من أجل أداء وظيفتك.
- احترم الاتفاقيات السرية ولا تشارك المعلومات السرية الخاصة بشخص آخر أبدًا مع أي جهة خارجية.
- أبلغ مديرك على الفور بأي اشتباه في سرقة أو إساءة استخدام للمعلومات السرية.
- لا تشارك أبدًا معلومات التعريف الشخصية عبر بريد إلكتروني مفتوح أو غير مؤمن. احرص دائمًا على حماية هذه المعلومات بكلمة مرور في ملفات مؤمنة (أو استخدم بروتكول نقل الملفات الآمن بشكل مثالي)، وخصوصًا قبل النقل أو المشاركة مع مقدمي خدمات جهة خارجية معتمدة في بلاد أخرى.

### MCDERMOTT طريق واحد شركة < الاختيار الصحيح

**س.** وجدت مستندًا فيه سجلات سرية للموارد البشرية. وأعتقد أنه تم حفظها في ملف يمكن الوصول إليه عن غير عمد. فماذا علي أن أفعل؟

**ج.** أخطر مديرك أو أحد الأشخاص في قسم تكنولوجيا المعلومات لضمان إزالة المعلومات أو حمايتها. إذا كان من المهم الاحتفاظ بهذه المعلومات، فنحن نريد أن نضمن حصول الأشخاص المناسبين عليها حتى يكون من الممكن حمايتها على نحو مناسب.

**س.** أنا لست متأكدًا مما إذا كان شيء مما عرفته أثناء عملي مع صاحب العمل السابق يمثل سرًا تجاريًا أو معلومات سرية أو خاصة أخرى. من يمكنني أن أستشيرهم؟

**ج.** يمكنك أن تبدأ بسؤال نفسك هل ما عرفته كان أمرًا فريدًا لصاحب العمل السابق، مثل براءة اختراع أو عملية أو نظام قام بتطويره (هو أو أنت، أثناء فترة عملك) وغير معروف للجمهور، أم يمكن معرفته بطريقة منطقية. يمكن لمحامي McDermott مساعدتك على تحديد موقع الموارد التي قد تحل شكوكك، ولكن لا يمكنهم نصحك بخصوص الحقائق المتعلقة بمخاوفك المحددة؛ لأن دورك هو حماية الملكية الفكرية الموجودة بينك وبين صاحب العمل السابق، وليس بينك وبين شركة McDermott (أو بين McDermott وصاحب العمل السابق). إذا استمر شعورك بالقلق، فيجب عليك استشارة محامٍ على نفقتك الشخصية.

اعرف المزيد 

[IT-SEC-PR-00900.00/Information Security Management System Policy](#)  
[LCR-EC-PL-00400.00/Data Privacy](#)

## التحدث

الأخلاقيات والامتثال. تجيب مؤسسة مستقلة على خط المساعدة للأخلاقيات 24 ساعة في اليوم، سبعة أيام في الأسبوع وتقدم مترجمًا فورياً عند الضرورة. إذا لم يكونوا يتحدثون لغتك في الشركة، فسيجدون مترجمًا فورياً في غضون دقائق قليلة.

عند الإبلاغ عن مخاوفك، سيُطلب منك تقديم موقع وموقع الحادث وأسماء الأشخاص المتورطين وتفاصيل أخرى تمكن الشركة من التحقيق. يتم التعامل مع كل بلاغ على الفور، وبشكل حذر ومهني مع إجراء تحقيق شامل واتخاذ الإجراء المناسب.

يرجى ملاحظة أنه يتم التعامل مع الاتصالات بخط المساعدة للأخلاقيات بسرية قدر الإمكان. ويمكنك أن تظل مجهول الهوية، إذا كنت تفضل هذا، على الرغم من أن هذا سيزيد من صعوبة التحقيق وحل مشكلتك. إذا قمت بالإبلاغ مع إخفاء هويتك، فستتلقى رمز أمان لتسجيل الدخول والتحقق من حالة قضيتك، والتي يجب أن تتحقق منها من حين إلى آخر لتقديم إجابات عن أي أسئلة توضيحية قد يطرحها المحقق.



إذا رأيت أو اشتبهت في مخالفة للمدونة أو إذا كان لديك سؤال بخصوص الموقع الذي تورطت فيه، فتحدث. فذلك ضروري لحماية سمعتنا.

ثمة العديد من الطرق للتحدث، وعلبك استخدام الطريقة التي تشعر نحوها براحة أكبر. يمكنك البدء دائمًا بمديرك، ولكن إذا كنت تحتاج إلى خيار آخر، فيمكنك الاتصال:

- بمدير آخر أو زميل محل ثقة
- بممثل الموارد البشرية
- مسؤول الامتثال في منطقتك أو عضو آخر في فريق الاستدامة والحوكمة في المنطقة
- بفريق الأخلاقيات والامتثال في الشركة
- الرئيس التنفيذي للأخلاقيات والامتثال

يمكنك تقديم التقارير شخصياً، عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان [ethics@mcdermott.com](mailto:ethics@mcdermott.com)، وعبر الويب أو عبر الهاتف من خلال خط مساعدة McDermott الدولي 493-0458 (800).

يتوفر خط المساعدة للأخلاقيات أيضاً كوسيلة للإبلاغ بالمخاوف المتعلقة بأمور المحاسبة أو المراجعة المشكوك فيها إلى فريق

## عدم الانتقام

كن مطمئناً أننا لن نتسامح مع أي شكل من أشكال الانتقام ضد أي شخص يبلغ عن مشكلة بحسن نية. حتى إذا تبين أن بلاغك غير حقيقي أو تعذر التحقق منه، فستظل محمياً من الانتقام إذا كانت نيتك حسنة في عرض المساعدة. أدّ دورك لمساعدة McDermott على الأداء **النزاهة** عن طريق تصعيد الموقف وأن يتم سماع صوتك.

# الالتزام

الالتزام هو أساس كل ما نفعل.  
عندما نكرس أنفسنا لقيمتنا  
وعملنا ولبعضنا البعض، سننجح  
على المستوى الفردي وكفريق.