

**CÓDIGO DE CONDUCTA
EN LOS NEGOCIOS**



CONTENIDO

3 MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

4 NUESTRO CÓDIGO

6 NUESTROS VALORES

8 CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

- 9 Prevenir la corrupción, el soborno y el lavado de dinero
- 12 Evitar conflictos de interés
- 14 Intercambiar regalos y entretenimiento adecuados
- 16 Evitar el tráfico de información privilegiada
- 17 Cumplir las leyes antimonopolio, de importación, exportación y cumplimiento comercial

20 TRABAJAR JUNTOS

- 21 Promover el respeto, la diversidad, la equidad y la inclusión
- 23 Mantener un lugar de trabajo libre de acoso
- 25 Promover relaciones positivas con los proveedores
- 26 Competir y contratar de forma justa
- 28 Cooperar con las auditorías e investigaciones

30 PROTEGER A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE

- 31 Gestionar nuestros registros
- 33 Salvaguardar nuestros activos físicos, electrónicos y financieros
- 35 Promover la calidad y seguridad de nuestros proyectos
- 36 Hablar en nombre de nuestra empresa
- 37 Usar las redes sociales
- 39 Mantener un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido
- 41 Promover la protección del medio ambiente
- 42 Promover la responsabilidad social y los derechos humanos
- 44 Participar a nivel político

46 NUESTRO COMPROMISO

- 47 Ser consciente de los costos
- 48 Dirigir y desarrollar a los empleados
- 50 Donaciones y voluntariado de los empleados
- 51 Proteger nuestra información e identidad
- 53 Alza la voz
- 53 Cero represalias

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO



En McDermott, la base de nuestro negocio es un **Compromiso** inquebrantable con la ética y la **Integridad**. Este mismo **Compromiso** ha impulsado más de un siglo de crecimiento. Para seguir con esta tradición, cada uno de nosotros debe ser un ejemplo coherente de cómo esta organización ofrece excelencia en todo el mundo.

El Código de Conducta en los Negocios de McDermott es una de las herramientas que guía nuestras interacciones y prácticas diarias. Es un recurso para ayudarlo a representar los estándares con los que McDermott realiza negocios. Faculta a los empleados y contratistas para hacer lo correcto, para alzar la voz y alienta a los empleados y contratistas a hacer sugerencias para mejorar. Léalo. Consúltelo con frecuencia. Le ayudará a tomar las decisiones correctas en todo momento y a ser responsable con las personas que lo rodean.

La **Integridad** es uno de los cinco Valores de McDermott. Así es como generamos confianza entre nosotros y aquellos con quienes hacemos negocios. El Código de Conducta en los Negocios es esencial para mantener nuestra **Integridad** y nuestra **Integridad** es esencial para mantener nuestro éxito futuro.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michael McKelvy', written in a cursive style.

Atentamente,

Michael McKelvy
Presidente y Director Ejecutivo

Nuestro Código



En McDermott, nuestra visión es una. Somos una empresa, **Un Equipo** con un propósito común de desarrollar soluciones innovadoras que resuelvan hoy los problemas del mañana. Esta visión requiere un firme **Compromiso** con nuestros Valores.

Usted ayuda a dar vida a nuestros Valores en su trabajo diario, y nuestro Código está aquí para ayudarlo. Considérelo la piedra angular de la forma en que hacemos negocios, una declaración de lo que creemos y una guía para operar de manera abierta y honesta, con **Integridad**.

Si bien es posible que no ofrezca una respuesta para cada situación, el Código le indica los recursos que necesita para tomar decisiones éticas. Consúltelo con frecuencia en su trabajo, use el buen juicio y busque siempre orientación si necesita ayuda adicional.

Además, tenga en cuenta que nuestro Código se aplica a todos los que trabajan en McDermott, incluidos los empleados a tiempo completo y parcial en todas nuestras ubicaciones, así como a aquellos que realizan trabajos para nosotros o en nuestro nombre, como socios comerciales, consultores, agentes, vendedores, proveedores de materiales, servicios o mano de obra y otros terceros.

¿Cuáles son sus responsabilidades como empleado?

Se espera que cada empleado:

- Conozca y siga nuestro Código y las políticas, leyes y regulaciones pertinentes.
- Maneje cada interacción con el más alto grado de **Integridad**.
- Coopere plenamente con cualquier investigación de mala conducta.
- Hable si ve o sospecha de mala conducta.
- Haga preguntas si no está seguro de qué hacer.

¿Cuáles son sus responsabilidades como gerente?

Los gerentes tienen responsabilidades adicionales. Si usted es gerente:

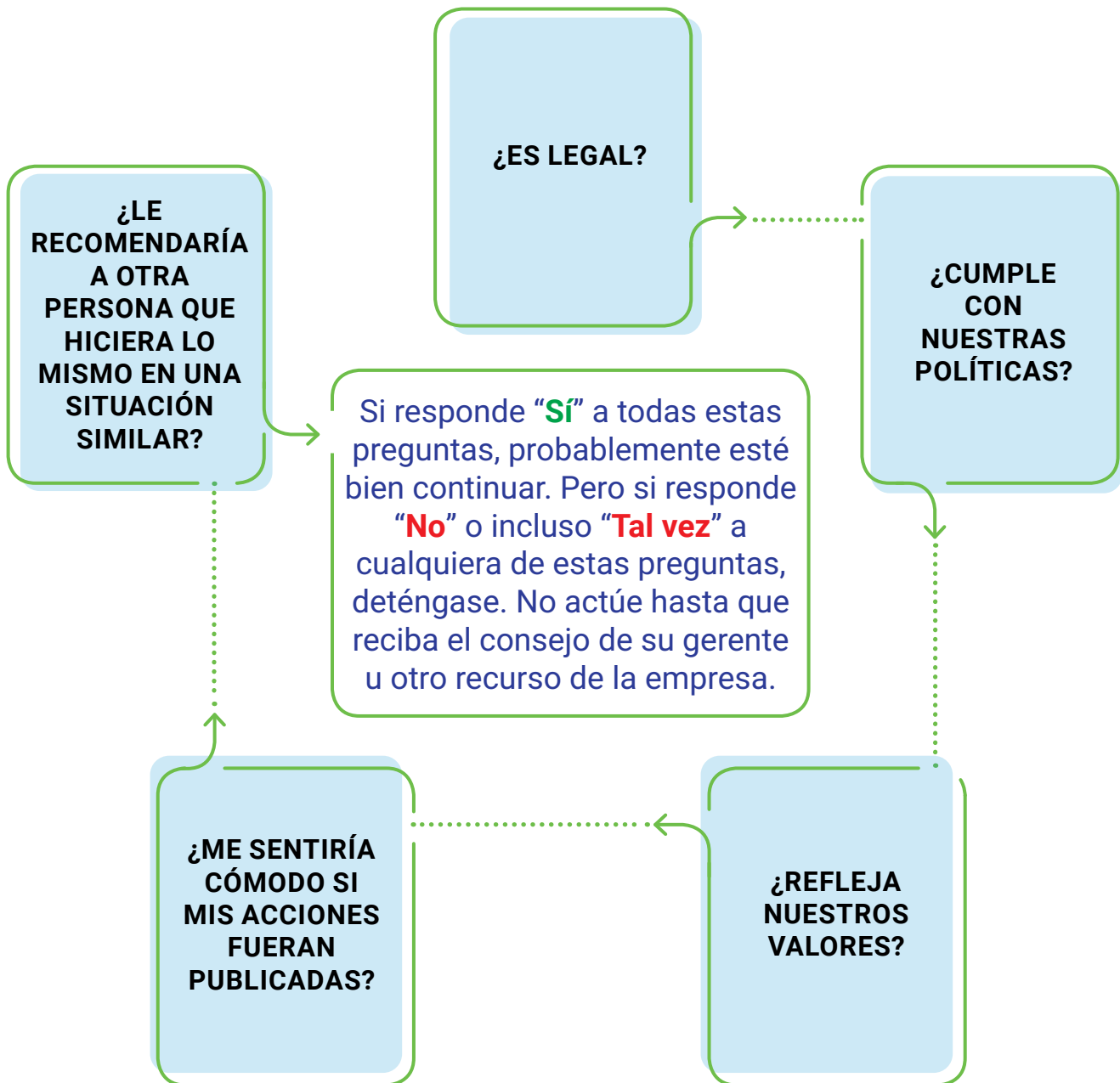
- Sea un modelo de **Integridad** al defender nuestro Código y nuestros Valores y hablar de ellos con frecuencia.
- Tenga una política de puertas abiertas y esté preparado para responder las preguntas de los empleados sobre el Código.
- Aliente a los miembros de su equipo a consultar el Código con frecuencia y refuércelo al analizar los temas del Código en las comunicaciones de su equipo.
- Tome las medidas oportunas y adecuadas cuando vea o sospeche de una violación de nuestro Código, pero no lleve a cabo su propia investigación.
- Nunca tome represalias ni permita que otros tomen represalias contra empleados que hayan compartido inquietudes.

¿Qué sucede cuando se viola nuestro Código?

Toda persona que viole nuestro Código podría enfrentar graves consecuencias, incluyendo desde capacitación adicional y advertencias escritas o verbales hasta períodos de prueba o despido.

Tomar la decisión correcta

No esperamos que sepa de forma automática la manera correcta de manejar cada situación; no obstante, si surge algo de lo que no está seguro, primero pregúntese:



Nuestros Valores

Como miembros del equipo de McDermott, contamos unos con otros para seguir construyendo nuestra tradición de excelencia y vivir los Valores que fortalecen a nuestra empresa.

Haga su parte para defender nuestros Valores:



Integridad:

Mantenemos un firme respeto por la conducta ética y legal.

- Haga lo correcto... incluso cuando nadie esté mirando.
- Predique con el ejemplo.
- Comuníquese de forma respetuosa cuando vea algo mal.
- Comuníquese de manera abierta y honesta.
- Esté dispuesto a admitir cuando esté equivocado.



Un Equipo:

Somos una empresa en la que todos somos igualmente importantes.

- Tome decisiones para el mejor resultado de toda la empresa; rompa las barreras.
- Incluya intencionalmente a todas las partes interesadas afectadas al tomar decisiones; sea transparente.
- Construya un equipo diverso; las mejores soluciones surgen al obtener diferentes puntos de vista.
- Reconozca los esfuerzos del equipo y celebre los éxitos.
- Comparta sus ideas, mejores prácticas y lecciones aprendidas; escuche y respete las opiniones de otras personas.



Ir más allá:

Buscamos soluciones valientes y creativas.

- Esté abierto a nuevas formas de hacer las cosas.
- Los equipos y las personas se desafían constantemente entre sí para ir más allá de la norma.
- Los empleados están capacitados y cuentan con apoyo para salir de su zona de confort y sentirse seguros.
- Se alienta a las personas a desarrollar y demostrar agilidad y creatividad, y se les reconoce y recompensa por ello.
- Colabore para desarrollar soluciones innovadoras.



Bienestar:

Promovemos todas las formas de bienestar.

- La seguridad guía todas nuestras decisiones.
- Es responsabilidad de todos actuar con seguridad y cuidar a los demás.
- La salud mental es tan importante como la salud física.
- Apoye la armonía entre el trabajo y la vida.
- Proteja y preserve el medio ambiente y las comunidades en las que vivimos y trabajamos.



Compromiso:

Somos fiables y dignos de confianza al ofrecer soluciones de calidad

- Brinde certeza sobre el cronograma, la calidad, el costo y la seguridad mediante planes claros y realistas.
- Asuma la responsabilidad; aborde los problemas de frente.
- Sea consciente de los costos.
- Desarrolla nuestros empleados.
- Acepte los desafíos y espere lograr resultados exitosos, incluso frente a la adversidad.

INTEGRIDAD

VIVIMOS NUESTROS VALORES Y HACEMOS LO CORRECTO – INDEPENDIENTEMENTE DE SI ALGUIEN NOS ESTÁ MIRANDO. HONRE NUESTRO LEGADO Y AYUDE A DISEÑAR Y CONSTRUIR NUESTRO FUTURO AL SER HONESTO, PREDICAR CON EL EJEMPLO Y TRABAJAR CON INTEGRIDAD EN TODO MOMENTO.

CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

En esta sección:

- Prevenir la corrupción, el soborno y el lavado de dinero
- Evitar conflictos de interés
- Intercambiar regalos y entretenimiento apropiados
- Evitar el tráfico de información privilegiada
- Cumplir las leyes antimonopolio, de importación, exportación y cumplimiento comercial

Prevenir la corrupción, el soborno y el lavado de dinero

UN PROPÓSITO

Nunca ponemos en riesgo nuestros Valores para salir adelante. Al lograr el éxito a través de la calidad de nuestros productos y servicios, y no a través de actividades ilegales o poco éticas, protegemos nuestras comunidades, nuestra marca y a los demás.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Cumplimos las leyes anticorrupción y antisoborno en todos los lugares donde hacemos negocios. Independientemente de lo que permitan las leyes locales, nunca ofrecemos, pagamos, prometemos pagar ni aceptamos nada de valor, ya sea de forma directa o indirecta, para influir de manera inapropiada en el juicio o las acciones de otros.

Somos proactivos cuando se trata de detectar transacciones financieras que puedan indicar lavado de dinero. El lavado de dinero es un proceso en el cual los fondos generados a través de la actividad delictiva, como el terrorismo y el tráfico de drogas, se mueven a través de un negocio legítimo para ocultar su origen delictivo. De manera similar, el lavado de dinero "inverso" disfraza una fuente legal de fondos para un uso ilegal, como evitar impuestos o pagar un soborno.

Estamos comprometidos en construir relaciones honestas y transparentes con el gobierno y los funcionarios públicos donde sea que operemos; y cumplimos con los más altos estándares éticos. Contratamos con ellos de manera justa y cumplimos y cooperamos con todas las inspecciones, investigaciones o solicitudes de información del gobierno.

Nuestro objetivo es realizar negocios de manera que se evite la corrupción, el soborno y el abuso de poder. Para evitar incluso la apariencia de una conducta inapropiada, tenemos en cuenta lo siguiente.

Prevenir la corrupción y el soborno:

- **Aprenda a detectar un soborno:** un soborno es cualquier cosa de valor que se ofrece a cambio de un trato favorable u otra ventaja indebida. Un soborno puede tomar muchas formas, incluyendo:
 - Dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo)
 - Comidas o entretenimiento
 - Regalos (por más pequeños que sean)
 - Ofertas de empleo
 - Beneficios o favores
 - Contribuciones benéficas, políticas o industriales
- **Resista las solicitudes de pagos de facilitación:** los pagos de facilitación también se conocen como pagos de compensación. Tenga en cuenta que:
 - En algunos países, los funcionarios de bajo nivel pueden solicitar el pago de una pequeña cantidad de dinero en efectivo para agilizar el desempeño de tareas no discrecionales, como sellar su visa de salida. Suele ser una solicitud de soborno ilegal.
 - McDermott no realiza pagos de facilitación, excepto en circunstancias extraordinarias cuando sea legal y apropiado, y solo con la aprobación previa del Director de Ética y Cumplimiento..
- **Obtenga las aprobaciones necesarias:** somos responsables de seguir nuestras políticas y obtener las aprobaciones cuando sea necesario. Asegúrese de obtener las aprobaciones adecuadas al:
 - Dar regalos o entretenimiento a [funcionarios públicos](#).
 - Dar el dinero de la empresa a causas benéficas, políticas o industriales.

Prevenir la corrupción, el soborno y el lavado de dinero

- **Supervise a terceros:** somos responsables no solo de los actos de nuestros empleados, sino también de los actos de terceros que nos representan.
 - Si contrata a terceros, asegúrese de que se lleve a cabo la debida diligencia antes de firmar un contrato.
 - Si gestiona a terceros, supervise su trabajo y hable si ve o sospecha de un soborno u otra influencia indebida.
-
- **Mantenga registros precisos:** nunca realice entradas falsas o engañosas en los registros de la empresa ni cree documentación falsa.
-
- **Busque orientación cuando sea necesario:** antes de ofrecer o aceptar algo de valor, pregúntese si conlleva alguna expectativa futura y busque ayuda si no está seguro de lo que es apropiado y permisible.



Prevenir el lavado de dinero:

- Busque señales de advertencia. Levante la voz si ve:
 - Intentos de evitar los requisitos de mantenimiento de registros
 - Intentos de pagar con dinero en efectivo
 - Pagos realizados por o a entidades que no son partes de la transacción
 - Solicitudes de envío a un país que no sea aquel donde se originó el pago
 - Cambios sospechosos en el patrón de las transacciones de un tercero
-
- Manténgase alerta: conozca los tipos de transacciones, actividades y terceros de su departamento que son más susceptibles a actos de lavado de dinero y aumente su monitoreo cuando sea necesario.

Trabajar con funcionarios públicos:

- Conozca y siga las reglas que se aplican a su trabajo y al país en el que trabaja. Preste especial atención a los requisitos y restricciones legales exclusivos.
- Hable sobre cualquier actividad que pueda poner en riesgo nuestra empresa.
- Asegúrese de que todos los términos del contrato estén por escrito y que describan el acuerdo de forma clara y precisa.
- Consulte con el [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) antes de proporcionar cualquier regalo, entretenimiento u hospitalidad a un funcionario público.
- Notifique de inmediato al equipo de S&G sobre cualquier solicitud de información o investigación del gobierno.

Prevenir la corrupción, el soborno y el lavado de dinero



Al identificar a los “funcionarios públicos”, recuerde que el término es amplio y se aplica no solo a los funcionarios electos o designados, sino también a los empleados de agencias gubernamentales y empresas o entidades gubernamentales. Algunos ejemplos son:

- Empleados de empresas estatales o empresas petroleras nacionales
- Funcionarios de aduanas, inmigración o hacienda
- Funcionarios de agencias reguladoras
- Candidatos políticos y partidos políticos
- Personal militar
- Empleados de una organización pública internacional, como las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Banco Mundial
- Cualquier persona que realice un servicio público en nombre de cualquier gobierno o brazo del gobierno, como un auditor que emite un informe independiente a una agencia gubernamental

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estoy trabajando con un funcionario de nuestro cliente, una empresa petrolera estatal. Estamos en una disputa contractual sobre la suficiencia de nuestra solicitud de extensión debido a demoras fuera de nuestro control. El funcionario sugirió que contratemos a su hermano como asesor para ayudarnos a preparar nuestro mejor caso para el éxito en nuestra audiencia informal. ¿Qué debería hacer?

R. Si ya hubiéramos contratado al hermano como el mejor calificado después de seleccionar entre varios candidatos calificados y sin ninguna expectativa de que él ejerciera influencia familiar, esto podría haber sido permisible en algunas circunstancias si lo hubiera revisado el [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#). Sin embargo, bajo estas circunstancias, está claro que el funcionario está tratando de beneficiar a su hermano al insinuar que habrá algún beneficio para McDermott. Reciba la información del hermano sin acordar nada y comuníquese de inmediato con el equipo de S&G.



MÁS INFORMACIÓN

[SG-EC-PL-00200.00/Política Antisoborno](#)
[COMN-GEN-PR-00100.00/Terceros](#)
[Política de Contribuciones](#)

Conflictos de intereses.



UN PROPÓSITO

Nuestro objetivo es tener éxito como **Un Equipo**; por esa razón trabajamos de manera que protejamos los intereses de nuestros compañeros de trabajo, nuestros clientes y nuestra empresa.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Evitamos y revelamos todas las situaciones que podrían causar que nuestros intereses o los de un familiar u otro interés externo entren en conflicto con los intereses de McDermott.

Estas situaciones se denominan conflictos de intereses e incluso la apariencia de un conflicto puede dañar a McDermott.

Para evitar conflictos de interés, es útil comprender cuándo ocurren por lo general. Si bien no es posible mencionar todos los escenarios de conflictos, hay ciertas situaciones en las cuales es más probable que ocurran conflictos.

Por ejemplo, hable con su gerente antes de aceptar:

Un trabajo externo o a tiempo parcial:



si trabaja para un competidor o una empresa que hace o quiere hacer negocios con nosotros

Un interés financiero:



una inversión en un competidor o una empresa que hace o quiere hacer negocios con nosotros

Relaciones personales:



participación en la contratación, ascenso o supervisión de familiares, amigos, socios comerciales, convivientes o parejas sentimentales

Una oportunidad externa:



una oportunidad que descubra durante su trabajo aquí en McDermott y que la aproveche para sí mismo

Una membresía de una junta:



un rol (por ejemplo, como director, miembro asesor o funcionario) que interfiera con sus obligaciones en McDermott

Conflictos de intereses.

Detectar conflictos de interés:

Debido a que no podemos mencionar todos los posibles escenarios, antes de buscar una relación, interés o actividad que podría beneficiarle a usted o a alguien que conoce, pregúntese:

¿Podría colocarme en una posición en la que pudiera utilizar mi puesto para beneficio personal?

¿Podría interferir con las decisiones que tomo para McDermott?

¿Podría competir contra los intereses de McDermott?

¿Podría parecerles a los demás que es un conflicto, aunque no lo sea?

Si responde a cualquiera de estas preguntas con un "Sí", "Tal vez" o "No estoy seguro", entonces la situación puede presentar un conflicto de interés. Hable **de inmediato** con su gerente al respecto.

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estoy a cargo de seleccionar a qué subcontratista de mano de obra enviaré las solicitudes para la demanda de mano de obra adicional en el sitio de mi proyecto. Mi punto de contacto en uno de los subcontratistas de mano de obra sugirió que podrían tener un puesto para mí cuando mi proyecto esté terminado y me pidió mi currículum. ¿Debería enviárselo?

R. Si bien esta puede ser una solicitud completamente inocente, para otros puede parecer un ofrecimiento de algo en el futuro y, por lo tanto, un incentivo para que usted otorgue más negocios al subcontratista de los que podrían haber conseguido de otra manera. Antes de enviar su hoja de vida, recopile toda la información relevante sobre la solicitud y el alcance de nuestro negocio con el subcontratista y su interacción previa con ellos y sus empleados. Póngase en contacto con el equipo de [Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) antes de enviar su currículum. Al igual que los regalos y el entretenimiento, la mayoría de las solicitudes se aprueban y es su transparencia lo que lo protegerá de la sospecha de haber hecho algo indebido. Su solicitud se tratará de manera confidencial.



MÁS INFORMACIÓN

[SG-EC-PL-00200.00/Política Antisoborno](https://www.mcdermott.com/SG-EC-PL-00200.00/Política%20Antisoborno)

Intercambiar regalos y entretenimiento apropiados

UN PROPÓSITO

Para proteger nuestra marca, trabajamos con quienes comparten nuestra pasión por la innovación ética, y nunca cambiamos nuestra **Integridad** por regalos u ofrecimientos inapropiados.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Entendemos que un regalo ocasional, una cena a un precio razonable o una salida modesta pueden fomentar las relaciones comerciales positivas; no obstante, evitamos todo lo que pueda parecer inadecuado.

Ofrecemos o aceptamos artículos de valor solo cuando hacerlo se considere legal, ético, razonable y coherente con nuestras políticas.



Intercambiar regalos y entretenimiento adecuados



Además, tenga especial cuidado al tratar con funcionarios públicos. Las reglas que definen lo que puede dar a un funcionario público son muy estrictas. Los límites actuales se encuentran en la política vinculada a continuación. Si ofrece algo de valor a un funcionario público por encima de los límites de la política, debe obtener la aprobación [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) antes de hacer el ofrecimiento.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Acabo de recibir un regalo costoso por un valor de más de \$100 dólares de un proveedor de servicios para la empresa. Sé que se consideraría inapropiado aceptarlo, ¿qué debo hacer?
- R.** En la mayoría de los casos, debe devolver el regalo con una nota que explique cortésmente nuestra política. Sin embargo, en algunos casos, puede considerarse descortés devolver un regalo. Si es así, acepte el regalo en nombre de McDermott y luego entréguelo a su gerente, quien trabajará con el equipo de S&G corporativo o del área para manejarlo de forma adecuada.



MÁS INFORMACIÓN

[LCR-EC-PL-00800.00/Estándares de regalos y entretenimiento](https://www.mcdermott.com/standards-of-conduct/gifts-and-entertainment)

Evitar el tráfico de información privilegiada



UN PROPÓSITO

Promovemos mercados justos al evitar el uso de información privilegiada, creyendo que todos deben tomar decisiones de inversión basadas en el mismo conjunto de reglas.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Como parte de nuestro trabajo, podemos entrar en contacto con “información importante no pública” sobre McDermott o sobre empresas con las que tratamos. La información importante no pública es información que no se ha divulgado al público y que podría afectar el valor (por lo general el precio de las acciones) de una empresa.

No compramos ni vendemos acciones (u otros valores) ni participamos en ninguna otra acción para aprovechar la información importante no pública. Tampoco damos consejos a otras personas, como amigos y familiares, para que puedan beneficiarse de ella. Ambos actos son ejemplos de uso indebido de información privilegiada y están prohibidos por nuestra política y la ley.

Para evitar el uso de información privilegiada, aprenda a reconocerla. Los ejemplos incluyen noticias sobre:

- Cambios en la dirección ejecutiva
- Desempeño financiero
- Logro o no logro de hitos importantes de proyectos
- Transacciones o acuerdos comerciales potencialmente importantes

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Mi trabajo me obliga a tratar con proveedores, algunos de los cuales cotizan en la bolsa. Durante una reunión con un proveedor que cotiza en la bolsa, un empleado ejecutivo del proveedor me dijo que sus resultados trimestrales superarían significativamente las expectativas del mercado. Esto parece una gran oportunidad de inversión. ¿Puedo comprar acciones del proveedor?

R. No. Esta información se considera “información importante no pública” porque si se conociera públicamente, afectaría de forma positiva el precio de las acciones de la empresa proveedora. Tenga cuidado de no utilizar para su beneficio personal la información que conozca durante el desempeño de sus funciones como empleado.



MÁS INFORMACIÓN

[LCR-EC-PL-00500.00/Política sobre Uso de Información Privilegiada](https://www.mcdermott.com/ECR/ECR-PL-00500.00/Política%20sobre%20Uso%20de%20Información%20Privilegiada)

Cumplir las leyes antimonopolio, de importación, exportación y cumplimiento comercial



UN PROPÓSITO

Nuestra capacidad para competir a nivel comercial y negociar internacionalmente es un privilegio, no un derecho. Operamos de forma responsable para ganar y mantener ese privilegio.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Cumplimos con las leyes de competencia y antimonopolio en todos los lugares donde hacemos negocios, evitando la colaboración, o cualquier cosa que pueda dar la apariencia de un acuerdo inadecuado, con la competencia.

También importamos y exportamos productos de forma legal y ética, siguiendo todas las leyes de control comercial, regulaciones, leyes de boicot y sanciones comerciales aplicables en los países donde operamos.

Al competir de forma justa y negociar con responsabilidad, promovemos prácticas comerciales éticas que ayudan a mantener nuestro éxito. Haga su parte al tener en cuenta los siguientes consejos:

Cumplir con las leyes antimonopolio:

- Reúna la información de manera adecuada: utilice solo fuentes públicas legítimas y rechace la información que sospeche que se obtuvo de manera indebida.
- Comuníquese con **Integridad** – nunca haga declaraciones falsas sobre nuestros competidores.
- Evite ciertas conversaciones: nunca celebre ningún acuerdo o entendimiento, ya sea formal o informal, con un competidor, cliente o proveedor para:
 - Aumentar, establecer o mantener (“fijar”) los precios de nuestros servicios
 - Dividirse territorios, mercados o clientes
 - Evitar que otra empresa ingrese al mercado
 - Negarse a tratar con un cliente o proveedor
 - Interferir con el proceso de licitación competitivo

Cumplir las leyes antimonopolio, de importación, exportación y cumplimiento comercial

Cumplir las leyes de importación, exportación y cumplimiento comercial:

- Determine el camino correcto: si las leyes de más de un país se aplican a las transacciones transfronterizas, busque orientación antes de continuar.
- Trabaje con diligencia: describa, clasifique y documente con precisión, por adelantado, el valor de las mercancías y el país de origen de cada importación y exportación.
- Supervise nuestra cadena de suministro: comunique nuestras políticas a todos los que realicen negocios en nuestro nombre y hable si ve alguna actividad cuestionable.
- Evite los boicots: no participamos ni promovemos boicots que los Estados Unidos no apoyen.
- Comuníquese con el [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) cuando sea necesario; envíe cualquier consulta sobre boicots, solicitudes para participar en ellos o, si se entera de que uno de nuestros socios comerciales puede estar participando en un boicot, al Equipo de S&G. Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan con las leyes de los Estados Unidos y los países en los que operamos.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estoy revisando un contrato y hay un texto en él que implica que debemos evitar los productos de origen israelí. Sé que las leyes estadounidenses nos impiden aceptar el boicot a Israel, pero esto solo dice "evitar". ¿Está bien firmar el acuerdo?

R. No. Las reglamentaciones fiscales y de exportación de EE. UU. prohíben a McDermott participar en cualquier boicot que no haya sido sancionado por los Estados Unidos. Comuníquese con el equipo de S&G de su área para revisar los términos del contrato y, si es necesario, solicitar una modificación. Una solicitud de boicot puede tomar muchas formas y no es necesario que esté por escrito.



MÁS INFORMACIÓN

[LCR-GEN-PL-00800.00/Política de Cumplimiento Antimonopolio](#)

[SCM-GTC-PL-00100.00 - Versión 3.00/Declaración de la Política de Cumplimiento Comercial Global](#)

[SG-EC-PL-00100.00/Cumplimiento de la Ley de Sanciones Aplicable](#)

[LCR-EC-PR-00100.00/Procedimiento de Cumplimiento Antiboicot](#)

UN EQUIPO

SI BIEN REPRESENTAMOS MUCHAS IDEAS, EXPERIENCIAS Y ANTECEDENTES, SEGUIMOS SIENDO **UN EQUIPO**. VALORE LAS CONTRIBUCIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO Y HAGA SU PARTE PARA GARANTIZAR QUE TODOS TENGAMOS **LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE TENER ÉXITO**.



TRABAJAR JUNTOS

En esta sección:

- Promover el respeto, la diversidad, la equidad y la inclusión
- Mantener un lugar de trabajo libre de acoso
- Promover relaciones positivas con los proveedores
- Competir y contratar de forma justa
- Cooperar con las auditorías e investigaciones

Promover el respeto, la diversidad, la equidad y la inclusión



UN PROPÓSITO

McDermott reconoce las diferencias entre nuestros empleados y aprovecha sus habilidades auténticas para ayudarlos a progresar y alcanzar logros en sus respectivas carreras

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

En McDermott reconocemos, valoramos y respetamos diferentes puntos de vista en un entorno diverso e inclusivo donde promovemos la seguridad psicológica y la confianza.

Nuestro programa e iniciativas de diversidad, equidad e inclusión sirven para dar forma a nuestras políticas y prácticas internas de reclutamiento y selección; compensación y beneficios; desarrollo y capacitación profesional; y progresiones profesionales, así como prácticas externas como diversidad de proveedores y marketing para garantizar un trato justo y transparente a nuestras partes interesadas. Brindamos capacitación a todos los empleados que sirve para educar y promover las conductas, actitudes y acciones que impulsan y sostienen una sólida cultura de inclusión y pertenencia en nuestro lugar de trabajo.

Estamos comprometidos con las prácticas laborales justas y no discriminaremos ilegalmente en nuestras decisiones laborales por factores tales como:

- Edad
- Ciudadanía
- Color
- Discapacidad
- Género
- Estado civil
- Condición médica
- Nacionalidad
- Embarazo
- Raza
- Religión
- Orientación sexual
- Condición de veterano

Si considera que alguien ha sido tratado de forma injusta, comuníquelo. **Un Equipo** y eso significa cuidarnos siempre unos a otros, en especial cuando alguien necesita ayuda.

Promover el respeto, la diversidad, la equidad y la inclusión



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Me diagnosticaron una enfermedad ocular que me está provocando la pérdida de la visión. Ya no puedo leer los comentarios escritos de mi gerente. ¿Qué debería hacer?

R. Hable con su gerente y con Recursos Humanos sobre una adaptación razonable. Si su gerente o Recursos Humanos no pueden brindarle adaptaciones, también puede hablar con otro gerente o buscar otro de nuestros recursos.



MÁS INFORMACIÓN

HR-DEI-PL-00400.00_McDermott Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo

HR-DEI-PL-00100.00_Política de Diversidad, Equidad e Inclusión

LCR-EC-PL-01500.00 Ley de Estadounidenses con Discapacidades - Ley de Enmiendas para Estadounidenses con Discapacidades, conocida colectivamente como ADA

Mantener un lugar de trabajo libre de acoso

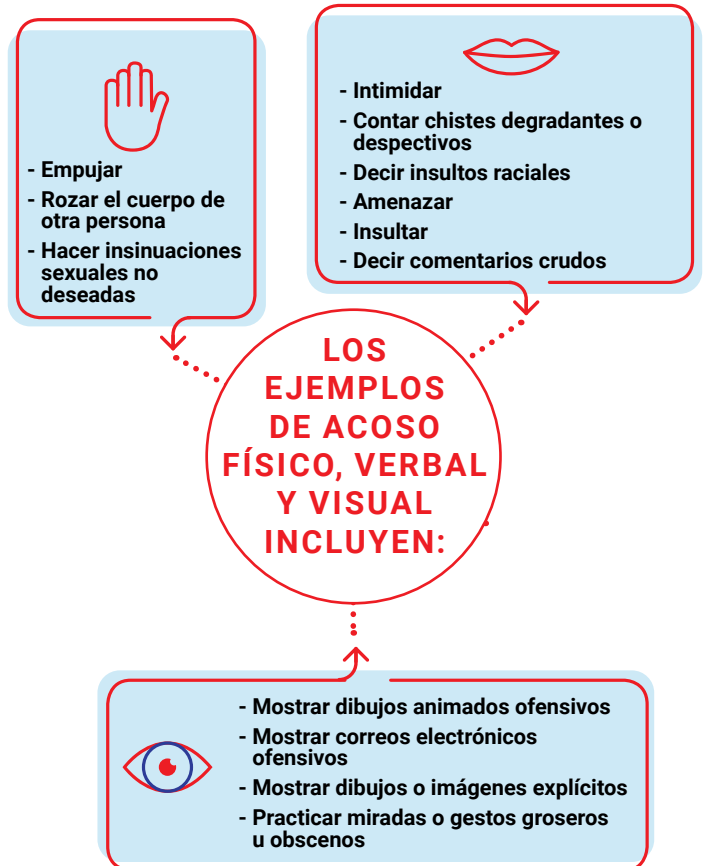
UN PROPÓSITO

Trabajamos arduamente para proporcionar un lugar de trabajo seguro y positivo para que cada miembro de nuestro equipo pueda sentirse valorado y motivado a fin de dar lo mejor de sí mismo.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Nuestro objetivo es tratar a los demás como nos gustaría que nos traten a nosotros, siendo siempre corteses, considerados y constructivos. Evitamos y desalentamos la conducta amenazante, intimidatoria o abusiva; y denunciaremos si vemos o sospechamos cualquier forma de discriminación o acoso, por ejemplo, alguna conducta ofensiva que interfiera con la capacidad de un empleado para hacer su trabajo, ya sea **un abuso físico, verbal o visual**.

Tenga en cuenta que cuando se trata de acoso, lo que importa es el impacto de nuestras acciones, no nuestras intenciones. En otras palabras, si ha ofendido a alguien, decir "Eso no es lo que quise decir", aunque sea cortés e incluso cierto, eso no siempre hará que esté bien.



Mantener un lugar de trabajo libre de acoso



Mantener un lugar de trabajo libre de acoso:

- Comprenda qué es el acoso y cómo afecta a los demás para que pueda detectarlo de inmediato.
- Esté alerta ante cualquier tipo de discriminación o acoso. Reporte cuando vea algo malo.
- Trate a todos con respeto y dignidad y muestre aprecio por las contribuciones de todos los miembros del equipo. Recuerde, incluso los compañeros de trabajo cercanos pueden ser particularmente sensibles a ciertos temas basados en experiencias previas que quizás usted no comprenda.
- Nunca trate a alguien de manera diferente en función de una característica individual. Consulte [Promover el respeto, la diversidad, la equidad y la inclusión](#).
- Nunca acceda, almacene ni transmita nada que sea intimidante, obsceno o discriminatorio



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Uno de mis colegas sigue contando chistes inapropiados. Todos los demás se ríen, pero me hacen sentir incómodo. Lo confronté al respecto, y simplemente desvió la mirada y dijo "Relájate". No se detendrá. ¿Qué debería hacer?

R. Primero, hizo lo correcto al plantear el problema a su colega. Sabemos que no todos se sentirán lo suficientemente cómodos para hacerlo. En esas situaciones, o en los casos en que siga la mala conducta, hable con su gerente, su representante de Recursos Humanos u otro de nuestros recursos.



MÁS INFORMACIÓN

LCR-EC-PL-00700.00/Política de Comunicación con Puertas Abiertas y No Represalias

HRF-OMER-PL-00500.00/Política de Prohibición de Discriminación Ilegal, incluido el Acoso

Promover relaciones positivas con los proveedores

UN PROPÓSITO

Mantenemos nuestra reputación de confiabilidad al trabajar con aquellos que cumplen con nuestros altos estándares.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Los proveedores con los que hacemos negocios a menudo se consideran un reflejo de nuestra empresa. A veces incluso podemos ser responsables de sus acciones.

Es por esa razón que actuamos con cautela y practicamos la debida diligencia en el proceso de contratación. Tomamos decisiones de abastecimiento de manera justa, ética y basada en criterios objetivos.

Durante la fase de contratación, ponemos todos los términos por escrito y nos aseguramos de que todo sea lo más claro y preciso posible.

Una vez que el trabajo con un proveedor está en marcha, monitoreamos sus acciones para que podamos detectar cualquier señal de advertencia e investigar de manera rápida y exhaustiva una posible mala conducta.

A lo largo de nuestra colaboración, tratamos a todos los proveedores de manera justa.

Promover relaciones positivas con los proveedores:

- Evite los [conflictos de interés](#) en el proceso de selección.
- Garantice que se realicen esfuerzos positivos para utilizar empresas pequeñas, empresas de veteranos, empresas de minorías o empresas de mujeres, cada vez que sea posible, con el fin de promover el progreso socioeconómico.
- Conozca y comprenda nuestras políticas y procedimientos de procuración si adquirir bienes o servicios es parte de su trabajo.
- Siga nuestras políticas y la ley en cualquier situación de licitación competitiva y trate a todos los proveedores de manera justa.
- Proteja cualquier dato patentado que nos proporcione un proveedor o un posible proveedor.
- Protéjase frente a la [corrupción, soborno y lavado de dinero](#).



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estaba revisando una factura que envió un proveedor y me di cuenta de que había una gran partida. Normalmente pagaríamos la mitad de lo que se nos pagó. ¿Qué debería hacer?

R. Busque documentación de respaldo y hable con la persona responsable de la gestión de proveedores para recopilar información adicional. Si el pago aún parece irrazonable, informe sus hallazgos a un gerente u otro de nuestros recursos.



MÁS INFORMACIÓN

[Proveedores y subcontratistas](#)

Competir y contratar de forma justa



UN PROPÓSITO

Nuestro objetivo es garantizar los mejores resultados posibles para nuestros clientes al apoyar un mercado libre y relaciones comerciales transparentes. Estas ayudan a impulsar la innovación.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Reconocemos nuestro deber de competir de forma enérgica, justa y legal. Seguimos las leyes de competencia en todos los lugares donde hacemos negocios.

Cuando hacemos contrato con un gobierno, nos comprometemos a establecer relaciones honestas con tal gobierno y a cumplir con los más altos estándares éticos.

Al respetar ambos roles, permitimos que nuestra **Integridad** ay nuestras habilidades, no las prácticas comerciales injustas, impulsen nuestro éxito.

Competir de manera justa:

- Comprenda cómo se aplican las leyes de competencia a usted y a su rol.
- Utilice el buen juicio en cualquier interacción con socios comerciales, clientes y competidores.
- Use solo fuentes apropiadas (por ejemplo, fuentes públicas) cuando recopile información sobre la competencia y nunca utilice información confidencial o patentada de un empleador anterior sin su permiso.
- Rechace la información que sospecha que se obtuvo de manera inapropiada y reporte el incidente a su gerente.
- Nunca converse ni haga acuerdos con la competencia para:
 - Fijar precios o condiciones de venta.
 - Dividirse mercados, clientes o territorios.
 - Impedir que los competidores entren al mercado.
 - Negarse a tratar con un cliente o socio comercial.
- Busque orientación si alguna vez tiene preguntas sobre lo que es apropiado.

Competir y contratar de forma justa



Trabajar con el gobierno:

- Asegúrese de que todos los términos del contrato estén por escrito y que describan el acuerdo de forma clara y precisa.
- Conozca y siga las reglas que se aplican a su trabajo y al país en el que trabaja.
- Consulte al [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) antes de proporcionar algo de valor a un funcionario del gobierno.
- Notifique de inmediato al Equipo de S&G sobre cualquier solicitud de información o investigación del gobierno, y proporcione información completa, oportuna y precisa.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estoy en una conferencia de la industria y un par de nuestros competidores se me acercaron a fin de reunirme con ellos para cenar más tarde. Dijeron que todos deberíamos analizar la “estrategia de territorio” para poder superar la actual caída de las ventas. ¿Cómo debo responder?

R. Debe rechazar la invitación. Nunca analizamos la división territorial con la competencia porque violaría nuestras políticas y probablemente la ley. Comparta con los competidores su objeción a tal conversación y luego reporte su solicitud lo antes posible.



MÁS INFORMACIÓN

[LCR-GEN-PL-00800.00/Política de Cumplimiento Antimonopolio](#)

Cooperar con las auditorías e investigaciones



UN PROPÓSITO

Cumplimos con las investigaciones internas, auditorías internas y solicitudes del gobierno, sabiendo que hacerlo nos protege tanto a nosotros como a nuestros clientes.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Honramos nuestro deber de cooperar siempre y proporcionar información honesta a los organismos gubernamentales y agencias reguladoras.

Siempre que se nos cuestione como parte de una auditoría o investigación, respondemos de manera apropiada e interactuamos de forma abierta y transparente.

Cooperar con las auditorías e investigaciones:

- Comuníquese de inmediato con el [Equipo de Sostenibilidad y Gobernanza \(S&G\)](#) si tiene alguna consulta de un funcionario del gobierno.
- Lleve a cabo la debida diligencia para cualquier tercero que interactúe con un funcionario del gobierno en nuestro nombre.
- Proporcione siempre información veraz, precisa y completa.
- Nunca impida, obstruya ni influya de manera inapropiada en una auditoría o investigación.
- Nunca mienta ni haga declaraciones falsas o engañosas, ya sea de forma verbal o por escrito.
- Nunca intente persuadir a otra persona para que proporcione información falsa o engañosa.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Un funcionario del gobierno llega a nuestra oficina para una auditoría sorpresa. ¿Qué tengo que hacer?

R. Los saluda de forma cortés y profesional y luego se comunica con alguien del equipo de S&G para que pueda ayudarlo. Tal persona estará bien capacitada para responder a las necesidades del funcionario del gobierno.



MÁS INFORMACIÓN

[LCR-EC-PL-00300.00/Programa de Ética y Cumplimiento](#)

[LCR-GEN-PR-00400.00/Protocolo de Investigaciones de Cumplimiento](#)

IR MÁS ALLÁ

LA HISTORIA DE MCDERMOTT ES EXCEPCIONAL, YA QUE REFLEJA CORAJE, CREATIVIDAD Y COLABORACIÓN. AYÚDENOS A ESCRIBIR EL PRÓXIMO CAPÍTULO AL PERMANECER ABIERTO, AMBICIOSO Y LISTO PARA IR MÁS ALLÁ DE LO QUE ES ESTÁNDAR EN NUESTRA INDUSTRIA.



PROTEGER A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE

En esta sección:

- Gestionar nuestros registros
- Salvaguardar nuestros activos físicos, electrónicos y financieros
- Promover la calidad y seguridad de nuestros proyectos
- Hablar en nombre de nuestra empresa
- Usar las redes sociales
- Mantener un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido
- Promover la protección del medio ambiente
- Promover la responsabilidad social y los derechos humanos
- Participar a nivel político

Gestionar nuestros registros

UN PROPÓSITO

Nuestro éxito, en gran parte, depende de qué tan bien gestionemos los registros que creemos para apoyar a nuestros clientes. Los registros son uno de nuestros activos más importantes, por lo que nos aseguramos de que sean claros y completos. Hacerlo nos ayuda a tomar decisiones más rápidas y mejor informadas, adelantándonos a nuestra competencia y cumpliendo con los requisitos y regulaciones legales.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Al seguir todos los controles internos en el registro y mantenimiento de los libros y registros comerciales de la empresa, cumplimos con nuestros compromisos financieros y brindamos una imagen útil de nuestra salud financiera general, lo que nos ayuda con futuras decisiones de gestión y planificación.

En cada transacción, ya sea que esté presentando un informe de gastos, preparando un estado financiero, aprobando una inspección o simplemente registrando sus horas, hágalo de manera honesta, precisa y completa.

Asegúrese de conocer y seguir nuestras políticas de gestión y retención de registros. Todos los registros oficiales deben conservarse de acuerdo con nuestro programa de retención de registros para garantizar que los registros se almacenen y destruyan de acuerdo con las regulaciones legales. Los registros que hayan llegado al final de su ciclo de vida solo deben eliminarse de acuerdo con nuestras políticas. Los registros sujetos a una retención legal no deben destruirse hasta que se publique el aviso de retención.

[SISTEMA DE GESTIÓN UNIFI](#)



Algunos ejemplos de registros comerciales son:

- Correos electrónicos y otra correspondencia
- Minutas de reuniones
- Presentaciones reglamentarias
- Facturas y hojas de control de horas
- Facturas de proveedores
- Informes de contabilidad
- Contratos, arrendamientos, acuerdos, licitaciones y propuestas
- Informes de gastos
- Archivos de personal
- Declaraciones de impuestos
- Políticas, procedimientos y directivas de la empresa
- Organigramas corporativos
- Documentos de cumplimiento ambiental
- Órdenes de compra
- Patentes
- Correos electrónicos que documentan los negocios de la empresa

Mantener registros precisos:



Keeping Accurate Records:

- No cree ningún fondo, pasivo o activo no divulgado, secreto o no registrado, y nunca divulgue o caracterice de forma incorrecta la información relacionada con nuestro negocio.
- Proteja, almacene, administre y elimine la información de acuerdo con nuestras políticas de gestión de registros.

ONE MCDERMOTT WAY > **LA ELECCIÓN CORRECTA**

P. No tenemos espacio de almacenamiento en nuestra unidad de red. ¿Puedo eliminar todo lo que es antiguo para dejar espacio para lo nuevo?

R. Probablemente no. Dependiendo de su función laboral o de la función de la persona que cree los registros, es posible que cada registro requiera revisión antes de su eliminación. Por esa razón, una buena idea es identificar y agrupar registros similares por período de tiempo y fecha de disposición. Si no está seguro o la gestión de registros está más allá de sus responsabilidades, busque orientación de su gerente o de su gerente de registros, enlace o coordinador.



MÁS INFORMACIÓN

IT-GEN-PL-00100.00/Política de Gestión de Registros e Información

Salvaguardar nuestros activos físicos, electrónicos y financieros



UN PROPÓSITO

Trabajamos arduamente para preservar las herramientas y los recursos necesarios para apoyar e inspirar nuestro trabajo.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Es importante que solo usemos nuestros activos físicos, electrónicos y financieros para los fines previstos.

Debemos trabajar de manera que se prevenga los daños, pérdidas y uso indebido de nuestros activos y actuar siempre de acuerdo con nuestras políticas.



LOS ACTIVOS FÍSICOS SON ELEMENTOS FÍSICOS DE VALOR E INCLUYEN:

- Propiedades
- Edificios
- Mobiliario de oficina
- Equipo
- Materiales de proyectos
- Inventario
- Material de oficina
- Teléfonos
- Computadoras de escritorio



LOS ACTIVOS ELECTRÓNICOS SON ELEMENTOS A LOS QUE SE ACCEDE O QUE SE ALMACENAN EN FORMATO ELECTRÓNICO, TALES COMO:

- Nuestra red
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Archivos y datos
- Bases de datos
- Software móvil y de escritorio



LOS ACTIVOS FINANCIEROS SON ELEMENTOS DE VALOR NO FÍSICOS, QUE INCLUYEN:

- Depósitos bancarios
- Bonos
- Acciones
- Dinero en efectivo y equivalentes de efectivo
- Instrumentos de capital

Salvaguardar nuestros activos físicos, electrónicos y financieros

Proteger los activos de la empresa:

- Reporte cualquier propiedad física o equipo que esté dañado, que sea inseguro o que necesite reparación.
- No tome, preste, venda, done o regale nada sin autorización.
- Mantenga seguros las computadoras y los dispositivos móviles tanto a nivel físico como electrónico.
- Bloquee su estación de trabajo cuando se aleje.
- Utilice contraseñas seguras y manténgalas seguras.
- Acepte e instale el software de seguridad de la empresa y las actualizaciones según las instrucciones.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Nuestro departamento de TI proporciona protección antivirus. ¿Eso me protegerá si hago clic en un enlace en un correo electrónico de un remitente desconocido?

R. No. Sin importar cuán fuertes sean nuestras defensas de redes y sistemas, debe tener cuidado con los archivos adjuntos y enlaces. Incluso la protección antivirus no puede protegernos de ciertos ataques en línea y nuevos códigos maliciosos.



MÁS INFORMACIÓN

IT-SEC-PR-01400.00/Política de Supervisión y Prevención de Pérdida de Datos

Promover la calidad y seguridad de nuestros proyectos



UN PROPÓSITO

Nos dedicamos a la excelencia en cada fase del proceso para que cada proyecto, desde el concepto hasta la puesta en marcha, sea seguro y cumpla con nuestros altos estándares.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Debido a que cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de entregar proyectos seguros, nunca sacrificamos la calidad para cumplir con un objetivo o una fecha límite.

Para los gerentes, esto significa liderar con **Integridad** y proporcionar los recursos necesarios para proyectos de alta calidad. Para los empleados, esto significa alzar la voz si tenemos alguna pregunta.

Nos comprometemos a seguir los procesos y procedimientos de nuestro sistema de gestión y a identificar cualquier cambio potencial que podría mejorar nuestra forma de trabajar.

Promover la calidad y la seguridad:

- Ayude a mejorar nuestros proyectos al revisar de forma periódica nuestros procesos para una mejora continua.
- Sea honesto acerca de sus calificaciones para realizar una determinada tarea.
- Pida ayuda si la necesita.
- Hable si tiene conocimiento de algún problema de seguridad, calidad o desempeño.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Creo que puede haber un problema con uno de los procesos de soldadura en mi planta, pero estamos retrasados. Si digo algo, nos retrasaremos más. ¿Qué debería hacer?

R. Reporte el asunto de inmediato a su gerente para que se pueda investigar. Nunca sacrificamos la calidad para cumplir con una fecha límite o un objetivo.



MÁS INFORMACIÓN

[Tomar la iniciativa con CSSMA](#)

SISTEMA DE GESTIÓN UNIFI

Hablar en nombre de nuestra empresa



UN PROPÓSITO

Construimos nuestra marca y nuestra reputación al asegurarnos de que la información comunicada sobre McDermott sea confiable, consistente y precisa.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Reconocemos nuestra responsabilidad de proteger la reputación de nuestra empresa, por eso nos comunicamos de manera responsable.

Para hacerlo, cada uno de nosotros nos abstendremos de hablar en nombre de McDermott, a menos que el Departamento de Comunicaciones Corporativas nos haya dado permiso; y enviaremos todas las solicitudes al recurso adecuado.

Hablar en nombre de McDermott:

- Tenga cuidado en situaciones en las que alguien pueda asumir que está hablando en nombre de McDermott.
- Remita todas las solicitudes de los medios al Departamento de Comunicaciones Corporativas.
- Remita todas las solicitudes de analistas financieros e inversores al Departamento de Relaciones con Inversores Corporativos.
- Nunca converse públicamente sobre información confidencial o patentada.
- Nunca tome fotografías o videos de propiedades o proyectos de la empresa sin la debida autorización.

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Me invitaron a participar en una charla en nombre de la empresa. ¿Qué debería hacer?
- R.** Hable con su jefe antes de aceptar el compromiso. Queremos asegurarnos de que se comunique el mensaje correcto.



MÁS INFORMACIÓN

CMN-GEN-PR-00100.00/Divulgación Corporativa

Usar las redes sociales

UN PROPÓSITO

Nos esforzamos por comportarnos de manera responsable en todo momento, tanto en el trabajo como fuera de él. Usamos las redes sociales de manera responsable, es decir, para construir relaciones, intercambiar ideas y mantenernos informados.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Es probable que su familia, amigos, compañeros de trabajo y comunidad lo conozcan como empleado de McDermott. Su conducta fuera del lugar de trabajo, si es de mala reputación, puede dañarnos a todos. Del mismo modo, las redes sociales, cuando se usan correctamente, pueden ser una gran herramienta de comunicación; sin embargo, debemos asegurarnos de que nuestros mensajes en línea, al igual que nuestra conducta personal, sean coherentes con nuestros Valores, políticas y la ley. La mala disciplina en las redes sociales y la falta de responsabilidad por sus acciones o palabras pueden afectarlo negativamente y reflejarse en usted, su familia, amigos, compañeros de trabajo y McDermott.

Tenga en cuenta que somos responsables de todo lo que hacemos, decimos o publicamos; y que las cosas que publicamos electrónicamente pueden seguir siendo evidentes incluso cuando se eliminan de su cuenta. Siempre debemos usar el buen juicio, practicar el sentido común y ser honestos y éticos en la forma en que interactuamos y nos comunicamos.

Conducirse fuera del lugar de trabajo:

- Piénselo dos veces antes de compartir públicamente opiniones controvertidas sobre clases de personas, puntos de vista políticos o sobre temas que pueden generar polarización
- Actúe de manera legal y responsable en todo momento, sabiendo que es un embajador de McDermott y sus compañeros de trabajo, tanto en el trabajo como fuera.

Usar las redes sociales.

- Nunca use las redes sociales para intimidar, acosar o discriminar a alguien.
- Respete los derechos de autor. Cuando publique el trabajo de otra persona, asegúrese de atribuir el trabajo correctamente.
- Nunca (ya sea de forma accidental o intencional) divulgue información comercial confidencial.
- Nunca (ya sea de forma accidental o intencional) publique material de la empresa (por ejemplo, fotografías del lugar de trabajo) en alguna plataforma de redes sociales, como Snapchat o Instagram Live.
- Nunca use insultos étnicos, insultos personales, obscenidades o cualquier otra cosa que se considere inaceptable en nuestro lugar de trabajo.
- Divulgue su relación con McDermott y etiquete sus publicaciones como sus propias opiniones cuando publique sobre la empresa.
- Tenga en cuenta que nada en nuestro Código tiene la intención de interferir o limitar su derecho legal a participar en actividades protegidas, como hablar sobre asuntos de interés público.
- Por el bien de su propia reputación y credibilidad, verifique las fuentes y los datos antes de publicar algo, dar clic en "Me gusta" o compartir las afirmaciones de otra persona con respecto a temas delicados o potencialmente divisivos, en especial con respecto a política, religión u otros temas de interés social.

Usar las redes sociales



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Quiero empezar un blog sobre mi día a día. Puede tocar algunas historias del trabajo. ¿Esto está bien?

R. Debería estar bien. Solo asegúrese de que sus publicaciones no violen ninguna de nuestras políticas y deje en claro que las opiniones que exprese no representan las de McDermott.



MÁS INFORMACIÓN

CMN-GEN-PL-00200.00/Política de Redes Sociales

Mantener un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido



UN PROPÓSITO

Ponemos el **Bienestar** de los empleados por encima de todo. **Bienestar** incluye nuestra salud, seguridad y protección, reconociendo que sin la colaboración de las personas, no podemos lograr nuestros objetivos comerciales.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Debido a que no aceptamos los incidentes de seguridad como un “costo de hacer negocios” y dado que sabemos que la mayoría de los incidentes ocupacionales se pueden prevenir, hemos establecido la cultura de “Taking the lead with QHSES” para ayudarnos a alcanzar nuestro objetivo de un lugar de trabajo libre de incidentes.

Podemos alcanzar este objetivo cuando trabajamos juntos, cada uno de nosotros, en todo momento, siguiendo los procedimientos, reglamentos y leyes de salud y seguridad. Estos se encuentran ahí para proteger a nuestros compañeros de trabajo, nuestras instalaciones, nuestros vecinos y a nosotros mismos.

También es importante estar alerta a los alrededores, mantener la conciencia de la situación, observar las buenas prácticas de seguridad y reportar de inmediato las situaciones que representen un riesgo para la salud, seguridad o protección.

Mantener un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido:

- Complete toda la capacitación necesaria para su trabajo.
- Lea y comprenda todas las políticas y procedimientos requeridos relacionados con el trabajo que realiza.
- Inspeccione de forma periódica el equipo necesario para preservar la vida, la integridad física o la propiedad.
- Detenga cualquier trabajo que considere que pueda ser inseguro al utilizar su Autoridad para Detener el Trabajo.
- Haga de la seguridad un valor personal al protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo y modelar conductas laborales seguras para quienes lo rodean.
- Nunca trabaje bajo la influencia de drogas o alcohol
 - No hay lugar para las drogas ilícitas en el trabajo. Reporte de inmediato cualquier sospecha de uso de drogas ilícitas o abuso de medicamentos recetados.
 - Independientemente de sus obligaciones, hable con un gerente si está tomando algún medicamento recetado o tiene alguna condición que pueda afectar su trabajo.
- Ayude a prevenir la violencia en el lugar de trabajo.
 - Las armas de fuego y los dispositivos peligrosos están estrictamente prohibidos en la propiedad o los lugares de trabajo de la empresa. Conozca las reglas locales y obedezca toda la señalización publicada.
 - Reporte cualquier conducta amenazante o intimidante

Mantener un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Un compañero de trabajo sigue hablando de cómo le gustaría lastimar a su gerente. Dice que solo está bromeando. ¿Qué debería hacer?
- A.** Actúe y hable. Incluso si se trata de una broma, comentarios como estos podrían convertirse en violencia real.



MÁS INFORMACIÓN

[QHSES-GEN-PL-00100.00/Política sobre CSSMA](#)

Promover la protección del medio ambiente



UN PROPÓSITO

Trabajamos para mejorar la vida al proteger hoy el mañana, por nuestros niños, las comunidades y el planeta.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Todos debemos vivir y trabajar de una manera responsable con el medio ambiente. Podemos hacerlo al gestionar un negocio más limpio y eficiente, cumplir con las leyes y regulaciones ambientales y buscar formas de promover soluciones más sostenibles para el medio ambiente.

Logramos esto asegurando que las actividades que realizamos sean evaluadas para detectar posibles impactos ambientales y que existan procesos para identificar controles para gestionar los impactos asociados para proteger a nuestros empleados, vecinos y el medio ambiente. Desarrollamos sistemas, procesos y monitoreo de aseguramiento ambientales para mantener el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales, los procesos corporativos establecidos y Go Beyond mediante la implementación de mejores prácticas de gestión cuando las condiciones lo ameriten.

Al considerar nuevas oportunidades de negocio, tenga en cuenta los riesgos ambientales y los recursos necesarios para gestionarlos.

- Identifique oportunidades en su trabajo para reducir nuestra huella ambiental
- Si planifica un trabajo, considere el riesgo ambiental y establezca medidas de mitigación.
- Disponga de revisiones de aseguramiento y aproveche las lecciones aprendidas para evaluar el cumplimiento, el desempeño y promover un entorno de mejora constante.
- Si trabaja con terceros o los selecciona, asegúrese de que compartan nuestro **Compromiso** con la responsabilidad ambiental.
- Al comprar productos, considere el ciclo de vida desde la adquisición de la materia prima hasta su disposición final.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Hace poco me enteré de que uno de nuestros diseños de ingeniería tiene una falla que puede causar fugas de fluidos que pueden dañar el medio ambiente. ¿Qué debería hacer?

R. Debería reportarlo. Cada vez que se entere de una práctica que podría tener un impacto negativo en el medio ambiente, dígaselo a su gerente o a alguien de QHSES de inmediato.



MÁS INFORMACIÓN

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

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

Promover la responsabilidad social y los derechos humanos

UN PROPÓSITO

Creemos en tener un impacto positivo en las personas y en nuestro mundo, por lo que establecemos altos estándares para nosotros y nuestros socios comerciales y respetamos y promovemos los derechos humanos.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

En ocasiones, nuestra inversión social puede incluir contribuciones voluntarias o reglamentarias a iniciativas de desarrollo comunitario.

Esta inversión social es parte de nuestra **"ONE MCDERMOTT WAY"** de operar para mitigar nuestro impacto en las comunidades y promover el desarrollo local, a menudo en asociación con agencias locales sin fines de lucro o gubernamentales. Si participa en la inversión social, tenga en cuenta y siga cuidadosamente el proceso de inversión social de la empresa.

Otras iniciativas pueden incluir donaciones caritativas a causas que McDermott considera dignas. Esto puede incluir eventos sociales a fin de recaudar fondos para causas benéficas, contribuciones en especie o eventos de voluntariado. Es importante que nuestro trabajo benéfico nunca entre en conflicto con nuestro trabajo en McDermott. Con ese fin, nunca utilizamos el tiempo, equipo o recursos de la empresa para causas benéficas sin seguir los procesos de la empresa.

Respetamos los derechos humanos en nuestras operaciones globales. Depende de cada uno de nosotros garantizar que McDermott demuestre el mayor respeto por los derechos humanos al trabajar arduamente para cumplir con todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables. Nuestro **Compromiso** también incluye promover el respeto por los derechos humanos con nuestros socios comerciales y demostrar una preferencia por trabajar con quienes comparten nuestros Valores.

Nunca haga negocios con un individuo o empresa que participe en abusos de derechos humanos, y hable si sospecha que alguien ha participado en tales abusos.



Los abusos contra los derechos humanos incluyen:

- Trabajo forzoso o infantil
- Restricción del acceso a documentos de identidad, como pasaportes
- Trata de personas, abuso o explotación sexual
- Castigo físico o inhumano
- Trato desigual y discriminación injusta
- Condiciones laborales inseguras
- Abusos de seguridad en la comunidad

Promover la responsabilidad social y los derechos humanos



Promover los derechos humanos:

- Opóngase a todas las formas de esclavitud, incluido el trabajo forzoso o involuntario, el trabajo infantil, la trata de personas y la financiación de grupos que cometen abusos contra los derechos humanos.
- No tolere ningún acto de reclutar, albergar o transportar a alguien con fines ilícitos dentro de nuestra empresa o su cadena de suministro.
- Supervise de cerca nuestras relaciones con terceros para asegurarse de que cumplan con las leyes, nuestras políticas y nuestro **Compromiso** de tratar a todos con dignidad y respeto.
- Siga las leyes que exigen la divulgación del uso de minerales en conflicto y aliente a todas las personas con las que hacemos negocios a hacer lo mismo.
- Nunca sea cómplice de abusos contra los derechos humanos. Hable si ve o sospecha de abuso.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Escuché que un tercero con el que estamos considerando asociarnos tiene la reputación de participar en prácticas laborales cuestionables; sin embargo, yo no estoy involucrado en el proceso de selección. ¿Debo decir algo?
- R.** Sí. Siempre que se entere de una actividad que va en contra de nuestras políticas o nuestros Valores o que podría tener un impacto negativo en nuestra empresa, repórtelo. Informe sobre lo que se enteró a sus colegas que están involucrados en la decisión.



MÁS INFORMACIÓN

PED-GEN-PL-00000.01/Responsabilidad Social

Participar a nivel político



UN PROPÓSITO

Valoramos la participación en el proceso político, a la vez que reconocemos y respetamos los distintos puntos de vista de nuestros compañeros de trabajo.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Lo alentamos a participar en el proceso político, siempre teniendo en cuenta que tanto la ley como la política de la empresa exigen que su actividad política sea un asunto totalmente personal.

No permitimos que nuestras actividades políticas personales interfieran con nuestras responsabilidades laborales, teniendo cuidado de mantenerlas separadas de nuestra asociación con McDermott.

También respetamos la diversidad de pensamientos y opiniones en McDermott y nunca coaccionamos a los compañeros de trabajo para que apoyen una causa que nos importa.

Participar a nivel político:

- Actúe o hable sobre asuntos políticos únicamente en su propio nombre; no hable por McDermott.
- No utilice el nombre de la empresa, los recursos o su cargo con fines políticos.
- No espere ser compensado por contribuciones políticas personales.
- Recuerde que McDermott no ofrece regalos ni artículos de valor en apoyo de candidatos o partidos políticos, excepto según lo permita la ley y solo en circunstancias extraordinarias.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Una estación de noticias local me invitó a hablar sobre el trabajo que he estado haciendo en una campaña política. La estación quiere presentarme dando mi nombre, ocupación y lugar de trabajo. ¿Esto está bien?

R. Tiene razón en estar preocupado. Comuníquese primero con su gerente y con Comunicaciones para obtener la aprobación y luego, si se aprueba, asegúrese de que su participación cumpla con nuestras políticas. Deje en claro que cualquier opinión que exprese es suya.



MÁS INFORMACIÓN

COMN-GEN-PR-00100.00/Política sobre Contribución de Terceros

BIENESTAR

ESTAMOS ORGULLOSOS DE NUESTROS LOGROS COMO EMPRESA. SIN EMBARGO, SABEMOS QUE LA VERDADERA MEDIDA DE NUESTRO ÉXITO ES LA SALUD, LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR DE CADA UNO DE NUESTROS COMPAÑEROS DE TRABAJO.

NUESTRO COMPROMISO

En esta sección:

- Ser consciente de los costos
- Dirigir y desarrollar a los empleados
- Donaciones y voluntariado de los empleados
- Proteger nuestra información e identidad
- Alzar la voz
- Cero represalias

Ser consciente de los costos



UN PROPÓSITO

Trabajamos de manera que generamos valor para toda la empresa, pensando más allá de las áreas geográficas o unidades comerciales individuales y encontrando formas de promover nuestra salud financiera general.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Establecemos metas de reducción de costos y desarrollamos tácticas que nos ayudarán a alcanzarlas. Cuando mantenemos el rumbo, cosechamos la recompensa de una cultura más consciente de los costos comprometida con la eficiencia y la rentabilidad.

McDermott confía en que cada uno de nosotros sea un administrador responsable de nuestros activos financieros. Debemos apuntar a mantener bajos los costos operativos al reemplazar o comprar solo lo que necesitamos. También debemos presentar ofertas informadas y competitivas que reflejen con precisión nuestros costos de entrega y ganancias anticipadas.

Cada uno de nosotros tiene un impacto en los resultados de nuestra empresa, ya sea que compremos suministros, trabajemos con proveedores o incluso consumamos suministros de oficina. Independientemente del trabajo que tengamos, todos debemos trabajar de manera que se tenga en cuenta todo el presupuesto de la empresa. Después de todo, somos **Un Equipo**, así que cuando McDermott tenga éxito, todos lo tenemos.

Ser consciente de los costos:

- Siga los objetivos presupuestarios, las pautas o los límites de gasto aplicables a su puesto.
- Si usted es responsable del abastecimiento o compra de productos y servicios, busque el mejor valor posible y encuentre formas de eliminar el desperdicio y la redundancia.
- Considere formas de mejorar la eficiencia en lo que hace.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Soy el Director de Proyectos para un proyecto en Medio Oriente. Parte del proyecto requiere el uso de un buque. Mis opciones son un buque propiedad de McDermott o un buque de terceros. El buque de McDermott es la mejor opción para la empresa en su conjunto; sin embargo, el buque de terceros es un poco más barato. Si utilizo el buque de terceros, la rentabilidad de mi proyecto aumentará, pero el buque propiedad de McDermott permanecerá inactivo. ¿Qué debería hacer?
- R.** McDermott sube o baja como **Un Equipo**, no como proyectos individuales, áreas geográficas o unidades de negocio. Plantee la situación a alguien con responsabilidades de gestión comunes en ambas unidades.



MÁS INFORMACIÓN

PMC-PC-PR-50000/Análisis y control de costos

Dirigir y desarrollar a los empleados



UN PROPÓSITO

Estamos comprometidos en brindar soluciones de aprendizaje a nuestra fuerza laboral en apoyo de los valores, estrategias e iniciativas centrales y operativas de McDermott. Esto contribuye al crecimiento y la rentabilidad de McDermott al proporcionar programas de capacitación y desarrollo eficaces para los empleados. Además, a través de un modelo integrado de gestión del talento, esto juega un rol importante en la estrategia empresarial, ya que se gestiona un activo clave: las personas de una organización. Mediante procesos como revisiones de talentos, gestión del desempeño y planificación de la sucesión, McDermott se dedica a desarrollar y retener empleados para cumplir con los objetivos comerciales actuales y futuros.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Las oportunidades de desarrollo están disponibles en todos los niveles de liderazgo para respaldar el crecimiento y el desarrollo, para desarrollar la capacidad internamente a fin de respaldar las necesidades de la empresa hoy y en el futuro.

Nuestros programas de liderazgo desarrollan líderes en McDermott a través de mentores y el ofrecimiento de cursos con ejercicios de desarrollo de habilidades estratégicamente dirigidos, simulaciones, estudios de casos y fomentando conexiones significativas. Por ejemplo, nuestro programa de liderazgo al inicio de la carrera desarrolla a los empleados al inicio de sus carreras con el conocimiento, las habilidades y las conductas para aumentar su efectividad de liderazgo actual y para desarrollar una mayor comprensión de sí mismos, sus colegas y la empresa en general a fin de aumentar su capacidad para liderar con impacto en McDermott.

Dirigir y desarrollar a los empleados

En el nivel de liderazgo ejecutivo, existe un centro de evaluación ejecutiva que incluye una simulación empresarial y experiencias de liderazgo para crecer y preparar a nuestros líderes en toda la organización.

Hay oportunidades de rotación disponibles para mejorar las habilidades de la fuerza laboral y proporcionar desarrollo en el trabajo. Promovemos aún más el movimiento interno para el desarrollo a través de rotaciones en el trabajo, las cuales incorporamos en programas como nuestro Programa de Desarrollo de Graduados (GDP) y el Programa de Ingeniería de Intercambio. El GDP es para los recién graduados que están interesados en nuestro negocio y ofrece una serie de rotaciones de puestos para obtener exposición a las funciones principales de McDermott.

Hay otras oportunidades disponibles para apoyar la cultura del desarrollo, incluido un programa de tutoría estructurado, rutas de aprendizaje en línea y herramientas de evaluación que brindan información sobre las capacidades y la preparación para las prioridades comerciales fundamentales.

La gestión del desempeño es un proceso continuo para alinear los objetivos individuales y de equipo con los objetivos estratégicos de la organización, desarrollar capacidades y revisar y evaluar el progreso. HR LaunchPad es el sistema de gestión del talento que se utiliza para gestionar su propio desempeño, así como el desempeño de su equipo, durante todo el año.

Se alienta a los empleados a hacerse responsables de sus carreras y a crear un plan de desarrollo profesional con acciones específicas para desarrollar capacidades específicas. Esto se completa en asociación con el gerente del empleado. Este proceso se automatiza mediante nuestro sistema de gestión del talento, y los empleados pueden aprovechar los mecanismos de desempeño y la planificación del desarrollo en línea.

Dirigir y desarrollar a los empleados:

- Considere la capacitación cruzada con compañeros de trabajo a fin de enseñarle nuevas habilidades a un compañero de trabajo o ampliar las suyas.
- Sea un mentor; reclute o ayude a desarrollarse a alguien; acelere las carreras que lo merezcan, incluso más allá de la suya cuando esté justificado
- Participe en conversaciones de retroalimentación periódicas con los miembros del equipo.

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Recientemente estuve hablando con un compañero de trabajo que mencionó la Universidad de McDermott. ¿Dónde puedo obtener más información sobre las ofertas de la universidad?

R. Visite la página de la McDermott University que se encuentra [aquí](#).

P. Dónde puedo obtener más información sobre el Desarrollo Organizacional y del Talento en McDermott?

R. Visite la página de T&OD que se encuentra [aquí](#).

P. ¿Con quién puedo hablar sobre desarrollo en McDermott?

R. Comuníquese con su gerente, con el contacto del Área de T&OD o con su representante local de Recursos Humanos. O puede comunicarse por correo electrónico corporateod@mcdermott.com para obtener ayuda.

Donaciones y voluntariado de los empleados



UN PROPÓSITO

Estamos comprometidos en apoyar a las comunidades donde vivimos y trabajamos.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Valoramos mucho la recaudación de fondos y el ofrecimiento voluntario de nuestro tiempo para apoyar diversas causas y organizaciones comunitarias, tanto a nivel local como global.

Como empresa, hemos donado fondos en asistencia y contribuciones en especie en todo el mundo a programas que promueven la educación, salud, bienestar y otras causas que apasionan a nuestros empleados.

Reconocemos nuestra responsabilidad de gestionar no solo nuestro desempeño corporativo, sino también nuestro impacto social. Trabajamos para alcanzar este objetivo a través de programas como <https://www.globalgiving.org/>. GlobalGiving es un vehículo para que McDermott y sus empleados apoyen a organizaciones benéficas de todo el mundo. Siéntase animado a usarlo como un medio para contribuir a las causas que le interesan. Estará creando un impacto positivo a nivel mundial.

Al dar y ser voluntario:

- Hágalo de manera que no entre en conflicto con el trabajo que hace para nosotros.
- Asegúrese de que sus contribuciones sean éticas y transparentes.
- Nunca utilice el tiempo, equipo o recursos de la empresa para causas benéficas sin seguir los procesos de la empresa.

ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

P. Estoy involucrado en una actividad benéfica personal en mi comunidad. ¿Puedo utilizar el membrete de nuestra empresa para solicitar contribuciones a algunos de nuestros proveedores?

R. No, hacer solicitudes a nuestros proveedores para actividades benéficas personales puede crear la apariencia de conflicto de interés o de algo incorrecto. Las relaciones con los proveedores y el proceso de procuración deben basarse únicamente en cuestiones comerciales legítimas.



MÁS INFORMACIÓN

[Participe – Sostenibilidad](#)

Proteger nuestra información e identidad

UN PROPÓSITO

El cumplimiento de las leyes y regulaciones de protección de datos es fundamental para hacer negocios. Estamos comprometidos con la privacidad y la protección de datos. Preservamos la privacidad de nuestros datos personales e información confidencial para proteger a nuestros empleados, clientes y marca.

NUESTRO PROPÓSITO EN ACCIÓN

Como empresa global, se requiere cada vez más que McDermott cree, almacene y transfiera grandes volúmenes de datos personales. Como resultado, hemos establecido un conjunto de políticas y procedimientos para mantenernos en cumplimiento con dichas leyes. Para proteger nuestra información e identidad, debemos almacenar adecuadamente la información privada y confidencial y mantenerla segura, ya sea que pertenezca a la empresa, a nuestros empleados o a terceros.

Nunca comparta información confidencial, como propiedad intelectual e información de identificación personal, con alguien que no la necesite para realizar su trabajo o sin la debida autorización.

Si obtuvo acceso a secretos comerciales u otra información confidencial o patentada de un empleador anterior, esa propiedad intelectual pertenece a su empleador anterior, y no a usted ni a McDermott. Ya sea que haya firmado o no un acuerdo de confidencialidad con su empleador anterior, es posible que esté legalmente obligado a proteger la propiedad intelectual de tal empleador anterior de modo que no esté en riesgo.

La información confidencial es información que el público no conoce. Podría ser útil para la competencia o perjudicial para nuestra empresa o nuestros clientes si se divulga. Puede incluir:

- Información de recursos humanos, como datos de empleo, sueldos y salarios
- Información de ventas y marketing, como información del cliente y términos del contrato
- Información financiera, como costos y márgenes de ganancias
- Información estratégica, como listas de proveedores y datos de calidad

La propiedad intelectual (IP) es un tipo de información confidencial que se refiere a cosas que creamos y que están protegidas por leyes de derechos de autor, patentes y marcas registradas. Algunos ejemplos de PI incluyen:

- Inventos
- Obras literarias o artísticas
- Procesos patentados
- Sistemas
- Documentos con información patentada
- Secretos de marketing
- Identidad de marca

La información de identificación personal es otro tipo de información confidencial (ya sea electrónica, copia impresa o cualquier otro formato legible/transferible) que involucra información que identifica a una persona o que podría hacer posible identificar a una persona en el futuro, por ejemplo:

- Nombre
- Dirección de correo electrónico
- Dirección física
- Número de identificación o información biográfica (por ejemplo, número emitido por el gobierno, fecha de nacimiento, número de pasaporte o de licencia de conducir)
- Historial de empleo
- Fotografía

Proteger nuestra información e identidad

Proteger nuestra información e identidad:

- Si no está seguro de si cierta información es confidencial, solicite ayuda antes de divulgarla, o simplemente trátela como si lo fuera.
- Nunca envíe información confidencial por correo electrónico a su cuenta de correo electrónico personal.
- Evite conversar sobre información confidencial en lugares públicos donde otros puedan escuchar.
- Solo acceda a información confidencial si la necesita para realizar su trabajo.
- Respete los acuerdos de confidencialidad y nunca comparta la información confidencial de alguien con terceros.
- Reporte de inmediato a su gerente sus sospechas de robo o abuso de información confidencial.
- Nunca comparta información de identificación personal a través de correo electrónico abierto o no seguro. Proteja siempre con contraseña dicha información en archivos seguros (o idealmente utilice el Protocolo de Transferencia de Archivos Seguro), en especial antes de transferir o compartir con proveedores de servicios de terceros aprobados en otros países.



ONE MCDERMOTT WAY > LA ELECCIÓN CORRECTA

- P.** Encontré un documento con registros confidenciales de Recursos Humanos. Creo que por accidente se guardó en un archivo accesible. ¿Qué debería hacer?
- R.** Notifique a su gerente o a alguien de IT para asegurarse de que la información se elimine o se proteja. Si es importante conservar la información, queremos asegurarnos de que las personas adecuadas la tengan para que pueda protegerse adecuadamente.
- P.** No estoy seguro de si algo que aprendí durante mi trabajo con mi empleador anterior constituye un secreto comercial u otra información confidencial o patentada. ¿A quién puedo consultar?
- R.** Puede empezar por preguntarse si lo que aprendió es exclusivo de su empleador anterior, como una patente, proceso o sistema que ellos (o usted, durante el empleo) desarrollaron y que no se conoce públicamente o no se puede conocer razonablemente. Los abogados de McDermott pueden ayudarlo a encontrar recursos que puedan resolver su incertidumbre; no obstante, no pueden asesorarlo sobre los hechos de su inquietud específica porque su deber de proteger la propiedad intelectual existe entre usted y su empleador anterior, y no entre McDermott y usted (o entre McDermott y su empleador anterior). Si sigue preocupado, debe consultar con un abogado por cuenta propia a expensas.



MÁS INFORMACIÓN

IT-SEC-PR-00900.00/Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
LCR-EC-PL-00400.00/Privacidad de Datos

Alzar la voz



Si ve o sospecha una violación del Código o si tiene alguna pregunta sobre una situación en la que está involucrado, alce la voz. Hacerlo es esencial para proteger nuestra reputación.

Hay muchas formas de alzar la voz y debe utilizar el método con el que se sienta más cómodo. Siempre puede empezar con su gerente, pero si necesita otra opción puede comunicarse con:

- Otro gerente o un colega de confianza
- Su representante de Recursos Humanos
- Su Funcionario de Cumplimiento de Área u otro miembro del Equipo de Gobernanza y Sostenibilidad del Área (S&G)
- El Equipo de Ética y Cumplimiento Corporativo
- El Director de Ética y Cumplimiento

Puede realizar reportes en persona, por correo electrónico ethics@mcdermott.com, y a través del [sitio web](#) o por teléfono a través de la Línea de Ayuda Internacional de McDermott al (800) 493-0458.

La Línea de Ayuda de Ética también está disponible como un medio para reportar inquietudes relacionadas con asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría al Equipo de Ética y Cumplimiento. Una organización independiente responde a la Línea de Ayuda de Ética las 24 horas del día, los siete días de la semana y proporciona un intérprete si es necesario. Si en la empresa no hablan su idioma, ellos encontrarán un intérprete en solo unos minutos.

Al reportar una inquietud, se le pedirá que proporcione su ubicación, la ubicación del incidente, los nombres de las personas involucradas y otros detalles para que la empresa pueda investigar. Cada reporte se maneja con prontitud, discreción y profesionalismo con una investigación exhaustiva y la acción apropiada.

Tenga en cuenta que todas las llamadas a la Línea de Ayuda de Ética se manejan de la manera más confidencial posible. Si lo prefiere, puede permanecer en el anonimato, aunque esto puede dificultar la investigación y la resolución de su inquietud. Si va a reportar de forma anónima, recibirá un código seguro para iniciar sesión y verificar el estado de su caso, lo cual debe verificar con frecuencia para proporcionar respuestas a cualquier pregunta aclaratoria que pueda tener el investigador.

Cero represalias

Tenga la seguridad de que no toleraremos ningún tipo de represalia contra ninguna persona que reporte una inquietud de buena fe. Incluso si su reporte resulta ser falso o no se puede verificar, usted está protegido contra represalias si lo presenta de buena fe. Haga su parte para ayudar a McDermott a desempeñarse con **Integridad** al dar un paso al frente y ser escuchado.

COMPROMISO

EL **COMPROMISO** ESTÁ EN EL CORAZÓN DE TODO LO QUE HACEMOS. CUANDO NOS DEDICAMOS A NUESTROS VALORES, NUESTRO TRABAJO Y LOS DEMÁS, LOGRAMOS EL ÉXITO TANTO DE FORMA INDIVIDUAL COMO EN EQUIPO.