

**CÓDIGO DE
CONDUTA COMERCIAL**



O ÍNDICE ANALÍTICO

3 MENSAGEM DO CEO

4 NOSSO CÓDIGO

6 NOSSOS VALORES

8 CONDUTA COMERCIAL

- 9 Prevenção da corrupção, suborno e lavagem de dinheiro
- 12 Evitar conflitos de interesses
- 14 Troca de presentes e entretenimento adequados
- 16 Evitando o uso de informações privilegiadas
- 17 Cumprimento das leis antitruste e de conformidade de importação, exportação e comércio

20 TRABALHANDO JUNTOS

- 21 Promoção do respeito, diversidade, equidade e inclusão
- 23 Manutenção de um ambiente de trabalho sem assédio
- 25 Promoção de relações positivas com fornecedores
- 26 Concorrência e contratação justas
- 28 Cooperação com auditorias e investigações

30 PROTEÇÃO DAS PESSOAS E DO MEIO AMBIENTE

- 31 Gestão de nossos registros
- 33 Proteção de nossos ativos físicos, eletrônicos e financeiros
- 35 Promoção da qualidade e segurança de nossos projetos
- 36 Falar em nome da empresa
- 37 Uso de redes sociais
- 39 Manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro
- 41 Promoção da proteção do meio ambiente
- 42 Promoção da responsabilidade social e dos direitos humanos
- 44 Envolvimento político

46 NOSSO COMPROMISSO

- 47 Consciência em relação aos custos
- 48 Liderança e desenvolvimento de funcionários
- 50 Doação e voluntariado de funcionários
- 51 Proteção de nossas informações e identidade
- 53 Denúncias
- 53 Retaliação zero

MENSAGEM DO CEO



Na McDermott, um **compromisso** inabalável com a ética e a **integridade** é a base do nosso negócio. Esse mesmo **compromisso** foi o combustível para mais de um século de crescimento. Para levar essa tradição adiante, cada um de nós deve ser um exemplo consistente de como esta organização entrega excelência ao redor do mundo.

O Código de Conduta Comercial da McDermott é uma das ferramentas que orientam nossas interações e práticas diárias. É um recurso para ajudá-lo a representar os padrões segundo os quais a McDermott conduz seus negócios. Ele capacita funcionários e prestadores de serviço a fazer a coisa certa, a se manifestar e a dar sugestões de melhorias. Leia-o. Consulte-o com frequência. Isso o ajudará a fazer as escolhas certas a cada passo e a ser responsável com aqueles que o cercam.

A **integridade** é um dos cinco valores da McDermott. É a forma como desenvolvemos a confiança entre nós e aqueles com quem fazemos negócios. O Código de Conduta Comercial é essencial para manter nossa **integridade**, e nossa **integridade** é essencial para manter nosso sucesso futuro.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Michael McKelvy'. The signature is fluid and cursive.

Atenciosamente,

Michael McKelvy
Presidente e CEO

Nosso Código



Na McDermott, nossa visão é uma só. Somos uma só empresa – **uma só equipe** com o propósito comum de desenvolver soluções inovadoras que resolvam hoje os problemas de amanhã. Essa visão requer um **compromisso** inabalável com nossos valores.

Você ajuda a dar vida aos nossos valores em seu trabalho diário, e nosso Código está aqui para ajudar. Considere-o a pedra fundamental da forma como fazemos negócios, uma declaração daquilo em que acreditamos e um guia de como atuar de modo aberto e honesto – com **integridade**.

Embora possa não oferecer uma resposta para toda e qualquer situação, o Código indica os recursos de que você precisa para tomar decisões éticas. Consulte-o com frequência em seu trabalho, use o bom senso e sempre busque orientação se precisar de ajuda adicional.

Além disso, tenha em mente que nosso Código se aplica a todos os que trabalham na McDermott, incluindo funcionários em tempo integral e meio período em todas as nossas localidades, bem como aqueles que realizam trabalhos para nós ou em nosso nome, como parceiros de negócios, consultores, agentes, vendedores, fornecedores de materiais, serviços ou mão de obra e outros terceiros.

Quais são suas responsabilidades como funcionário?

Espera-se que cada funcionário:

- Conheça e siga nosso Código e todas as políticas, leis e regulamentações relevantes.
- Lide com cada interação com o mais alto grau de **integridade**.
- Coopere plenamente com quaisquer investigações sobre má conduta.
- Denuncie se vir ou suspeitar de má conduta.
- Faça perguntas se não tiver certeza do que fazer.

Quais são suas responsabilidades como gerente?

Os gerentes têm responsabilidades adicionais. Se você é um gerente:

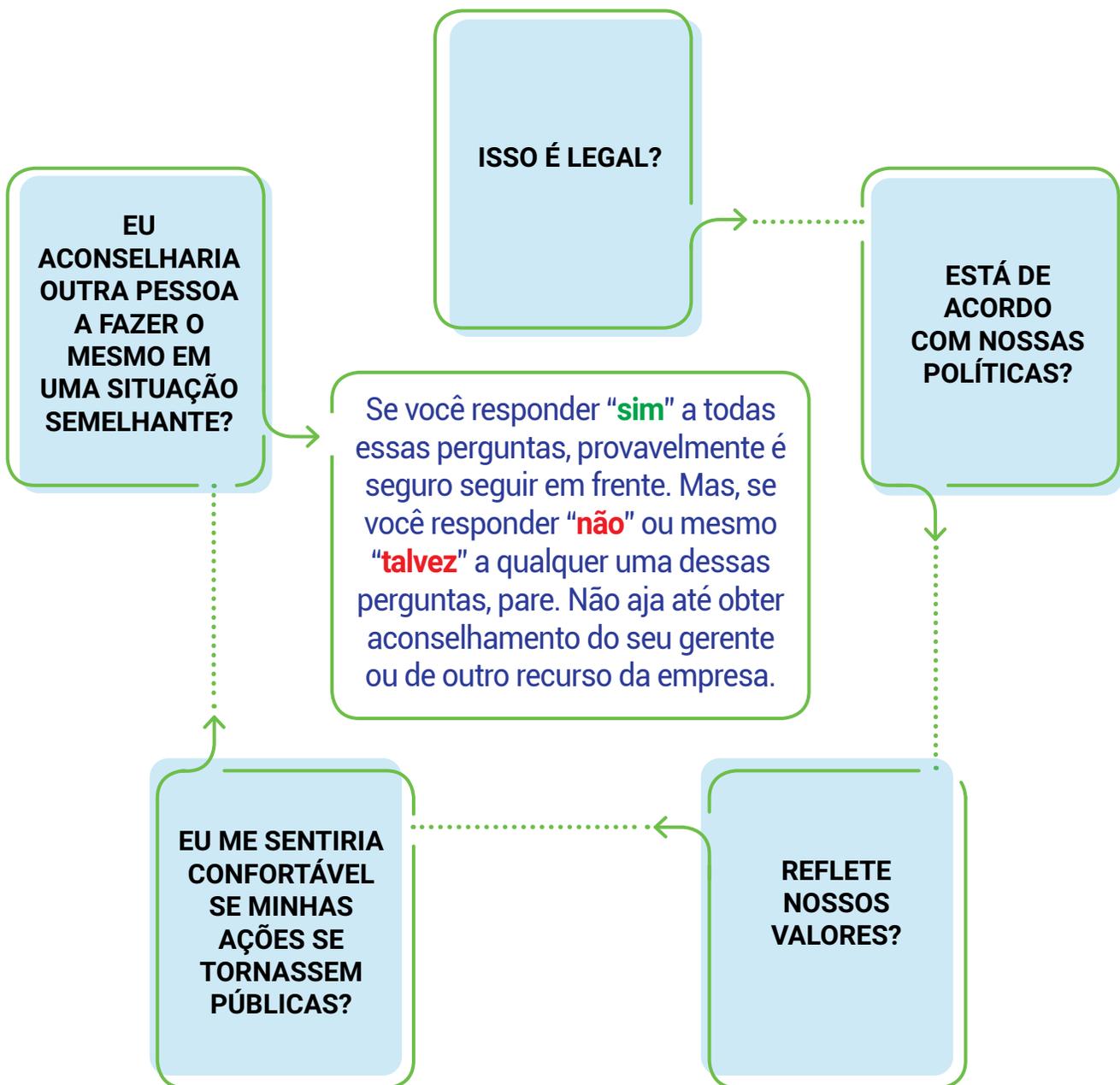
- Seja um modelo de **integridade** defendendo nosso Código e nossos valores e falando sobre eles com frequência.
- Tenha uma política de portas abertas e esteja preparado para responder às perguntas dos funcionários sobre o Código.
- Incentive os membros da sua equipe a consultar o Código com frequência e reforce-o discutindo os assuntos do Código nas comunicações com sua equipe.
- Tome medidas imediatas e apropriadas ao ver ou suspeitar de uma violação de nosso Código, mas não conduza sua própria investigação.
- Nunca retalie nem permita que outros retaliem funcionários que compartilhem preocupações.

O que acontece quando nosso Código é violado?

Qualquer pessoa que violar nosso Código pode enfrentar sérias consequências, incluindo desde treinamento adicional e advertências escritas ou verbais até períodos probatórios ou rescisão.

Tome a decisão correta

Não esperamos que você saiba automaticamente a maneira certa de lidar com cada situação, mas, se surgir alguma coisa sobre a qual você não tenha certeza, pergunte-se primeiro:



Nossos valores

Como membros da equipe McDermott, contamos uns com os outros para manter nossa tradição de excelência e viver os valores que fortalecem nossa empresa.

Faça a sua parte para preservar nossos valores:



Integridade

mantemos uma firme adesão à conduta legal e ética.

- Faça a coisa certa... mesmo quando ninguém estiver olhando.
- Lidere pelo exemplo.
- Manifeste-se respeitosamente quando vir algo errado.
- Comunique-se de modo aberto e honesto.
- Esteja disposto a admitir quando estiver errado.



Uma só equipe

somos uma só empresa, onde todos são igualmente importantes.

- Tome decisões para o melhor resultado de toda a empresa; derrube silos.
- Inclua de modo propositado todas as partes interessadas afetadas ao tomar decisões; seja transparente.
- Monte uma equipe diversificada; as melhores soluções vêm pela obtenção de diferentes pontos de vista.
- Reconheça o empenho da equipe e comemore as vitórias.
- Compartilhe suas ideias, melhores práticas e lições aprendidas; escute e respeite a opinião das outras pessoas.



Vá além

buscamos soluções corajosas e criativas.

- Esteja aberto a novas maneiras de fazer as coisas.
- Equipes e indivíduos constantemente desafiam uns aos outros para ir além da norma.
- Os funcionários têm autonomia e apoio para saírem de sua zona de conforto e se sentirem seguros.
- Os indivíduos são incentivados a desenvolver e demonstrar agilidade e criatividade e são reconhecidos e recompensados por isso.
- Colabore para desenvolver soluções inovadoras.



Bem-estar

promovemos todas as formas de bem-estar.

- A segurança orienta todas as nossas decisões.
- É responsabilidade de todos agir com segurança e cuidar dos outros.
- A saúde mental é tão importante quanto a saúde física.
- Apoie a harmonia entre vida profissional e pessoal.
- Proteja e preserve o meio ambiente e as comunidades onde vivemos e trabalhamos.



Compromisso

somos confiáveis no fornecimento de soluções de qualidade.

- Forneça certezas quanto ao cronograma, qualidade, custo e segurança por meio de planos claros e realistas.
- Assuma a responsabilidade; encare os problemas de frente.
- Seja consciente em relação aos custos.
- Desenvolva nossos funcionários.
- Aceite desafios e almeje resultados bem-sucedidos, mesmo diante da adversidade.

INTEGRIDADE

VIVEMOS NOSSOS VALORES E FAZEMOS A COISA CERTA – MESMO QUANDO NINGUÉM ESTÁ OLHANDO. HONRE NOSSO LEGADO E AJUDE A PROJETAR E CONSTRUIR NOSSO FUTURO, PERMANECENDO HONESTO, LIDERANDO PELO EXEMPLO E TRABALHANDO COM INTEGRIDADE EM TUDO O QUE VOCÊ FAZ.

CONDUTA COMERCIAL

Nesta seção:

- Prevenção da corrupção, suborno e lavagem de dinheiro
- Evitar conflitos de interesses
- Troca de presentes e entretenimento adequados
- Evitando o uso de informações privilegiadas
- Cumprimento das leis antitruste e de conformidade de importação, exportação e comércio

Prevenção da corrupção, suborno e lavagem de dinheiro

UM SÓ PROPÓSITO

Nós jamais abrimos mão de nossos valores para avançar. Ao obter sucesso por meio da qualidade de nossos produtos e serviços – e não por meio de qualquer atividade antiética ou ilegal –, protegemos nossas comunidades, nossa marca e uns aos outros.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Seguimos as leis anticorrupção e antissuborno onde quer que façamos negócios. Independentemente do que as leis locais possam permitir, jamais ofereça, pague, prometa pagar ou aceite algo de valor – direta ou indiretamente – para influenciar indevidamente o julgamento ou as ações de outras pessoas.

Somos proativos na detecção de transações financeiras que possam sinalizar lavagem de dinheiro. A lavagem de dinheiro é um processo no qual os fundos gerados por atividades criminosas – tais como terrorismo e tráfico de drogas – são movimentados por empresas legítimas para ocultar sua origem criminosa. De forma semelhante, a lavagem de dinheiro “reversa” disfarça uma fonte de fundos legal para uso ilegal, como evasão de impostos ou pagamento de suborno.

Estamos comprometidos em desenvolver relações honestas e transparentes com o governo e funcionários públicos onde quer que atuemos e em aderir aos mais elevados padrões éticos. Firmamos contratos com eles de forma justa e cumprimos e cooperamos com todas as inspeções, investigações e solicitações de informações do governo.

Nosso objetivo é conduzir os negócios de uma forma que previna a corrupção, o suborno e o abuso de poder. Para evitar até mesmo a aparência de comportamento impróprio, temos sempre o seguinte em mente.

Prevenção de corrupção e suborno:

- **Aprenda a identificar um suborno** – suborno é qualquer coisa de valor oferecida em troca de tratamento favorável ou outra vantagem indevida. O suborno pode assumir muitas formas, incluindo:
 - Dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões-presente)
 - Refeições ou lazer
 - Presentes (mesmo de pequeno valor)
 - Ofertas de emprego
 - Benefícios ou favores
 - Contribuições beneficentes, políticas ou industriais
- **Resista a pedidos de pagamentos facilitadores** – os pagamentos facilitadores também são conhecidos como “molhar a mão”. Tenha em mente que:
 - Em alguns países, funcionários de baixo escalão podem solicitar o pagamento de uma pequena quantia em dinheiro para agilizar o desempenho de tarefas não discricionárias, como carimbar seu visto de saída. Isso geralmente constitui um pedido de suborno ilegal.
 - A McDermott não faz pagamentos de facilitação, exceto em circunstâncias extraordinárias, quando for legal e apropriado – e somente com a pré-aprovação do Diretor de Ética e Conformidade.
- **Obtenha as aprovações necessárias** – somos responsáveis por seguir nossas políticas e obter aprovações quando necessário. Certifique-se de obter as aprovações adequadas ao:
 - Dar presentes ou entretenimento para [funcionários públicos](#).
 - Doar dinheiro da empresa para causas beneficentes, políticas ou industriais.

Prevenção da corrupção, suborno e lavagem de dinheiro

- **Monitore os terceiros** – somos responsáveis não apenas pelas ações de nossos funcionários, mas também pelas ações de terceiros que nos representem.
 - Se você contratar terceiros, certifique-se de que um processo de due diligence seja realizado antes de assinar um contrato.
 - Se você gerenciar terceiros, monitore seu trabalho e fale se vir ou suspeitar de suborno ou outra influência imprópria.
- **Mantenha registros precisos** – nunca faça entradas falsas ou enganosas nos registros da empresa nem crie documentação falsa.
- **Procure orientação quando necessário** – antes de oferecer ou aceitar algo de valor, pergunte a si mesmo se isso carrega alguma expectativa futura e procure ajuda se não tiver certeza do que é adequado e permissível.

Prevenção da lavagem de dinheiro:

- Fique atento a sinais de alerta. Denuncie caso veja:
 - Tentativas de evitar exigências de manutenção de registros
 - Tentativas de pagamento em dinheiro
 - Pagamentos feitos por ou para entidades que não fazem parte da transação
 - Pedidos de envio para um país diferente do país de origem do pagamento
 - Mudanças suspeitas nos padrões de transações de um terceiro
- Permaneça alerta – conheça os tipos de transações, atividades e terceiros em seu departamento que são mais suscetíveis a atos de lavagem de dinheiro e aumente seu monitoramento quando necessário.



Trabalhar com funcionários públicos:

- Conheça e siga as regras que se aplicam ao seu trabalho e ao país onde você trabalha. Preste atenção especial a quaisquer exigências e restrições legais diferentes.
- Comunique qualquer atividade que possa colocar em risco nossos contratos.
- Certifique-se de que todos os termos do contrato sejam por escrito e descrevam o acordo de forma clara e precisa.
- Consulte a [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) antes de oferecer qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade a um funcionário público.
- Notifique imediatamente a equipe de S&G sobre qualquer investigação governamental ou solicitação de informações.

Prevenção da corrupção, suborno e lavagem de dinheiro



Ao identificar “funcionários públicos”, lembre-se de que o termo é amplo e se aplica não apenas a funcionários eleitos ou nomeados, mas também a funcionários de órgãos governamentais e empresas ou entidades estatais. Exemplos incluem:

- Funcionários de empresas estatais ou petrolíferas nacionais
- Funcionários da alfândega, da imigração ou fiscais
- Funcionários de órgãos de fiscalização
- Candidatos e partidos políticos
- Membros das forças armadas
- Funcionários de uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, a União Europeia ou o Banco Mundial
- Qualquer pessoa que execute um serviço público em nome de qualquer governo ou braço do governo, como um auditor que emite um relatório independente para um órgão governamental

UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Estou trabalhando com um funcionário de nosso cliente, uma empresa petrolífera estatal. Estamos em uma disputa contratual sobre a suficiência de nosso pedido de prorrogação devido a atrasos fora de nosso controle. O funcionário sugeriu que contratássemos seu irmão como consultor para nos ajudar a termos a maior chance de sucesso em nossa audiência informal. O que devo fazer?

R. Se já contratamos o irmão como o mais qualificado depois de selecionar entre vários candidatos qualificados e sem qualquer expectativa de que ele exerceria influência familiar, isso poderia ter sido permitido em algumas circunstâncias se analisado pela [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#). Nestas circunstâncias, no entanto, é claro que o funcionário está tentando beneficiar o seu irmão, insinuando que haverá algum benefício para a McDermott. Receba as informações do irmão sem concordar com nada e entre imediatamente em contato com a equipe de S&G.



LEARN MORE

[SG-EC-PL-00200.00/Política Antissuborno](#)
[COMN-GEN-PR-00100.00/Terceiros](#)
[Política de Contribuição](#)

Evitar conflitos de interesses



UM SÓ PROPÓSITO

Nosso objetivo é ter sucesso como **uma só equipe** – por isso, trabalhamos de forma a proteger os interesses de nossos colegas de trabalho, de nossos clientes e de nossa empresa.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Evitamos e divulgamos todas as situações que possam fazer com que nossos interesses, os interesses de um membro da família ou outros interesses externos entrem em conflito com os interesses da McDermott.

Tais situações são chamadas de conflitos de interesses, e até mesmo a aparência de um conflito pode prejudicar a McDermott.

Para evitar conflitos de interesses, é útil entender quando eles costumam acontecer. Embora não seja possível listar todas as situações de conflito, existem certas ocasiões em que os conflitos têm mais probabilidade de ocorrer.

Por exemplo, fale com seu gerente antes de assumir:

Um trabalho externo ou em meio período



trabalho para um concorrente ou empresa que faz (ou deseja fazer) negócios conosco

Um interesse financeiro



um investimento em um concorrente ou em uma empresa que faz ou deseja fazer negócios conosco

Relações pessoais



envolvimento na contratação, promoção ou supervisão de membros da família, amigos, parceiros de negócios, coabitantes ou parceiros românticos

Uma oportunidade externa



uma oportunidade descoberta por meio de seu trabalho aqui na McDermott que você toma para si

Uma função em um conselho



uma função (p. ex., como diretor, membro consultor ou executivo) que interfira nas suas obrigações na McDermott

Evitar conflitos de interesses

Identificação de conflitos de interesses:

Como não podemos listar todas as situações possíveis, antes de buscar uma relação, interesse ou atividade que poderia beneficiar você ou alguém que você conhece, pergunte-se:

Isso poderia me colocar em uma posição que eu pudesse usar para ganho pessoal?

Poderia interferir nas decisões que tomo para a McDermott?

Vai contra os interesses da McDermott?

Pode parecer aos outros que se trata de um conflito, mesmo que não seja?

Se você responder a qualquer uma dessas perguntas com "sim", "talvez" ou "não tenho certeza", a situação pode configurar um conflito de interesses. Fale com seu gerente a respeito **imediatamente**.

UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Sou responsável por selecionar para qual subcontratado de mão de obra enviar requisições para demanda de mão de obra adicional em meu projeto. Meu ponto de contato em um dos subcontratados de mão de obra sugeriu que eles poderiam ter um cargo para mim quando meu projeto terminasse e pediu meu currículo. Devo enviá-lo?

R. Embora possa ser um pedido completamente inocente, para outros pode parecer uma oferta de algo no futuro e, portanto, um incentivo para você conceder mais negócios ao subcontratado do que poderia ter concedido sem o incentivo. Antes de enviar seu currículo, reúna todas as informações relevantes sobre a solicitação e a extensão de nossos negócios com o subcontratado e sua interação anterior com ele e seus funcionários. Entre em contato com a [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) antes de enviar seu currículo. Assim como ocorre com presentes e entretenimento, a maioria dos pedidos é aprovada, e é a sua transparência que o protegerá de suspeitas de que pode ter feito algo impróprio. Sua solicitação será tratada com confidencialidade.



SAIBA MAIS

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

Troca de presentes e entretenimento adequados

UM SÓ PROPÓSITO

Para proteger nossa marca, trabalhamos com aqueles que compartilham nossa paixão pela inovação ética – e jamais trocamos nossa **integridade** por presentes ou ofertas inapropriadas.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Entendemos que um presente ocasional, um jantar a preço razoável ou um evento modesto pode fomentar relações comerciais positivas, mas evitamos tudo que possa até parecer impróprio.

Oferecemos ou aceitamos itens de valor somente quando considerado legal, ético, razoável e consistente com nossas políticas.



Troca de presentes e entretenimento adequados



Além disso, tenha cuidado extra ao lidar com funcionários públicos. As regras que definem o que você pode dar a um funcionário público são muito rígidas. Os limites atuais encontram-se no link para a política abaixo. Se oferecer algo de valor a um funcionário público que exceda os limites estabelecidos pela política, você deverá obter a aprovação da [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) antes de fazer a oferta.

UM SÓ JEITO MCDERMOTT > **A ESCOLHA CERTA**

P. Acabei de receber um presente caro no valor de mais de US\$ 100 de um prestador de serviços da empresa. Eu sei que seria considerado impróprio aceitá-lo – o que devo fazer?

R. Na maioria dos casos, você deve devolver o presente com uma nota explicando educadamente nossa política. No entanto, em alguns casos, pode ser considerado falta de educação devolver um presente. Nesse caso, aceite o presente em nome da McDermott e depois entregue-o ao seu gerente, que trabalhará com a equipe da área ou de S&G corporativa para lidar com o assunto adequadamente.



SAIBA MAIS

[LCR-EC-PL-00800.00/Normas de Presentes e Entretenimento](#)

Evitando o uso de informações privilegiadas



UM SÓ PROPÓSITO

Promovemos mercados justos evitando negociações com informações privilegiadas, acreditando que todos devem tomar decisões de investimento com base no mesmo conjunto de regras.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Como parte de nossas funções, podemos entrar em contato com “informações relevantes não públicas” sobre a McDermott ou sobre empresas com as quais negociamos. Informações relevantes não públicas são informações que não foram divulgadas ao público e que afetariam o valor (geralmente o preço das ações) de uma empresa.

Não compramos ou vendemos ações (ou outros títulos) nem nos envolvemos em qualquer outra ação para tirar proveito de informações relevantes não públicas. Também nunca damos dicas a outras pessoas, como amigos e familiares, para que possam se beneficiar delas. Ambos os atos são exemplos de uso de informações privilegiadas e são proibidos por nossas políticas e pela legislação.

Para evitar o uso de informações privilegiadas, aprenda a reconhecer informações privilegiadas. Exemplos incluem notícias sobre:

- Mudanças na liderança executiva
- Desempenho financeiro
- Cumprimento ou não de marcos significativos de projetos
- Negociações ou transações comerciais potencialmente significativas

UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Meu trabalho exige que eu negocie com fornecedores, alguns dos quais são empresas de capital aberto. Durante uma reunião com um fornecedor de capital aberto, um funcionário sênior do fornecedor me disse que seus resultados trimestrais superariam significativamente as expectativas do mercado. Esta parece ser uma grande oportunidade de investimento. Posso comprar ações do fornecedor?

R. Não. Essas informações são consideradas “informações relevantes não públicas” porque, se fossem conhecidas publicamente, afetariam positivamente o preço das ações da empresa fornecedora. Tenha cuidado para não usar para seu benefício pessoal informações que você venha a conhecer ao desempenhar suas funções como funcionário.



SAIBA MAIS

[LCR-EC-PL-00500.00/Política de Uso de Informações Privilegiadas](https://www.mcdermott.com/pt-br/legislacao/Politica-de-Uso-de-Informacoes-Privilegiadas)

Cumprimento das leis antitruste e de conformidade de importação, exportação e comércio



UM SÓ PROPÓSITO

Nossa capacidade de competir comercialmente e negociar internacionalmente é um privilégio, não um direito. Atuamos com responsabilidade para merecer e manter esse privilégio.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Cumprimos as leis de concorrência e antitruste em todos os lugares onde fazemos negócios, evitando a colaboração – ou qualquer coisa que possa dar a aparência de um acordo impróprio – com concorrentes.

Também importamos e exportamos produtos de forma legal e ética, seguindo todas as leis de controle comercial, regulamentações, leis de boicote e sanções comerciais aplicáveis nos países onde atuamos.

Ao competir de forma justa e negociar com responsabilidade, promovemos práticas comerciais éticas que ajudam a sustentar nosso sucesso. Faça a sua parte tendo sempre em mente as seguintes dicas:

Cumprimento das leis antitruste:

- Colete informações de maneira apropriada – use apenas fontes públicas legítimas e recuse informações que você suspeita que tenham sido obtidas de forma inadequada.
- Comunique-se com **integridade** – nunca faça declarações falsas sobre nossos concorrentes.
- Evite certas discussões – nunca firme um contrato ou acordo, seja ele formal ou informal, com um concorrente, cliente ou fornecedor para:
 - Aumentar, definir ou manter (“fixar”) os preços de nossos serviços
 - Dividir territórios, mercados ou clientes
 - Impedir outra empresa de entrar no mercado
 - Recusar fazer negócios com um cliente ou fornecedor
 - Interferir em processos de licitação

Cumprimento das leis antitruste e de conformidade de importação, exportação e comércio

Cumprimento das leis de conformidade de importação, exportação e comércio:

- Determine o caminho certo – se as leis de mais de um país se aplicam a transações internacionais, busque orientação antes de prosseguir.
- Trabalhe diligentemente – descreva, classifique e documente, com precisão e antecedência, o valor das mercadorias e o país de origem para cada importação e exportação.
- Monitore nossa cadeia de suprimentos – comunique nossas políticas a todos os que realizam negócios em nosso nome e denuncie se notar qualquer atividade questionável.
- Evite boicotes – nós não promovemos nem participamos de boicotes que não sejam apoiados pelos Estados Unidos.
- Entre em contato com a [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) quando necessário – encaminhe quaisquer dúvidas sobre boicotes, solicitações de participação neles ou se você souber que um de nossos parceiros de negócios pode estar participando de um boicote, para a Equipe de S&G. Esperamos que nossos parceiros comerciais cumpram as leis dos Estados Unidos e dos países em que operamos.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Estou analisando um contrato, e há um trecho dele que implica que devemos evitar mercadorias de origem israelense. Sei que a lei dos EUA nos impede de concordar em boicotar Israel, mas o contrato diz apenas “evitar”. Posso assinar o contrato?
- R.** Não. As regulamentações fiscais e de exportação dos EUA proíbem a McDermott de participar de qualquer boicote não sancionado pelos Estados Unidos. Entre em contato com a equipe de S&G da sua área para revisar os termos do contrato e, se necessário, solicitar alterações. Um pedido de boicote pode assumir várias formas e não precisa ser por escrito.



SAIBA MAIS

[LCR-GEN-PL-00800.00/Política de Conformidade Antitruste](#)

[SCM-GTC-PL-00100.00 - Versão 3.00/ Declaração de Política de Conformidade Comercial Global](#)

[SG-EC-PL-00100.00/Conformidade com a Lei de Sanções Aplicáveis](#)

[LCR-EC-PR-00100.00/Procedimento de Conformidade Antiboicote](#)

UMA SÓ EQUIPE

EMBORA REPRESENTEMOS MUITAS IDEIAS, EXPERIÊNCIAS E ORIGENS, AINDA SOMOS **UMA SÓ EQUIPE**. VALORIZE AS CONTRIBUIÇÕES DE CADA MEMBRO DA EQUIPE E FAÇA SUA PARTE PARA GARANTIR QUE CADA UM DE NÓS TENHA **OPORTUNIDADES IGUAIS DE SUCESSO**.



TRABALHANDO JUNTOS

Nesta seção:

- Promoção do respeito, diversidade, equidade e inclusão
- Manutenção de um ambiente de trabalho sem assédio
- Promoção de relações positivas com fornecedores
- Concorrência e contratação justas
- Cooperação com auditorias e investigações

Promoção do respeito, diversidade, equidade e inclusão



UM SÓ PROPÓSITO

A McDermott aceita as diferenças em nossos funcionários e aproveita suas habilidades autênticas para ajudá-los a progredir e alcançar sucesso em suas respectivas carreiras.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Na McDermott, reconhecemos, valorizamos e respeitamos diferentes pontos de vista em um ambiente diversificado e inclusivo onde promovemos segurança psicológica e confiança.

Nosso programa e iniciativas de diversidade, equidade e inclusão servem para moldar nossas políticas e práticas internas de recrutamento e seleção; compensação e benefícios; desenvolvimento e treinamento profissional; e progressões de carreira, bem como práticas externas, como diversidade de fornecedores e marketing, para garantir um tratamento justo e transparente dos nossos interessados. Oferecemos treinamento para todos os funcionários que serve para educar e promover os comportamentos, atitudes e ações que impulsionam e sustentam uma forte cultura de inclusão e pertencimento em nosso local de trabalho.

Estamos comprometidos com práticas de emprego justas e não haverá discriminação ilegal em nossas decisões de emprego em fatores como:

- Idade
- Cidadania
- Cor
- Deficiência
- Gênero
- Estado civil
- Condição médica
- Nacionalidade
- Gravidez
- Raça
- Religião
- Orientação sexual
- Status de veterano

Se você acredita que alguém foi tratado injustamente, fale. Somos **uma só equipe** e isso significa estar sempre atentos uns aos outros, principalmente quando alguém precisa de ajuda.

Promoção do respeito, diversidade, equidade e inclusão



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Fui diagnosticado com uma doença ocular que está me fazendo perder a visão. Não consigo mais ler o feedback por escrito do meu gerente. O que devo fazer?

R. Fale com seu gerente e com o Departamento de Recursos Humanos sobre uma acomodação razoável. Se o seu gerente ou o Departamento de Recursos Humanos não puder fazê-lo, você também pode falar com outro gerente ou buscar outro de nossos recursos.



SAIBA MAIS

HR-DEI-PL-00400.00_Política de Igualdade de Oportunidades de Emprego da McDermott

HR-DEI-PL-00100.00_Política de Diversidade, Equidade e Inclusão

LCR-EC-PL-01500.00 Lei dos Americanos com Deficiências - Lei de Emendas dos Americanos com Deficiências, conhecida coletivamente como ADA

Manutenção de um ambiente de trabalho sem assédio

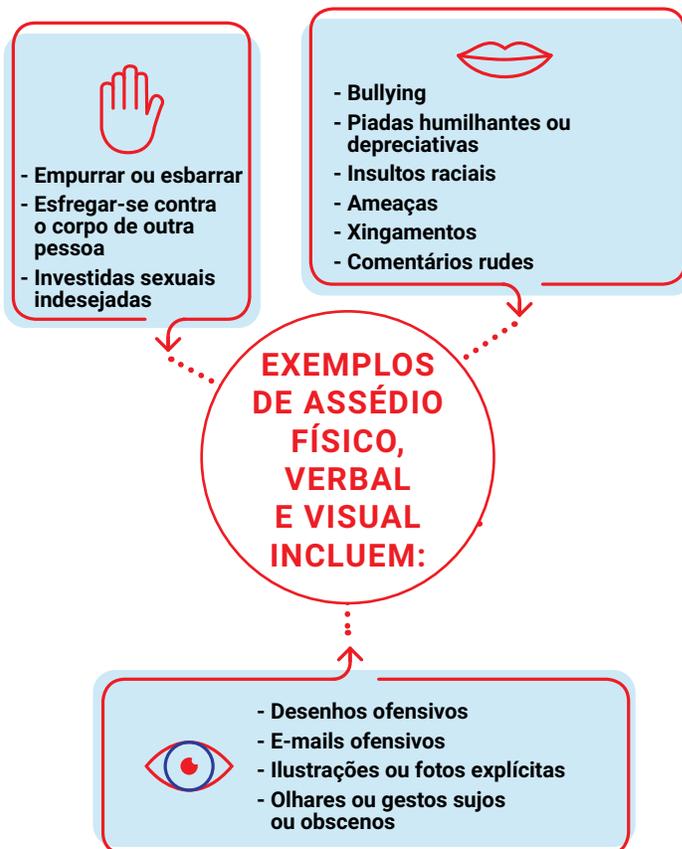
UM SÓ PROPÓSITO

Trabalhamos arduamente para fornecer um local de trabalho seguro e positivo, para que cada membro de nossa equipe se sinta valorizado e motivado para dar o melhor de si.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Nosso objetivo é tratar os outros da maneira como gostaríamos de ser tratados – sempre sendo corteses, atenciosos e construtivos. Evitamos e desencorajamos comportamentos ameaçadores, intimidadores ou abusivos; e nos manifestamos se vimos ou suspeitamos de qualquer forma de discriminação ou assédio, como conduta ofensiva que interfira na capacidade de um funcionário realizar seu trabalho – seja **física, verbal ou visualmente abusiva**.

Lembre-se de que, quando se trata de assédio, é o impacto de nossas ações – não nossas intenções – que importa. Em outras palavras, se você ofendeu alguém, dizer: “Não foi isso que eu quis dizer” – mesmo que educadamente e sendo verdade – nem sempre é suficiente.



Manutenção de um ambiente de trabalho sem assédio:



Manutenção de um ambiente de trabalho sem assédio:

- Entenda o que é assédio e como ele afeta outras pessoas, para que você possa identificá-lo imediatamente.
- Esteja atento a todo tipo de discriminação ou assédio. Manifeste-se quando vir algo errado.
- Trate a todos com respeito e dignidade e mostre apreço pelas contribuições de todos os membros da equipe. Lembre-se de que até mesmo colegas de trabalho próximos podem ser particularmente sensíveis a certos temas com base em experiências anteriores que você pode não compreender.
- Nunca trate alguém de forma diferente com base em qualquer característica individual. Veja [Promoção do respeito, diversidade, equidade e inclusão](#).
- Nunca acesse, armazene ou transmita nada que seja intimidador, obsceno ou discriminatório.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Um dos meus colegas não para de contar piadas inapropriadas. Todos os outros riem, mas elas me deixam desconfortável. Eu o confrontei sobre isso, e ele apenas revirou os olhos e disse: “Relaxa”. Ele não quer parar. O que devo fazer?
- R.** Em primeiro lugar, você fez a coisa certa ao levantar a questão com seu colega. Sabemos que nem todos se sentem à vontade o suficiente para fazer isso. Nessas situações, ou nos casos em que o mau comportamento persistir, fale com seu gerente, com seu representante de Recursos Humanos ou com outro de nossos recursos.



SAIBA MAIS

LCR-EC-PL-00700.00/Política de Portas Abertas para Comunicação, Não Retaliação e Não Retribuição

HRF-OMER-PL-00500.00/Política de Proibição de Discriminação Ilícita Incluindo Assédio

Promoção de relações positivas com fornecedores

UM SÓ PROPÓSITO

Mantemos nossa reputação de confiabilidade trabalhando com quem atende aos nossos altos padrões.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Os fornecedores com os quais fazemos negócios são frequentemente vistos como um reflexo da nossa empresa. Às vezes, podemos até ser responsabilizados por suas ações.

É por isso que tomamos cuidado e realizamos as investigações necessárias no processo de licitação. Tomamos decisões de compra de maneira justa, ética e com base em critérios objetivos.

Durante a fase de contratação, colocamos todos os termos por escrito e garantimos que tudo seja o mais claro e preciso possível.

Depois que o trabalho com um fornecedor estiver em andamento, monitoramos suas ações para que possamos detectar quaisquer sinais de alerta e investigar de forma rápida e completa possíveis más condutas.

Ao longo de nossa parceria, tratamos todos os fornecedores de maneira justa.

Promoção de relações positivas com fornecedores:

- Evite [conflitos de interesses](#) no processo de seleção.
- Garanta que esforços positivos sejam feitos para usar negócios pequenos ou de propriedade de veteranos, minorias ou mulheres, sempre que possível, para fins de progresso socioeconômico.
- Conheça e compreenda nossas políticas e procedimentos de aquisição, caso a aquisição de bens ou serviços faça parte do seu trabalho.
- Siga nossas políticas e a lei em toda situação de licitação e trate todos os fornecedores de maneira justa.
- Proteja todos os dados de propriedade exclusiva fornecidos a nós por um fornecedor ou potencial fornecedor.
- Previna a [corrupção, suborno e lavagem de dinheiro](#).



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Eu estava analisando uma fatura enviada por um fornecedor e notei um grande item de linha na fatura. Normalmente pagaríamos metade do valor pelo que foi fornecido. O que devo fazer?

R. Procure a documentação de apoio e converse com a pessoa responsável pela gestão do fornecedor para obter informações adicionais. Se o pagamento ainda parecer não razoável, informe seus achados a um gerente ou a outro de nossos recursos.



SAIBA MAIS

[Fornecedores e subcontratados](#)

Concorrência e contratação justas



UM SÓ PROPÓSITO

Nosso objetivo é garantir os melhores resultados possíveis para nossos clientes, apoiando um mercado livre e relações comerciais transparentes. Isso ajuda a promover a inovação.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Reconhecemos nosso dever de competir de forma vigorosa, justa e legal. Seguimos as leis de concorrência em todos os lugares onde fazemos negócios.

Quando firmamos contratos com um governo, temos o compromisso de construir relações honestas com o governo ele e aderir aos mais elevados padrões éticos.

Ao respeitar as duas funções, permitimos que nossa **integridade** e nossas habilidades, e não práticas comerciais injustas, promovam nosso sucesso.

Concorrência justa:

- Entenda como as leis de concorrência se aplicam a você e à sua função.
- Use o bom senso em qualquer interação com parceiros de negócios, clientes e concorrentes.
- Use apenas fontes apropriadas (p. ex., públicas) ao coletar informações sobre concorrentes e jamais use informações confidenciais ou de propriedade exclusiva de um empregador anterior sem sua permissão.
- Recuse informações que você suspeita que tenham sido obtidas indevidamente e comunique o incidente ao seu gerente.
- Jamais discuta ou faça combinações com concorrentes para:
 - Fixar preços ou condições de venda.
 - Dividir mercados, clientes ou territórios.
 - Impedir concorrentes de entrarem no mercado.
 - Recusar fazer negócios com um cliente ou parceiro comercial.
- Procure orientação se tiver alguma dúvida sobre o que é apropriado.

Concorrência e contratação justas



Trabalhando com o governo:

- Certifique-se de que todos os termos do contrato sejam por escrito e descrevam o acordo de forma clara e precisa.
- Conheça e siga as regras que se aplicam ao seu trabalho e ao país onde você trabalha.
- Consulte a [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) antes de fornecer qualquer coisa de valor a um funcionário do governo.
- Notifique imediatamente a Equipe de S&G sobre qualquer investigação governamental ou solicitação de informações e forneça informações completas, oportunas e precisas.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Estou em uma conferência do setor e alguns de nossos concorrentes me convidaram para jantar mais tarde. Eles disseram que todos deveríamos discutir a “estratégia de territórios” para que possamos superar a atual queda nas vendas. Como devo responder?

R. Você deve recusar o convite. Jamais discutimos a divisão de territórios com concorrentes, porque isso violaria nossas políticas e provavelmente a lei. Compartilhe com os concorrentes sua objeção à discussão e, em seguida, relate o pedido deles o mais rápido possível.



SAIBA MAIS

[LCR-GEN-PL-00200.00/Política de Conformidade Antitruste](#)

Cooperação com auditorias e investigações



UM SÓ PROPÓSITO

Cumprimos as investigações internas, auditorias internas e solicitações do governo, sabendo que fazê-lo protege a nós e aos nossos clientes.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Honramos nosso dever de sempre cooperar e fornecer informações sinceras aos órgãos governamentais e às agências de fiscalização.

Sempre que questionados como parte de uma auditoria ou investigação, respondemos de forma adequada e interagimos de maneira aberta e transparente.

Cooperação com auditorias e investigações:

- Entre em contato imediatamente com a [Equipe de Sustentabilidade e Governança \(S&G\)](#) caso tenha algum questionamento de um funcionário do governo.
- Faça o processo de due diligence para quaisquer terceiros que interajam com um funcionário público em nosso nome.
- Sempre forneça informações verídicas, precisas e completas.
- Nunca retarde, atrapalhe ou influencie indevidamente a auditoria ou investigação.
- Nunca minta ou faça declarações falsas ou enganosas – verbalmente ou por escrito.
- Nunca tente persuadir outra pessoa a passar informações falsas ou enganosas.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P.

Um funcionário público chega ao nosso escritório para uma auditoria surpresa. O que eu faço?

R.

Você os cumprimenta de maneira educada e profissional e, em seguida, entra em contato com alguém da equipe de S&G para que ele possa ajudar. Eles estão bem equipados para atender às necessidades dos funcionários públicos.



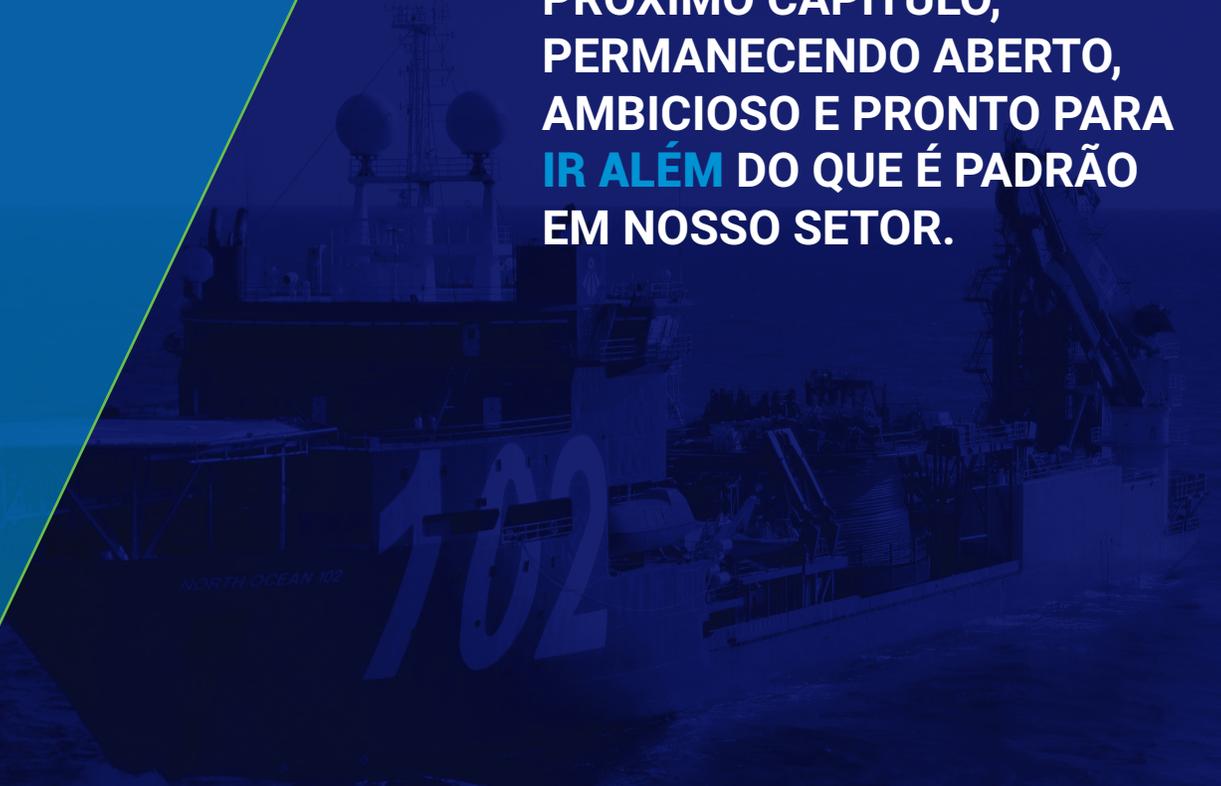
SAIBA MAIS

[LCR-EC-PL-00300.00/Programa de Ética e Conformidade](#)

[LCR-GEN-PR-00400.00/Protocolo de Investigações de Conformidade](#)

VÁ ALÉM

A HISTÓRIA DA MCDERMOTT É EXCEPCIONAL – UMA HISTÓRIA QUE REFLETE CORAGEM, CRIATIVIDADE E COLABORAÇÃO. AJUDE-NOS A ESCREVER NOSSO PRÓXIMO CAPÍTULO, PERMANECENDO ABERTO, AMBICIOSO E PRONTO PARA IR ALÉM DO QUE É PADRÃO EM NOSSO SETOR.



PROTEÇÃO DAS PESSOAS E DO MEIO AMBIENTE

Nesta seção:

- Gestão de nossos registros
- Proteção de nossos ativos físicos, eletrônicos e financeiros
- Promoção da qualidade e segurança de nossos projetos
- Falar em nome da empresa
- Uso de redes sociais
- Manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro
- Promoção da proteção do meio ambiente
- Promoção da responsabilidade social e dos direitos humanos
- Envolvimento político

Gestão de nossos registros

UM SÓ PROPÓSITO

Nosso sucesso, em grande parte, depende de quão bem gerenciamos os registros que criamos para apoiar nossos clientes. Os registros são um de nossos ativos mais críticos, por isso nos certificamos de que sejam claros e completos. Isso nos ajuda a tomar decisões mais rápidas e bem informadas à frente de nossos concorrentes e a cumprir os requisitos e regulamentos legais.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Seguindo todos os controles internos para registrar e manter os livros e registros comerciais da empresa, cumprimos nossos compromissos financeiros e fornecemos uma imagem útil de nossa saúde financeira geral – ajudando-nos com futuras decisões de gestão e planejamento.

Em cada transação, seja ao preencher um relatório de despesas, preparar um demonstrativo financeiro, aprovar uma inspeção ou simplesmente registrar suas horas, faça-o de maneira honesta, precisa e completa.

Certifique-se de conhecer e observar nossas políticas de gerenciamento e retenção de registros. Todos os registros oficiais devem ser mantidos de acordo com nosso cronograma de retenção de registros para garantir que os registros sejam armazenados e destruídos em conformidade com os regulamentos legais. Os registros que chegarem ao fim de seu ciclo de vida só devem ser descartados de acordo com nossas políticas. Os registros sujeitos a retenção legal não devem ser destruídos até o momento em que o aviso de retenção seja liberado.



Exemplos de registros comerciais incluem:

- E-mails e outras correspondências
- Atas de reuniões
- Declarações regulatórias
- Folhas de ponto e faturas
- Faturas de fornecedores
- Relatórios contábeis
- Contratos, arrendamentos, acordos, licitações e propostas
- Relatórios de despesas
- Arquivos de funcionários
- Declarações fiscais
- Políticas, procedimentos e diretrizes da empresa
- Organogramas corporativos
- Documentos de conformidade ambiental
- Ordens de compra
- Patentes
- E-mails documentando negócios da empresa

SISTEMA DE GESTÃO UNIFI

Gestão de nossos registros



Manutenção de registros precisos:

- Não crie fundos, passivos ou ativos não divulgados, secretos ou não registrados, e nunca divulgue incorretamente ou descaracterize informações relacionadas ao nosso negócio.
- Proteja, armazene, gere e descarte informações de acordo com nossas políticas de gestão de registros.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Estamos sem espaço de armazenamento em nossa unidade de rede. Posso simplesmente apagar tudo o que for antigo para abrir espaço para as coisas novas?

R. Provavelmente não. Dependendo de sua função ou da função da pessoa que cria os registros, cada registro pode exigir uma revisão antes de ser excluído. É por isso que é uma boa ideia identificar e agrupar registros semelhantes por período de tempo e data de descarte. Se você não tiver certeza ou se a gestão de registros estiver além de suas responsabilidades, procure orientação de seu gerente ou do gerente, contato ou coordenador de registros.



SAIBA MAIS

IT-GEN-PL-00100.00/Política de Gestão de Registros e Informações

Proteção de nossos ativos físicos, eletrônicos e financeiros



UM SÓ PROPÓSITO

Trabalhamos arduamente para preservar as ferramentas e recursos necessários para apoiar e inspirar nosso trabalho.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

É importante que usemos nossos ativos físicos, eletrônicos e financeiros apenas para os fins pretendidos.

Devemos trabalhar de forma a prevenir danos, perdas e uso indevido de nossos ativos e sempre agir de acordo com nossas políticas.



ATIVOS FÍSICOS SÃO ITENS FÍSICOS DE VALOR E INCLUEM:

- Propriedades
- Edifícios
- Mobiliário de escritório
- Equipamentos
- Materiais de projetos
- Estoque
- Materiais de escritório
- Telefones
- Computadores



ATIVOS ELETRÔNICOS SÃO ITENS ACESSADOS OU ARMAZENADOS EM FORMATO ELETRÔNICO, COMO:

- Nossa rede
- Acesso à Internet e e-mail
- Arquivos e dados
- Bancos de dados
- Softwares para dispositivos móveis e PC



ATIVOS FINANCEIROS SÃO ITENS NÃO FÍSICOS DE VALOR, INCLUINDO:

- Depósitos bancários
- Títulos
- Ações
- Caixa e aplicações de liquidez imediata
- Instrumentos de patrimônio

Proteção de nossos ativos físicos, eletrônicos e financeiros

Proteção dos ativos da empresa:

- Comunique sobre qualquer equipamento que esteja danificado, em condições não seguras ou precisando de reparo.
- Não pegue, empreste, venda, doe ou dê nada sem autorização.
- Mantenha os computadores e dispositivos móveis física e eletronicamente protegidos.
- Bloqueie sua estação de trabalho ao se afastar.
- Use senhas fortes e mantenha-as protegidas.
- Aceite e instale os softwares e atualizações de segurança da empresa conforme instruído.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Nosso departamento de TI oferece proteção antivírus. Isso me protegerá se eu clicar em um link em um e-mail de um remetente desconhecido?

R. Não. Não importa o quanto as nossas defesas da rede e dos sistemas sejam fortes, você deve ter cuidado com anexos e links. Mesmo a proteção antivírus não pode nos proteger de certos ataques on-line e novos códigos maliciosos.



SAIBA MAIS

IT-SEC-PR-01400.00/Política de Prevenção e Monitoramento de Perda de Dados

Promoção da qualidade e segurança de nossos projetos



UM SÓ PROPÓSITO

Nós nos dedicamos à excelência em todas as fases do processo para que cada projeto, desde a concepção ao comissionamento, seja seguro e atenda aos nossos elevados padrões.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Como cada um de nós tem a responsabilidade de sempre entregar projetos seguros, nós jamais sacrificamos a qualidade para cumprir uma meta ou prazo.

Para os gerentes, isso significa liderar com **integridade** e fornecer os recursos necessários para projetos de alta qualidade. Para os funcionários, significa falar em caso de dúvida.

Estamos empenhados em seguir os processos e procedimentos do nosso sistema de gestão e em identificar quaisquer alterações potenciais que possam melhorar a forma como trabalhamos.

Promoção da qualidade e segurança:

- Ajude a melhorar nossos projetos revisando regularmente nossos processos para melhoria contínua.
- Seja honesto sobre suas qualificações para realizar determinada tarefa.
- Peça ajuda se precisar.
- Fale se souber de qualquer problema de segurança, qualidade ou desempenho.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Acho que pode haver um problema com um dos processos de solda em minha unidade, mas estamos atrasados. Se eu disser alguma coisa, nos atrasaremos ainda mais. O que devo fazer?
- R.** Informe a questão imediatamente ao seu gerente para que o problema possa ser investigado. Nós nunca sacrificamos a qualidade para cumprir um prazo ou objetivo.



SAIBA MAIS

[Assumir a liderança com QHSES](#)

[SISTEMA DE GESTÃO UNIFI](#)

Falar em nome da empresa



UM SÓ PROPÓSITO

Construímos nossa marca e nossa reputação garantindo que as informações comunicadas sobre a McDermott sejam confiáveis, consistentes e precisas.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Reconhecemos nossa responsabilidade de proteger a reputação de nossa empresa, por isso nos comunicamos com responsabilidade.

Para isso, cada um de nós evita falar em nome da McDermott, a menos que tenhamos permissão do Departamento de Comunicações Corporativas, e encaminhamos todas as solicitações para o recurso adequado.

Falar pela McDermott:

- Tenha cuidado em situações em que alguém possa presumir que você está falando em nome da McDermott.
- Encaminhe todas as solicitações da mídia ao Departamento de Comunicações Corporativas.
- Encaminhe todas as solicitações de analistas financeiros e investidores ao Departamento de Relações com Investidores Corporativos.
- Jamais discuta informações confidenciais ou de propriedade exclusiva publicamente.
- Nunca tire fotos ou vídeos de propriedades ou projetos da empresa sem a devida autorização.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Fui convidado a participar de uma palestra em nome da empresa. O que devo fazer?
- R.** Fale com seu gerente antes de aceitar o convite. Queremos garantir que a mensagem certa seja comunicada.



SAIBA MAIS

CMN-GEN-PR-00100.00/Divulgação Corporativa

Uso de redes sociais

UM SÓ PROPÓSITO

Nós nos esforçamos para nos comportar de forma responsável em todos os momentos, tanto no trabalho quanto fora dele. Usamos as redes sociais com responsabilidade – para desenvolver relações, trocar ideias e ficar informados.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Sua família, amigos, colegas de trabalho e comunidade provavelmente o conhecem como um funcionário da McDermott. Sua conduta fora do local de trabalho, se inapropriada, pode prejudicar a todos nós. Da mesma forma, as redes sociais, quando usadas corretamente, podem ser uma ótima ferramenta de comunicação – mas devemos garantir que nossas mensagens na Internet, assim como nossa conduta pessoal, sejam consistentes com nossos valores, com nossas políticas e com a lei. A má disciplina nas redes sociais e a falta de responsabilidade por suas ações ou palavras podem afetar adversamente e repercutir sobre você, sua família, seus amigos, seus colegas de trabalho e a McDermott.

Esteja ciente de que somos responsáveis por tudo o que fazemos, dizemos ou publicamos e que as coisas que publicamos eletronicamente podem permanecer em evidência mesmo quando excluídas de sua conta. Devemos sempre usar de juízo o bom julgamento, praticar o bom senso e ser honestos e éticos nas maneiras como interagimos e nos comunicamos.

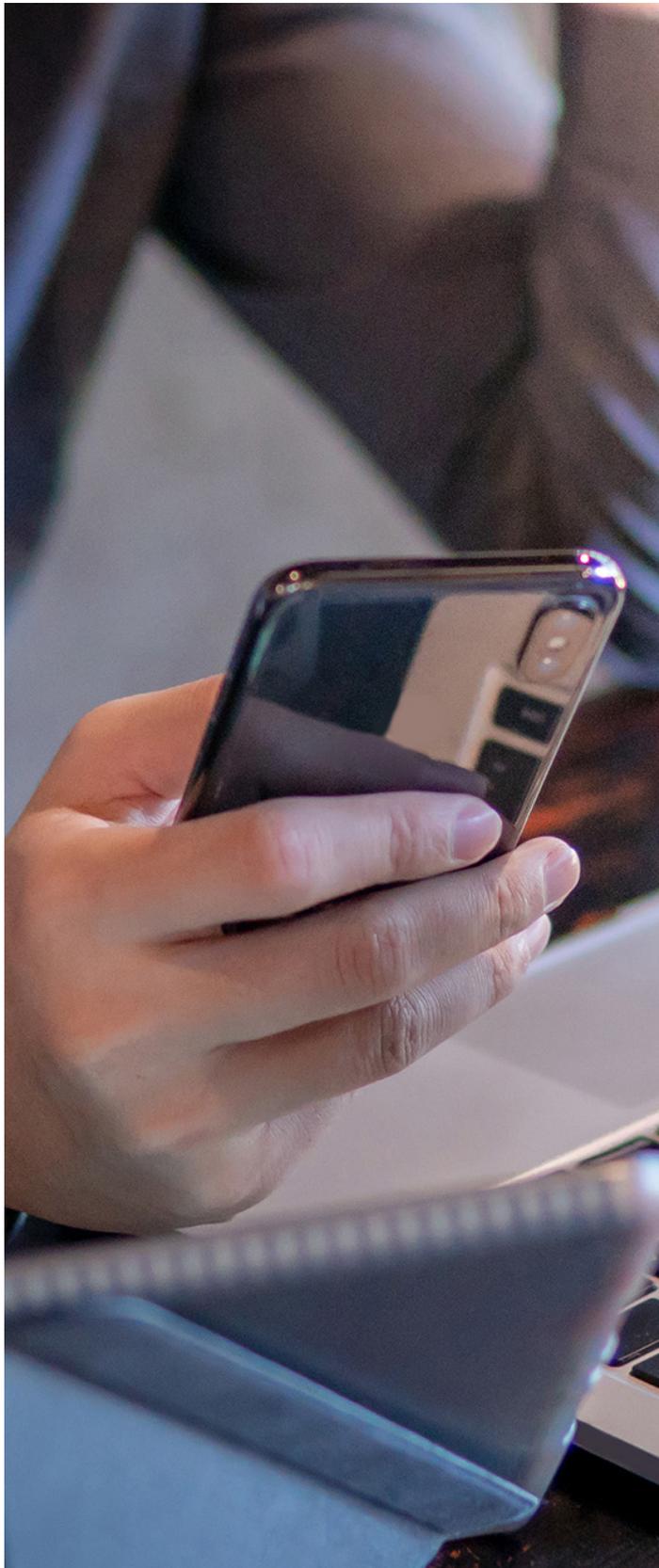
Conduta fora do local de trabalho:

- Pense duas vezes antes de compartilhar publicamente opiniões controversas sobre classes de pessoas, opiniões políticas ou sobre assuntos que possam ser polarizadores.
- Aja sempre de forma legal e responsável, sabendo que você é um embaixador da McDermott e de seus colegas de trabalho – no trabalho e fora dele.

Uso de redes sociais:

- Nunca use as redes sociais para intimidar, assediar ou discriminar outras pessoas.
- Respeite os direitos autorais. Ao postar obras de outras pessoas, certifique-se de creditar o trabalho corretamente.
- Nunca (seja acidental ou intencionalmente) divulgue informações comerciais confidenciais.
- Jamais (seja acidental ou intencionalmente) poste materiais da empresa (p. ex., fotos do local de trabalho) em qualquer plataforma de mídia social, como SnapChat ou Instagram Live.
- Nunca use calúnias étnicas, insultos pessoais, obscenidades ou qualquer outra coisa considerada inaceitável em nosso local de trabalho.
- Ao publicar sobre a empresa, divulgue seu relacionamento com a McDermott e rotule as publicações responsáveis como exclusivamente opiniões suas.
- Observe que nada em nosso Código tem a intenção de interferir ou limitar seu direito legal de se envolver em atividades protegidas, tais como falar sobre assuntos de interesse público.
- Para o bem de sua própria reputação e credibilidade, verifique as fontes e os fatos antes de repostar, "curtir" ou compartilhar as afirmações de outras pessoas em relação a questões delicadas ou potencialmente polêmicas, especialmente em relação a política, religião ou outros temas de interesse social.

Uso de redes sociais



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > **A ESCOLHA CERTA**

P. Quero começar um blog sobre minha vida cotidiana. Ele pode abordar algumas histórias do trabalho. Isso é permitido?

R. A princípio, é permitido. Apenas certifique-se de que suas postagens não violem nenhuma de nossas políticas e deixe claro que quaisquer opiniões que você expressar não representam as opiniões da McDermott.



SAIBA MAIS

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

Manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro



UM SÓ PROPÓSITO

Nós colocamos o **bem-estar** dos funcionários acima de tudo. O **bem-estar** inclui nossa saúde, segurança e proteção – reconhecendo que, se não trabalharmos em conjunto, não poderemos cumprir nossos objetivos de negócios.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Como não aceitamos incidentes de segurança como um “custo de fazer negócios” e sabemos que a maioria dos incidentes ocupacionais pode ser evitada, estabelecemos a cultura de “assumir a liderança com QHSES” – para nos ajudar a alcançar nossa meta de ter um local de trabalho livre de incidentes.

Podemos alcançar essa meta quando trabalhamos juntos – cada um de nós, em todos os momentos, seguindo os regulamentos, as leis e os procedimentos de saúde e segurança. Eles existem para proteger nossos colegas de trabalho, nossas instalações, nossos vizinhos e a nós mesmos.

Também é importante ficar alerta aos arredores, manter a consciência situacional, observar as boas práticas de segurança e imediatamente relatar situações que representem um risco para a saúde ou a segurança.

Manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro:

- Conclua todo o treinamento necessário para o seu trabalho.
- Leia e compreenda todas as políticas e procedimentos exigidos relacionados ao trabalho que você faz.
- Inspecione rotineiramente os equipamentos necessários para preservar a vida, o corpo ou as propriedades.
- Interrompa qualquer trabalho que você sinta que pode ser inseguro usando sua autoridade para interromper o trabalho.
- Faça da segurança um valor pessoal protegendo você e seus colegas de trabalho e exemplificando os comportamentos de trabalho seguros para aqueles ao seu redor.
- Nunca trabalhe sob influência de drogas ou álcool.
 - Não há lugar para drogas ilícitas no trabalho. Comunique imediatamente qualquer suspeita de uso de drogas ilícitas ou abuso de medicamentos prescritos.
 - Não importa quais sejam suas funções, fale com um gerente se você estiver tomando algum medicamento prescrito ou tiver qualquer problema que possa prejudicar seu trabalho.
- Ajude a prevenir a violência no local de trabalho.
 - Armas de fogo e dispositivos perigosos são estritamente proibidos nas propriedades ou locais de trabalho da empresa. Conheça as regras locais e obedeça a todas as sinalizações afixadas.
 - Denuncie qualquer comportamento ameaçador ou intimidador.

Manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Um colega de trabalho fica falando sobre como gostaria de machucar seu gerente. Ele diz que só está brincando. O que devo fazer?
- R.** Tome uma atitude e fale. Mesmo que seja uma piada, comentários como esse podem se transformar em violência real.



SAIBA MAIS

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

Promoção da proteção do meio ambiente



UM SÓ PROPÓSITO

Trabalhamos para tornar a vida melhor, protegendo o amanhã hoje – para nossas crianças, comunidades e planeta.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Todos nós devemos viver e trabalhar de maneira ambientalmente responsável. Podemos fazer isso criando uma empresa mais limpa e eficiente, cumprindo as leis e regulamentações ambientais e procurando maneiras de promover soluções mais sustentáveis ambientalmente.

Conseguimos isso garantindo que as atividades que realizamos sejam avaliadas quanto a potenciais impactos ambientais e que existam processos para identificar controles para gerenciar os impactos associados, de forma a proteger nossos funcionários, vizinhos e meio ambiente. Desenvolvemos sistemas ambientais, processos e monitoramento de garantia para manter a conformidade com as leis e regulamentos ambientais, processos corporativos estabelecidos e vamos além, implementando as melhores práticas de gestão onde as condições são justificadas.

Promoção da proteção do meio ambiente:

- Ao considerar novas oportunidades de negócios, considere os riscos ambientais e os recursos necessários para gerenciá-los.
- Identifique oportunidades em seu trabalho para reduzir nossa pegada ambiental
- Ao planejar o trabalho, considere o risco ambiental e estabeleça medidas de mitigação.
- Implemente análises de garantia e registre lições aprendidas para avaliar a conformidade, o desempenho e promover um ambiente de melhoria constante.
- Se você trabalhar ou selecionar nossos terceiros, certifique-se de que eles compartilhem nosso Compromisso com a responsabilidade ambiental.
- Ao adquirir produtos, considere o ciclo de vida desde a aquisição da matéria-prima até o descarte final.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Recentemente, descobri que um de nossos projetos de engenharia tem uma falha que pode causar o vazamento de fluidos que podem prejudicar o meio ambiente. O que devo fazer?

R. Você deve falar. Sempre que você souber de uma prática que pode ter um impacto negativo sobre o meio ambiente, informe imediatamente o seu gerente ou alguém da área de QHSES.



SAIBA MAIS

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

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

Promoção da responsabilidade social e dos direitos humanos

UM SÓ PROPÓSITO

Acreditamos em ter um impacto positivo nas pessoas e em nosso mundo, por isso estabelecemos padrões elevados para nós mesmos e para nossos parceiros de negócios e respeitamos e promovemos os direitos humanos.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Buscamos oportunidades de promover o desenvolvimento local e investir estrategicamente nas comunidades.

Às vezes, nosso investimento social pode incluir contribuições voluntárias ou regulatórias para iniciativas de desenvolvimento comunitário. Esse investimento social faz parte de nosso “**UM SÓ JEITO MCDERMOTT**” de atuar para mitigar nosso impacto nas comunidades e promover o desenvolvimento local, muitas vezes em parceria com órgãos locais sem fins lucrativos ou governamentais. Se você estiver envolvido no investimento social, conheça e acompanhe cuidadosamente o processo de investimento social da empresa.

Outras iniciativas podem incluir doações beneficentes para causas que a McDermott considera dignas. Isso pode incluir eventos sociais para arrecadar fundos para causas beneficentes, contribuições em espécie ou eventos de trabalho voluntário. É importante que nosso trabalho beneficente nunca entre em conflito com nosso trabalho na McDermott. Para esse fim, nunca usamos o tempo, equipamentos ou recursos da empresa para causas beneficentes sem seguir os processos da empresa.

Respeitamos os direitos humanos em nossas operações globais. Cabe a cada um de nós garantir que a McDermott demonstre o máximo respeito pelos direitos humanos, trabalhando arduamente para cumprir todas as políticas, leis e regulamentações pertinentes. Nosso **compromisso** também inclui a promoção do respeito pelos direitos humanos com nossos parceiros de negócios e a demonstração de preferência por trabalhar com aqueles que compartilham nossos valores.

Nunca faça negócios com uma pessoa ou empresa que participe de abusos dos direitos humanos e fale se suspeitar que alguém se envolveu em tais abusos.



Violações dos direitos humanos incluem:

- Trabalho forçado ou infantil
- Restrição do acesso a documentos de identidade, tais como passaportes
- Tráfico de seres humanos, exploração ou abuso sexual
- Castigo físico ou desumano
- Tratamento desigual e discriminação injusta
- Condições de trabalho inseguras
- Abusos de segurança na comunidade

Promoção da responsabilidade social e dos direitos humanos



Promoção dos direitos humanos:

- Posicione-se contra todas as formas de escravidão, incluindo trabalho involuntário ou forçado, trabalho infantil, tráfico de pessoas e financiamento de grupos envolvidos em abusos dos direitos humanos.
- Não tolere nenhum ato de recrutamento, abrigo ou transporte de pessoas para fins ilegais dentro de nossa empresa ou de sua cadeia de suprimentos.
- Monitore atentamente nossas relações com terceiros para garantir que eles cumpram as leis, nossas políticas e nosso **compromisso** de tratar a todos com dignidade e respeito.
- Siga as leis que exigem a divulgação do uso de minerais de conflito e incentive todos com quem fazemos negócios a fazer o mesmo.
- Nunca seja cúmplice de abusos dos direitos humanos. Denuncie se vir ou suspeitar de algum abuso.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Ouvi dizer que uma empresa com a qual pretendemos firmar parceria tem a reputação de envolver-se em práticas laborais questionáveis, mas não faço parte do processo de seleção. Devo dizer algo a respeito?
- R.** Sim. Sempre que souber de atividades que contrariam nossas políticas ou nossos valores, ou que possam afetar negativamente a nossa empresa, manifeste-se. Avise aos seus colegas que estão envolvidos na decisão sobre o que você ficou sabendo.



SAIBA MAIS

PED-GEN-PL-00000.01/Responsabilidade Social

Envolvimento político



UM SÓ PROPÓSITO

Valorizamos a participação no processo político, reconhecendo e respeitando os diferentes pontos de vista de nossos colegas de trabalho.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Incentivamos a sua participação no processo político, sempre tendo em mente que a lei e as políticas da empresa exigem que sua atividade política seja inteiramente pessoal.

Não permitimos que nossas atividades políticas pessoais interfiram em nossas responsabilidades profissionais, tendo o cuidado de mantê-las separadas de nossa associação com a McDermott.

Também respeitamos a diversidade de pensamentos e opiniões na McDermott e nunca coagimos os colegas de trabalho a apoiar uma causa que defendemos.

Envolvimento político:

- Apenas aja ou fale sobre questões políticas em seu próprio nome – não fale pela McDermott.
- Não use o nome ou recursos da empresa nem seu cargo para fins políticos.
- Não espere ser reembolsado por quaisquer contribuições políticas pessoais.
- Lembre-se de que a McDermott não oferece presentes ou quaisquer itens de valor em apoio a candidatos ou partidos políticos, exceto conforme permitido por lei e apenas em circunstâncias extraordinárias.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Fui convidado por uma emissora de notícias local para falar sobre o trabalho que venho fazendo em uma campanha política. A emissora quer me apresentar fornecendo meu nome, profissão e local de trabalho. Isso é permitido?
- R.** Você tem motivos para estar preocupado. Primeiramente, entre em contato com seu gerente e com o Departamento de Comunicação para obter aprovação e, em caso de aprovação, certifique-se de que sua participação esteja em conformidade com nossas políticas. Deixe claro que todas as opiniões expressas são suas.



SAIBA MAIS

COMN-GEN-PR-00100.00/Política de Contribuição de Terceiros

BEM-ESTAR

TEMOS ORGULHO DE NOSSAS REALIZAÇÕES COMO EMPRESA. NO ENTANTO, SABEMOS QUE A VERDADEIRA MEDIDA DO NOSSO SUCESSO É A SAÚDE, FELICIDADE E BEM-ESTAR DE CADA UM DE NOSSOS COLEGAS DE TRABALHO.

NOSSO COMPROMISSO

Nesta seção:

- Consciência em relação aos custos
- Liderança e desenvolvimento de funcionários
- Doação e voluntariado de funcionários
- Proteção de nossas informações e identidade
- Denúncias
- Retaliação zero

Consciência em relação aos custos



UM SÓ PROPÓSITO

Trabalhamos de forma a gerar valor para toda a empresa – pensando além de áreas geográficas ou unidades de negócios individuais e encontrando maneiras de promover nossa saúde financeira geral.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Definimos metas de corte de custos e desenvolvemos táticas que nos ajudem a alcançá-las. Quando mantemos o curso, colhemos a recompensa de uma cultura mais consciente em relação aos custos e comprometida com a eficiência e a lucratividade.

A McDermott depende que cada um de nós seja um administrador responsável de nossos ativos financeiros. Devemos ter como objetivo manter os custos operacionais baixos, substituindo ou comprando somente o necessário. Devemos também enviar propostas bem-informadas e competitivas que reflitam com precisão nossos custos de entrega e lucros previstos.

Cada um de nós impacta os resultados financeiros da nossa empresa – quer compremos suprimentos, trabalhemos com fornecedores ou simplesmente consumamos materiais de escritório. Não importa o emprego que tenhamos, todos devemos trabalhar de forma a manter todo o orçamento da empresa em mente. Afinal, somos **uma só equipe**, e, portanto, quando a McDermott vence, todos nós vencemos.

Consciência em relação aos custos:

- Siga as metas e diretrizes orçamentárias e os limites de gastos que se aplicam ao seu cargo.
- Se você é responsável pelo fornecimento ou aquisição de produtos e serviços, busque o melhor valor possível e busque maneiras de eliminar o desperdício e a redundância.
- Considere maneiras de melhorar a eficiência no que você faz.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

P. Sou gerente de projeto de um projeto no Oriente Médio. Parte do projeto requer a utilização de uma embarcação. Minhas opções são uma embarcação de propriedade da McDermott ou uma embarcação terceirizada. A embarcação da McDermott é a melhor opção para a empresa como um todo, mas a terceirizada é um pouco mais barata. Se eu usar a embarcação terceirizada, a lucratividade do meu projeto aumentará, mas a embarcação da McDermott ficará ociosa. O que devo fazer?

R. A McDermott sobe ou desce como **uma só equipe**, não como projetos, áreas geográficas ou unidades de negócios individuais. Encaminhe a situação a alguém com responsabilidades gerenciais comuns a ambas as unidades.



SAIBA MAIS

PMC-PC-PR-50000/Controle e Análise de Custo

Liderança e desenvolvimento de funcionários



UM SÓ PROPÓSITO

Estamos comprometidos com o fornecimento de soluções de aprendizagem para nossa força de trabalho em apoio aos valores, estratégias e iniciativas centrais e operacionais da McDermott. Isso contribui para o crescimento e a lucratividade da McDermott, por meio do fornecimento de programas eficazes de treinamento e desenvolvimento de funcionários. Além disso, por meio de um modelo integrado de gestão de talentos, isso desempenha um papel importante na estratégia de negócios – administrar um ativo fundamental, as pessoas da organização. Por meio de processos como análises de talentos, gestão de desempenho e planejamento de sucessões, a McDermott se dedica a desenvolver e reter funcionários para atender às metas de negócios atuais e futuras.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Oportunidades de desenvolvimento estão disponíveis em todos os níveis de liderança para apoiar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de construir a capacidade interna para atender às necessidades da empresa hoje e no futuro.

Nossos programas de liderança desenvolvem líderes na McDermott por meio de mentoria e cursos com exercícios de desenvolvimento de habilidades, simulações e estudos de caso estrategicamente direcionados e pela promoção de conexões significativas. Por exemplo, nosso programa de liderança em início de carreira desenvolve funcionários em início de carreira com os conhecimentos, as habilidades e os comportamentos necessários para aumentar sua eficácia de liderança atual e desenvolver uma maior compreensão de si mesmos, de seus colegas e da empresa como um todo para aumentar sua capacidade de liderar com impacto na McDermott.

Liderança e desenvolvimento de funcionários

No nível de liderança sênior, há um centro de avaliação executiva que inclui uma simulação de negócios e experiências de liderança para desenvolver e preparar nossos líderes em toda a organização.

Oportunidades de transferência estão disponíveis para aprimorar a força de trabalho e fornecer desenvolvimento no trabalho. Promovemos ainda mais a movimentação interna para desenvolvimento por meio de rodízios no local de trabalho, que incorporamos a programas como nosso Programa de Desenvolvimento de Recém-Formados e nosso Programa de Intercâmbio em Engenharia. O Programa de Desenvolvimento de Recém-Formados é para recém-formados interessados em nosso negócio, oferecendo uma série de rotações de cargos para obter exposição às funções centrais da McDermott.

Outras oportunidades estão disponíveis para apoiar a cultura de desenvolvimento, incluindo um programa estruturado de mentoria, trilhas de aprendizagem on-line e ferramentas de avaliação que fornecem uma visão das capacidades e da prontidão para as prioridades críticas de negócios.

A gestão de desempenho é um processo contínuo para alinhar as metas individuais e de equipe com as metas estratégicas da organização, construir capacidades e revisar e avaliar o progresso. O HR LaunchPad é o sistema de gestão de talentos utilizado para gerenciar seu próprio desempenho, bem como o desempenho de sua equipe, ao longo do ano.

Os funcionários são incentivados a se apropriar de sua carreira e construir um plano de desenvolvimento de carreira com ações direcionadas para desenvolver capacidades específicas. Isso é feito em parceria com o gerente do funcionário. Esse processo é automatizado usando nosso sistema de gestão de talentos, e os funcionários podem tirar proveito dos mecanismos de desempenho e planejamento de desenvolvimento on-line.

Liderança e desenvolvimento de funcionários:

- Considere o treinamento cruzado com colegas de trabalho para ensiná-los novas habilidades ou para ampliar as suas.
- Seja um mentor; recrute ou desenvolva alguém; acelere carreiras merecedoras, mesmo além da sua, quando justificado.
- Participe de conversas regulares de feedback com os membros da equipe.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Recentemente, conversei com um colega de trabalho que mencionou a Universidade McDermott. Onde posso aprender mais sobre o que a universidade oferece?
- R.** Visite a página da Universidade McDermott [aqui](#).
- P.** Onde posso aprender mais sobre desenvolvimento de talentos e organizacional na McDermott?
- R.** Visite a página de desenvolvimento de talentos e organizacional [aqui](#).
- P.** Com quem posso falar sobre desenvolvimento na McDermott?
- R.** Entre em contato com seu gerente, contato de desenvolvimento de talentos e organizacional da área ou seu parceiro de negócios de RH local. Ou você pode entrar em contato com o e-mail corporateod@mcdermott.com para obter assistência.

Doação e voluntariado de funcionários



UM SÓ PROPÓSITO

Temos o compromisso de apoiar as comunidades onde vivemos e trabalhamos.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Valorizamos muito a arrecadação de fundos e o trabalho voluntário em apoio a diversas organizações e causas comunitárias – tanto local quanto globalmente.

Como empresa, doamos fundos para assistência e contribuições em espécie em todo o mundo para programas que promovem a educação, saúde, bem-estar e outras causas importantes para os nossos funcionários.

Reconhecemos nossa responsabilidade de gerenciar não apenas nosso desempenho corporativo, mas também nosso impacto social. Trabalhamos para atingir esse objetivo por meio de programas como o <https://www.globalgiving.org/>. O GlobalGiving é um veículo para a McDermott e seus funcionários apoiarem organizações beneficentes ao redor do mundo. Sinta-se encorajado a usá-lo como um meio de contribuir para as causas pelas quais você se importa. Você estará criando um impacto positivo globalmente.

Ao fazer doações e trabalho voluntário:

- Faça-o de maneiras que não entrem em conflito com o trabalho que você faz para nós.
- Certifique-se de que suas contribuições sejam éticas e transparentes.
- Nunca use o tempo, equipamentos ou recursos da empresa para causas beneficentes sem seguir os processos da empresa.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Estou envolvido em uma atividade beneficente pessoal em minha comunidade. Posso usar o papel timbrado da nossa empresa para solicitar contribuições de alguns de nossos fornecedores?
- R.** Não, fazer solicitações aos nossos fornecedores para atividades beneficentes pessoais pode criar a aparência de impropriedade ou de um conflito de interesses. Os relacionamentos com os fornecedores e o processo de aquisição devem se basear exclusivamente em questões comerciais legítimas.



SAIBA MAIS

[Envolve-se – sustentabilidade](#)

Proteção de nossas informações e identidade

UM SÓ PROPÓSITO

A conformidade com as leis e regulamentações de proteção de dados é fundamental para fazer negócios. Estamos comprometidos com a privacidade e a proteção dos dados. Preservamos a privacidade de nossos dados pessoais e informações confidenciais para proteger nossos funcionários, clientes e marca.

NOSSO PROPÓSITO EM AÇÃO

Como empresa global, a McDermott precisa cada vez mais criar, armazenar e transferir grandes volumes de dados pessoais. Como resultado, estabelecemos um conjunto de políticas e procedimentos para nos manter em conformidade com essas leis. Para proteger nossas informações e identidade, devemos armazenar adequadamente as informações privadas e confidenciais e mantê-las seguras, sejam elas de propriedade da empresa, de nossos funcionários ou de terceiros.

Nunca compartilhe informações confidenciais, tais como propriedade intelectual e informações de identificação pessoal, com ninguém que não precise delas para realizar seu trabalho ou sem a devida autorização.

Se você teve acesso a segredos comerciais ou a outras informações confidenciais ou de propriedade exclusiva de um empregador anterior, essa propriedade intelectual pertence ao seu empregador anterior – e não a você ou à McDermott. Independentemente de você ter assinado ou não um acordo de confidencialidade com seu empregador anterior, você pode ser legalmente obrigado a proteger a propriedade intelectual de seu empregador anterior contra comprometimento.

Informações confidenciais são informações que não são conhecidas pelo público. Elas podem ser úteis aos concorrentes ou prejudiciais para a nossa empresa ou nossos clientes se divulgadas. Elas podem incluir:

- Informações de recursos humanos, como dados de emprego, salários e remuneração
- Informações de vendas e marketing, como informações de clientes e termos de contratos
- Informações financeiras, como custos e margens de lucro
- Informações estratégicas, como listas de fornecedores e dados de qualidade

Propriedade intelectual (PI) é um tipo de informação confidencial que se refere a coisas que criamos e que são protegidas por leis de direitos autorais, patentes e marcas comerciais. Exemplos de PI incluem:

- Invenções
- Obras literárias ou artísticas
- Processos de propriedade exclusiva
- Sistemas
- Documentos com informações de propriedade exclusiva
- Segredos de marketing
- Identidade de marca

As informações de identificação pessoal são outro tipo de informação confidencial (seja em formato eletrônico, em cópia impressa ou em qualquer outro formato legível/transferível) envolvendo informações que identificam uma pessoa ou que podem permitir a identificação de uma pessoa no futuro, como:

- Nome
- Endereço de e-mail
- Endereço físico
- Número de identificação ou informações biográficas (p. ex., número emitido pelo governo, data de nascimento, número da carteira de motorista ou passaporte)
- Histórico profissional
- Fotografia

Proteção de nossas informações e identidade

Proteção de nossas informações e identidade:

- Se você não tem certeza se determinada informação é confidencial, peça ajuda antes de divulgá-la – ou simplesmente trate-a como se fosse.
- Nunca envie informações confidenciais para sua conta de e-mail pessoal.
- Evite discutir informações confidenciais em locais públicos onde outros possam ouvir.
- Acesse informações confidenciais apenas se precisar delas para realizar seu trabalho.
- Respeite os acordos de confidencialidade e jamais compartilhe informações confidenciais de outras pessoas com terceiros.
- Comunique imediatamente qualquer suspeita de roubo ou abuso de informações confidenciais ao seu gerente.
- Nunca compartilhe informações de identificação pessoal por e-mail aberto/não protegido. Sempre proteja tais informações com senha em arquivos protegidos (ou, de preferência, use o protocolo de transferência de arquivos [FTP] seguro), especialmente antes de transferir ou compartilhar com prestadores de serviços terceirizados aprovados em outros países.



UM SÓ JEITO MCDERMOTT > A ESCOLHA CERTA

- P.** Encontrei um documento com registros confidenciais de RH. Acredito que ele foi salvo em um arquivo acessível por acidente. O que devo fazer?
- R.** Notifique seu gerente ou alguém da área de TI para garantir que as informações sejam removidas ou protegidas. Se for importante manter as informações, queremos garantir que as pessoas certas as tenham para que possam ser protegidas de forma adequada.
- P.** Não tenho certeza se algo que aprendi durante meu trabalho com meu antigo empregador constitui um segredo comercial ou outra informação confidencial ou de propriedade exclusiva. Quem posso consultar?
- R.** Você pode começar perguntando a si mesmo se o que aprendeu é exclusivo de seu antigo empregador, como uma patente, processo ou sistema que ele (ou você, durante o emprego) desenvolveu e que não é publicamente conhecido ou razoavelmente conhecível. Os advogados da McDermott podem ajudá-lo a localizar recursos que possam resolver sua incerteza, mas eles não podem aconselhá-lo sobre os fatos de sua preocupação específica, porque sua obrigação de proteger a propriedade intelectual existe entre você e seu empregador anterior, e não entre a McDermott e você (ou entre a McDermott e seu empregador anterior). Se suas preocupações persistirem, consulte um advogado às suas próprias custas.



SAIBA MAIS

IT-SEC-PR-00900.00/Política do Sistema de Gestão de Segurança da Informação
LCR-EC-PL-00400.00/Privacidade de dados

Denúncias



Se você vir ou suspeitar de uma violação do Código ou se tiver dúvidas sobre uma situação na qual está envolvido, fale. Fazê-lo é essencial para proteger nossa reputação.

Há muitas maneiras de se manifestar e você deve usar o método com o qual se sentir mais à vontade. Você sempre pode começar com seu gerente, mas, se precisar de outra opção, entre em contato com:

- Outro gerente ou um colega de confiança
- O representante do seu setor de RH
- Seu Diretor de Conformidade da Área ou outro membro da Equipe de Sustentabilidade e Governança da Área (S&G)
- A Equipe de Ética e Conformidade Corporativa
- O Diretor de Ética e Conformidade

Você pode fazer denúncias pessoalmente, enviando um e-mail para ethics@mcdermott.com e pela [web](#) ou por telefone através da Linha de Apoio Internacional da McDermott (800) 493-0458.

A Linha Direta de Ética também está disponível como um meio de relatar preocupações relacionadas a matérias questionáveis de contabilidade ou auditoria para a Equipe de Ética e Conformidade. Uma organização independente atende a Linha Direta de Ética 24 horas por dia, sete dias por semana, e fornece um intérprete quando necessário. Se eles não falarem o seu idioma internamente, encontrarão um intérprete em apenas alguns minutos.

Ao fazer um relato, você será solicitado a fornecer sua localização, o local do incidente, os nomes das pessoas envolvidas e outros detalhes para que a empresa possa investigar. Cada denúncia é tratada pronta, discreta e profissionalmente, com uma investigação completa e as medidas apropriadas.

Observe que todas as ligações para a Linha Direta de Ética são tratadas da forma mais confidencial possível. Se preferir, você pode permanecer anônimo, embora isso possa tornar mais difícil investigar e resolver sua questão. Se você denunciar anonimamente, receberá um código seguro para fazer login e verificar o andamento do seu caso, que você deve verificar com frequência para fornecer respostas a quaisquer perguntas de esclarecimento que o investigador possa ter.

Retaliação zero

Fique seguro de que não toleraremos qualquer tipo de retaliação contra alguém que manifeste em boa-fé uma preocupação. Mesmo que sua denúncia se mostre equivocada ou não possa ser verificada, você está protegido contra retaliação quando se manifesta em boa-fé. Faça sua parte para ajudar a McDermott a atuar com **integridade** manifestando-se e sendo ouvido.

COMPROMISSO

NOSSO **COMPROMISSO** ESTÁ NO CERNE DE TUDO O QUE FAZEMOS. QUANDO NOS DEDICAMOS AOS NOSSOS VALORES, AO NOSSO TRABALHO E UNS AOS OUTROS, TEMOS SUCESSO TANTO INDIVIDUALMENTE QUANTO COMO EQUIPE.