



MWH®

BUILDING A BETTER WORLD

商業行為守則



來自

Alan Krause 的一封信



MWH Global, Inc. 是一家穩步發展中的企業，公司業務蒸蒸日上，因此我們必須在業界建立起誠信、值得信賴的良好商譽。公司商譽有形無形地影響著公司的許多層面，諸如客戶對於合作對象的選擇，以及本公司員工滿意度等等，一切都與公司商譽息息相關。因此，MWH 必須維繫堅定的**誠信文化**並保護公司的商譽。

MWH 商業行為守則探討如何在公司營運過程中遵守所有相關法律，以及保持高度的道德標準，也代表著公司全體所肩負的基本責任。不論員工和業務合作夥伴身在何處，背景如何，都應遵照公司的期望，秉持這份守則的要求，協助 MWH 善盡我們的責任。凡代表 MWH 行事者，一切行為皆須奉本守則為圭臬。本守則中載明了不可或缺的行為規範，是協助我們努力**打造美好世界**的重要指南。

MWH 創立至今已經走過了將近 200 年的歷史，我們深信，能夠永續發展的商業實務、與行為守則相輔相成的堅定原則，以及秉持誠信的職場文化才是讓本公司繼續站穩腳步、朝向未來穩定發展的王道。

這就是我們的責任。感謝您的共同參與。

此致，董事長暨執行長

A handwritten signature in black ink that reads "Alan J. Krause". The signature is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.

Alan Krause

目錄

概覽	2	商業實務管理	11
合法守治的行為	3	反壟斷	11
商譽	4	反杯葛	11
尊重	4	代理商	12
管理責任	4	機密資訊	12
安全	5	企業商機	12
準確的帳冊與記錄	5	資料隱私權	13
採購	6	盜用公司	13
認證	6	財產或服務	
利益衝突	7	智慧財產	13
聘用前政府職員	8	證券法與內線交易	13
法律程序、調查與審計	8	政治活動	14
禮品與招待	9	媒體關係	14
收受禮品	9	違規行為	14
饋贈禮品	10	道德與規範聯絡資訊	15
對政府職員和公務人員的商業饋贈		疑慮提報	15
(美國)	10		
對政府職員和公務	10		
人員的商業饋贈 (美國以外)；			
海外反貪腐			
法 & 英國反賄賂法			
地方政府職員	10		
對非政府職員的	11		
商業饋贈			

概覽



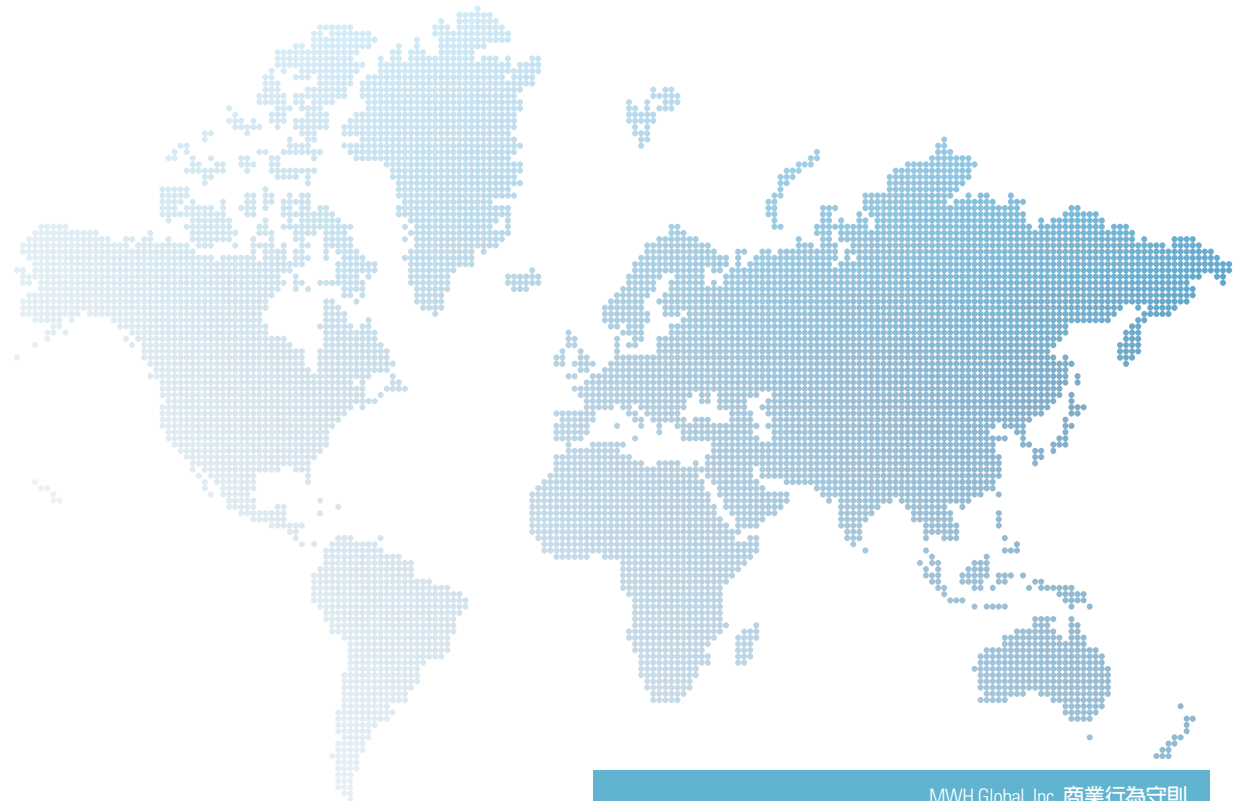
永不破壞誠信與堅持打造美好世界，是我們成功的基本要素。MWH Global, Inc. 及所有子公司（統稱「公司」或「MWH」）要求全體員工一律奉公守法。個人在代表公司行事時所必須遵守的規範與準則全數載於**商業行為守則**中。「員工」的定義包括公司職員、臨時和永久僱員、約聘員工、代理商、顧問及董事會成員，以上人員皆有責任秉持正直、遵守倫理與法律規範的行為操守。我們無法預知種種可能發生的情況，但無論在任何情況下，公司一律要求職員恪遵最高標準的商業道德與行為準則。MWH **商業行為守則**是行為指導原則，用意在於確保無論何時何地，也不分單位或職務，所有營運事宜與員工行為完全合法守分。員工除了必須理解並遵守商業行為守則外，還應瞭解自己從來都有義務熟知所有關於工作行為規範的公司政策及相關法律。倘若對於**商業行為守則**適用範圍及道德或法律問題處理方式有任何疑問，員工必須立即聯絡全球道德與規範主管或法務風險總監，或向守則中所列之其他規範聯絡單位洽詢。



合法守治的行為

公司政策規定，員工的一切商業行為必須遵守相關的美國聯邦法、州法及地方法，而且必須遵守公司營運所在之非美國國家的特定法律、規定與規章。任何違反道德或法律規範之行為，皆不得以受高層主管指使或為公司利益考量為藉口。如員工因可能違反道德規範之行為而處於兩難境地，必須向上級據實呈報並請示解決方案。員工必須恪遵最崇高之商業倫理與行為標準。對於可能違反法律、道德標準或導致行為失當之情形，員工應特別提高警覺。倘若員工面臨不確定或不清楚該如何處理的情況，最好事先請示上級。

如員工有合理原因相信已經發生違反商業行為守則之情事，或遇他人教唆違反商業行為守則或任何其他政策、法律或規章，必須透過本守則中註明之任一聯絡管道進行檢舉。視情況而定，如隱匿而未檢舉此類行為，本身即可能違反商業行為守則之規定。員工絕不會因真誠地提出道德方面的疑慮而受罰，MWH 也不容許對此類員工採取報復行為。勇於檢舉的員工也可以選擇匿名方式。如員工不確定該如何處理、需要建議或有理由相信公司業務處理方式可能違反美國或營運所在國的法律，則應聯絡公司法律顧問或全球道德與規範主管。



商譽

我們從來都是值得信賴的商業合作夥伴，繼續維繫良好商譽也是非常重要的經營之道。每位員工的自身形象和工作操守就代表著 MWH 的商譽。與員工、客戶和團隊成員互動時的誠實、專業、守紀行為及正直表現，正是公司商譽的基石，也是公司成功的關鍵。非法或不當的行為可能會對公司造成莫大的損害。所有員工在公司內部的行為，以及面對客戶、供應商和競爭廠商時的應對進退，一律要以公正、誠實與正直為原則。公司之所以能在市場上佔有一席之地，乃是憑藉優異的表現，而不是違背道德或操弄欺瞞的手段。我們嚴禁欺騙或誤導客戶、廠商或供應商，使他們對其他客戶、廠商/供應商或公司的競爭廠商、該廠商的產品或服務產生誤解。

尊重

MWH 認同職場多元化是讓客戶和公司內部更有價值的重要元素之一。我們與背景、經歷、文化、宗教、年齡、能力、種族、民族、性向、世界觀及性別各有不同的人共事。MWH 不容許任何針對以上特質所表現的歧視、騷擾或冒犯行為。MWH 經理們有責任提倡正面、多元、包容的工作環境，在這樣的環境中，人人都能真誠地提出任何問題或疑慮，無需擔心遭到報復。所有員工在與客戶、承包商、廠商及任何其他外部合作夥伴應對進退之際，也應將對方視為內部人員，秉持相同的尊重原則。

管理責任

誠信守紀的文化是組織創立以來始終貫徹的堅定信念。經理們有責任讓所有員工放心相信上級，同時必須強調，守法守紀是員工日常工作不可違背的原則。經理和員工必須共同努力遵守相關法律和 MWH 政策。所有經理皆有義務確認自己管轄範圍內是否有任何違法情事。經理必須向員工下達確切、完整且有約束力的指示（特別是與規範相關的指示），並且必須進一步監管員工行為是否確實守法守紀。本商業行為守則規定，凡與政府單位合作時，所有員工皆有責任善盡守法守紀義務、監控公司內部行為，並且向上級檢舉任何疑似違反道德或規範的問題。



安全

MWH 致力於提供安全、健康的工作環境。MWH 的政策是遵守所有相關的職業健康與安全法律。員工應恪遵健康與安全方案所列之適切的安全措施及實務、所在辦公室的健康與安全方案，以及任何相關的專案健康與安全方案 (經理則有制定實行之責任)。每一位員工都有責任要求凡進入公司場所者確實遵守公司的安全標準，並且必須留意張貼於現場的所有警語和安全指引與規定。凡工作中發生任何意外或人身傷害，或在工作場所出現不安全的環境或行為，員工應立即向上司或經理報告。如需安全指引、協助和/或個人防護裝備，員工應聯絡其上司。



準確的帳冊與記錄

公司規定，與所有公司會計資訊相關的記錄與報表皆須詳盡、公正、準確、即時且清楚明瞭。員工必須負責在合理範圍內確認所有公司帳冊、記錄、帳戶及金融對帳單內容均詳實、準確地記載公司交易，而且也符合相關法律要求、會計標準以及公司的內部控管系統。在執行與記錄所有交易時，員工必須遵守公司管理階層施行的所有內部控管程序。包含開銷報表在內，所有記錄都必須完整、即時，而且必須確切記載每一項交易或支出。此外，員工亦須確保其工作時間記錄卡上準確記錄著處理每項專案的時數。所有負責準備公司公開資訊文件 (例如公司報稅文件或新聞稿) 的相關員工，皆須在此類文件中記載詳盡、公正、準確、即時且清楚明瞭的公開資訊。

美國聯邦政府工作一律以聯邦法律與規章為準據。州政府和地方政府合約經常由美國聯邦政府撥款支付。美國國際開發署 (United States Agency for International Development, USAID) 專案及其他專案均由美國聯邦政府撥款支付。此類款項所支付的全球專案皆必須遵守美國聯邦法律與規章。員工應恪遵這些法律與規章。

員工不得製作或參與製作或保存任何蓄意誤導或隱匿任何非法行動或不當行為的記錄。此外，員工必須依法保存所有相關文件，不得基於誤導或隱匿任何不法行動或不當行為之目的而銷毀公司記錄 (包括電子記錄)。

採購

MWH 在全球各地均參與政府單位合約競標與執行。公司嚴禁基於下述目的提供或給予任何物品：影響採購程序和/或合約決標、簽發變更訂單、增加工作範圍、不當收受機密競標資訊、針對有真偽爭議的發票付款，以及從中獲取其他商業利益。禁止行為包括為不當影響客戶或供應商決策而給予款項、偏袒、貸款、招待、折扣或其他任何物品。MWH 政策嚴禁下列事項：

1. 直接或間接提供或承諾提供未來的聘僱或業務合作機會。直接或間接與任何負責採購的公務人員討論未來的聘僱或業務合作機會；
2. 意圖獲得特殊待遇而直接或間接提供或收受回扣、賄賂、禮品、酬佣或其他任何有價物品（一般商場上無傷大雅的禮品，在與政府機構交涉時可能會被視作賄賂）；
3. 在合約決標之前，直接或間接透過不當管道請求、取得或公開任何財產、競標或提案或來源選擇資訊；
4. 未詳實準確地公開與政府客戶交涉的相關資訊。

認證

MWH 會因應認證要求提供完整準確的公開聲明書。政府及非政府客戶都有可能要求本公司提供認證，而且要求條件不盡相同。法務部門核准認證要求後，才能將認證資料提供給客戶。



利益衝突

員工的忠誠度有所偏移時，就會出現利益衝突。當員工能夠從事務或交易中獲取個人利益時，其判斷力或行為就容易受到影響，可能會因此利用 MWH 為個人牟利。所有員工都應避免從事任何會干擾或可能會干擾獨立思考與判斷力的投資，也須注意迴避此類利害關係或關聯性。如果員工在工作中遇到任何個人利益或衝突，必須事前取得經理及全球道德與規範主管之許可。凡聯邦政府合約可能出現任何實際或可能的利益衝突，皆須向全球道德與規範主管報告。如員工面臨可能的利益衝突，解決問題的第一步就是立即呈報，避免陷入兩難或更糟糕的可能境地。

儘管無法一一確認每一個可能出現利益衝突的活動，但以下所列較為常見：

1. 任何供應商、顧問、客戶或競爭廠商的所有權利益 (少量公開交易公司股票除外)；
2. 與任何客戶、供應商或競爭廠商之間的任何諮詢、個人或聘僱關係 (包括為公司工作或代表公司的親屬)；
3. 任何可能損害公司與客戶或潛在客戶的關係，或可能干擾目前或潛在合約關係的外務活動；
4. 任何與公司業務項目相互競爭的外務活動；
5. 任何會讓員工無法全心工作或出現忠誠度危機，導致該員工無法全力執行公司交辦職責的外務活動；

6. 在任何客戶、供應商或競爭廠商的董事會或諮詢委員會擔任任何職務；
7. 對親屬的工作評估、薪資或福利所得負有直接監管或其他影響權限；
8. 與公司之間的任何銷售或採購事宜 (除非該等事宜乃根據向其他員工提供過剩物資的棄置例行方案進行)；
9. 員工不得不或受威脅利誘而公開或不公開任何交易機密、公司機密或專屬資訊的任何情況。



聘用前政府職員

聘用或接受現職或前政府職員的服務時，員工必須遵守所有法律與規章。如與現職政府職員討論關於未來受本公司聘雇或延請此人擔任顧問或承包商的可能性，亦須遵守此類規定。此外，這些規定亦限制前政府職員受僱於本公司後所能擔任的職務。凡對於可能引發利益衝突的活動有任何疑問，皆須立即向全球道德與規範主管或法務風險總監報告。

本公司保留決定實際或潛在利益衝突是否存在的權利，並且有權單方面採行任何措施，防止發生該等衝突或避免衝突繼續存在。



法律程序、調查與審計

公司政策規定，員工的一切商業行為必須遵守相關的美國聯邦法、州法及地方法，而且必須遵守公司營運所在之非美國國家的特定法律、規定與規章。公司偶爾可能需要回應其他實體或政府當局所提出的查詢、審計或調查。無論如何，一旦員工接獲資訊而得知任何其他實體或政府當局已開始或可能會開始上述查詢、審計或調查，必須先將所有調查/審計事宜告知法務風險總監，才能予以配合或提供任何資訊或回應。請務必牢記，凡未回應、回應不當及延誤回應者，都有可能遭到處罰及罰款。以下舉例說明必須立即向法務風險總監報告的情況：

1. 查詢、審計或調查通知；
2. 官方或半官方機構、委員會、立法或行政機構要求出席會議或作證；
3. 接獲文件、面談、親訪或檢驗的傳票或要求；
4. 針對本公司的傳票或投訴；
5. 罰款、處罰或禁止令通知。

MWH 的政策是在最大範圍內全力配合查詢/調查。凡獲知任何調查事宜，即便調查對象為供應商、承包商、客戶或其他與MWH 有關的當事人，亦須立即向法務風險總監報告。

公司會隨機進行內部審計與專案審查，並且不時進行內部調查，以確認公司營運狀況符合公司政策與程序。以上審計、審查與調查事宜皆由公司法律顧問、全球道德與規範主管、財務長或工作與績效評估總監負責執行或授意執行。員工必須充分配合上述審計、審查與內部調查。一經要求，員工必須提供可信、詳實、準確的回應，並且必須保留(不可變造)法定保留文件或可能與調查、查詢或審計相關的文件。即使該等文件屬現行文件保留政策規定應予以棄置之文件，亦須完整保留。如對會計、內部控管或審計事宜有任何疑慮，請透過道德與規範專線 (https://www.compliance-helpline.com/MWH_WebEthicsAdvice.jsp) 聯絡審計委員會。員工可以選擇匿名方式。

禮品與招待

凡銷售公司服務及向其他廠商採購商品及服務與其他商業利益 (包括核發許可證、執照、簽證、繳稅證明)，以及其他可能經政府許可才能獲得之利益，一律不得引起以提供或收受商業饋贈換取特殊待遇之疑義。員工給予或收受之商業饋贈不得屬於或可合理認定屬於不公平業務接洽手段、不得違反法律、規章或公司/客戶的政策，亦不得損害或破壞公司商譽。儘管本公司各營運市場的禮俗與實務各有不同，但凡 MWH 員工皆須謹守全球禮品與招待政策。員工不得只因他人曾經為之，或認為某行為屬於某業務單位或某國常見做法，即自行認定該行為符合公司規定。所有員工在提供任何商業饋贈之前，都必須瞭解送禮對象所屬組織的禁忌或限制。如員工不確定或不清楚，最好先徵詢意見再行動。員工如需協助，請聯絡全球道德與規範主管。



收受禮品

一般而言，員工與直系親屬不得索取或接受公司合作或考慮合作對象之禮品、服務、折扣或禮遇。禮品、招待、禮遇或酬佣皆須遵守下列準則：

1. 員工得接受常用於促銷的低價禮品 (月曆、行事曆、筆類等)，以及低價的年節或特殊禮品 (例如低價食物禮籃)；
2. 只要次數在合理範圍內，一般「商業午餐」或符合地方社交與商業禮俗且不超過 250.00 美元或等值金額的合理招待均屬容許行為。此類饋贈次數不得過於頻繁，不可成為接受同一人或同一實體致贈禮品或招待的習慣。
3. 如員工所收受的禮品不合乎以上準則，必須向直屬上司據實以告，並將禮品退回。如無法退回已收受之禮品，該員工必須聯絡全球道德與規範主管，由其決定並以文件證明將該禮品捐作慈善用途或其他符合公司規定之用途；
4. 員工不得主動要求禮品或禮遇，即便低價禮品或禮遇亦違反公司規定。

饋贈禮品

政府部門和機構員工接受合作往來或受其監管之公司及個人的招待、餐敘、禮品、酬佣及其他有價物品，皆須遵守相關法律及規章。本公司的政策是瞭解並嚴遵此類法律和規章、所有美國聯邦法、州法和地方法，以及本公司在美國以外之營運國家的特定法律、規定與規章。

對政府職員和公務人員的商業饋贈(美國)

MWH 在全球從事美國聯邦政府撥款支付的業務。除下列物品外，員工不得向美國聯邦政府職員提供任何有價物品：

1. 低價 (通常不超過 10.00 美元) 的廣告或促銷物品，例如印有公司標誌的馬克杯、月曆或類似物品；
2. 適量的便餐，例如偶爾在商業活動中供應飲料、咖啡和甜甜圈；
3. 與業務相關的餐敘及當地交通接送 (每次累計價值不得超過 20.00 美元，全年累計不得超過 50.00 美元)。

對政府職員和公務人員的商業饋贈(美國以外)；海外反貪腐法與英國反賄賂法

美國反海外反貪腐法 (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA)、2010 年英國反賄賂法 (United Kingdom Bribery Act of 2010, UKBA) 與本公司營運所在國之法律，一律禁止本公司透過向政府職員及公務人員提供或給予金錢、差旅津貼、餐點、禮品、酬佣、招待或其他有價物品的方式，換取獲得或保留業務及任何不當優勢的機會。公司政策規定在與政府職員及公務人員交流時須遵守該等禁令；所謂政府職員及公務人員包括國營企業員工、政黨、政黨官員及候選人、工商企業代表等資方，以及世界銀行、泛美開發銀行及亞洲開發銀行與非洲開發銀行等近百家組織的員工。員工應向全球道德與規範主管或法務風險總監洽詢相關規定，包括公司或其關係企業於海外管轄區營運時與第三方進行實質審查的要求。本公司及公司員工皆不得協助或允許任何第三方代表 MWH 支付不當或違反任何國家法律的款項。本公司及所有員工皆恪遵 FCPA、UKBA 及禁止公司和員工有提供報酬、施惠、允諾或索賄等行為之類似法律。無論金額多寡，嚴禁任何員工代表本公司行賄。FCPA 亦根據 1934 年證券交易法 (1934 Securities Exchange Act) 禁止任何發行商蓄意偽造本公司帳冊和記錄，或蓄意規避/逃避履行適度的內部會計控管。MWH 雖非此聯邦法令所限制之發行商，但亦主動遵守其條款。

地方政府職員

地方政府部門或機構職員必須遵守許多法律與規章。公司政策規定員工避免提供任何有價物品，以免致使送禮對象違反相關法律、規定及規章或本商業行為守則。所有員工在提供任何商業饋贈之前，都必須瞭解送禮對象所屬組織的禁忌或限制。

對非政府職員的商業饋贈

只要遵守下列規定，員工可以對非政府職員提供價格合理的餐點、便餐、招待和其他商業饋贈，以輔助商業活動之進行：

1. 饋贈行為不得違反公司政策、任何法律或規章，亦不得違反饋贈對象所屬組織之行為操守標準。所有員工在提供任何商業饋贈之前，都必須問明送禮對象所屬組織的禁忌或限制；
2. 商業饋贈必須符合市場實務、不得過於頻繁，亦不可揮霍或浪費。以金錢價格衡量「揮霍或浪費」與否實屬不易，但必須按常理判斷是否符合市場實務。如員工對於何謂合理的商業饋贈存有疑問，必須事先徵詢意見。

商業實務管理

MWH Global Inc. 是位於美國德拉瓦州的法人組織，總部設於美國科羅拉多州。MWH 所有營運據點的業務行為皆必須恪遵美國聯邦法的標準。除非美國法律禁止，否則每位員工亦須遵守相關的州法及地方法，以及 MWH 營運所在國家的國法與地方法。如與美國法律有所衝突，員工必須向法務風險總監請示。員工務必瞭解下列規範 MWH 商業實務的法律：

反壟斷

反壟斷法的重點在於主張自由競爭，相信破除不合理的限制有助於經濟發展。無論稱為反壟斷法、競爭法或自由貿易法，所有規定都旨在保持市場的活躍與競爭力。包括美國在內，多數國家均立法禁止可能破壞合理競爭的商業實務。休曼法 (Sherman Act) 禁止競爭對手之間針對任何價格要素達成書面、口述或暗示等任何形式的陰謀或協議，包括穩定價格機制、操縱投標、囤貨避免市場價格下跌及價格壟斷等。反壟斷法通常禁止任何控制產量、分配市場、地區或客戶或杯葛第三方的協議。員工應避免從事任何違反或可能違反以上法律的行為。無論在任何情況下，如對於特定活動或做法有任何疑問或疑慮，員工皆應聯絡全球道德與規範主管或法務風險總監。

反杯葛

美國反杯葛法禁止或嚴格限制公司參與杯葛美國友邦政府的活動，並且要求公司向美國政府檢舉合法及非法的杯葛請求（即使公司不參與該杯葛活動）。凡在國際範圍銷售公司服務或產品的員工，皆須瞭解反杯葛法並細察所有規定，同時向全球道德與規範主管及法務風險總監回報所有杯葛要求。

代理商

MWH 的合作顧問、業務代表和其他協力廠商皆與 MWH 有相同的共識，樂意秉持最高的商業誠信標準。商業誠信和守法承諾是 MWH 選擇與延聘 MWH 代表的主要標準。顧問、代表及其他協力廠商的業務行為必須符合 MWH 商業行為守則的規定，並且必須能夠證明他們確實遵行本守則、MWH 政策及程序，以及所有相關法律與規章。如與代理商簽訂銷售佣金協議或類似安排，必須事前徵求營運主席、公司法律顧問和全球道德與規範主管同意，且不得委任授權。無論公司股權多寡，負責在合資企業或同性質實體聘僱顧問、代理商及合作夥伴的員工必須確定所有當事人皆遵守反貪腐法，以保護 MWH 的利益。

機密資訊

公司機密資訊是重要的公司資產，必須將其視為有形資產加以保護。員工必須保護公司的機密資訊，拒絕他人透過任何不當管道取得此類資訊。員工必須簽署一份保密協議，內容詳細記載關於公司機密資訊的義務，同時必須恪遵這份協議。此外，員工亦有義務保護客戶、供應商及其他員工從事公司業務期間提供給公司的機密資訊。

企業商機

員工不得運用公司財產、資訊或職務之便獲取個人利益。在商機面前，員工必須克盡職守，以公司的利益為優先。員工不得與公司競爭，亦不得利用透過公司財產、資訊、職務或資源所得的商機獲取個人利益。

公司主管亦須肩負另一項義務：即使並非透過公司關係獲知可能對公司有利之商機，亦不得運用該商機獲取個人利益。



資料隱私權

公司尊重所有員工、業務合作夥伴及客戶的隱私權。我們對於個人資料的處理完全負責，而且會遵行所有相關隱私權法律。負責處理他人個人資料的員工必須：

- 奉行相關法律；
- 遵守相關合約義務；
- 僅針對適用的業務用途收集、使用及處理此類資訊；
- 僅允許有正當業務用途者查閱及使用上述資訊；且
- 謹慎避免透過未經授權的管道外洩。

盜用公司財產或服務

員工只能將公司財產（包括電話和電子郵件系統與公司的智慧財產）用於正當的業務用途。員工不得為自身或他人之個人利益而利用或擅自從工作場所取走任何公司財產或服務。本公司瞭解個人與公司利益之間的差別有時難以區分，而且同意員工偶爾可以運用電話、電子郵件、影印機、傳真機和類似系統從事個人私務，前提是不得影響正常工作。凡對於使用合理性有任何疑慮，請向上司請示。

智慧財產

除非事前向所有人取得書面授權，否則，如於製備公司產品或宣傳資料時複製、翻印、掃描、數位化、廣播或透過其他方式使用或修改第三方智慧財產權（包括擁有著作權的作品、商標和專利物品），皆違反公司政策，且亦有違法之虞。

證券法與內線交易

公司禁止利用未公開的重要資訊決定是否進行股票交易。重要資訊包括可能的合併案、併購案、同意或取消重大專案等相關資訊。如在本公司任職期間取得尚未公開之公開交易公司相關資訊，您不得買賣該公司的股票，亦不得對他人透露相關資訊。如對於公司股票買賣或轉讓有任何疑問，請向法務風險總監洽詢。

政治活動

嚴禁利用公司資金或其他資產（包括您的工時）、公司場所或設備贊助特定候選人或政黨。公司設有支持地方候選人的現用方案，且 MWH 員工政治活動委員會亦在完全守法守紀的範圍內全力支持候選人。員工必須恪遵公司在這方面的規定和程序。當然，公司不干涉員工在工作時間以外的私人政治奉獻或活動，且公司相信每位員工皆有權利對自己青睞的候選人和目標表達支持。公司不會補助員工個人所支出的獻金。所有員工應避免從事任何會干擾或可能會干擾獨立判斷與造成利益衝突的投資，也必須迴避此類利害關係或關聯性。

媒體關係

所有媒體聯絡事宜，包括回應媒體詢問或員工主動聯絡媒體代表之行為，皆須事前由公司公關部門 (CCD) 負責協調。如媒體直接與員工接洽，該等員工必須立即請該媒體代表與地區資訊交流委員會代表或 CCD 聯絡，電話是 +1-303-410-4017。除非經 CCD 或 MWH 法務部授意，否則員工不得回答任何問題，亦不得發表任何意見。

違規行為

本商業行為守則提供 MWH 日常營運所奉行的道德與法律規範，同時涵蓋與內部及外部合作夥伴合作時應注意的基本原則與規定。如員工違反本商業行為守則，可能會招致懲處，情節嚴重者可終止聘僱。如疑似發現違規事件，必須向上司、主管、全球道德與規範主管或公司的法務風險總監報告。



道德規範與遵法問題聯絡方式

若 MWH 員工需要協助，本公司提供多種資訊來源。員工始終可直接向適當的當地主管反映其疑慮。若無法與主管取得聯繫，或主管未有效回應，員工還有下列選擇：

一般問題

電話/Lync： 北美地區國碼 +
1-720-887-4479

電子郵件： compliance@mwhglobal.com

郵寄地址： MWH Compliance Office
380 Interlocken Crescent
Suite 200
Broomfield, CO 80021
Attn: Global Compliance

檢舉疑慮

若有任何疑慮，MWH 員工必須立即提出，以便採取適當的行動來解決問題。在適當的情況下，且經本公司全權斟酌後，本公司將會進行公平且公正的調查。所有疑慮將盡可能予以保密。調查完成後，MWH 將會採取適當且適宜的行動。MWH 將不會進行或允許因員工基於善意提出申訴、基於善意參與調查或配合調查而對該員工報復。若員工認為自己因為基於善意提出申訴或參與調查而受到歧視、報復或其他不適當的對待，他/她必須立即通知人力資源部門或全球遵法室。可透過旁邊表格中的資源進行匿名檢舉。

匿名檢舉

網站： <http://mwhglobal.alertline.com>

免付費電話：

國家/地區	聯絡電話號碼
土耳其	0-811-288-0001，再撥 800-670-3134
比利時	0-800-100-10，再撥 800-670-3134
中國	華南地區，上海：10-811，再撥 800-670-3134 華北地區，北京：108-888，再撥 800-670-3134 Telecom/中文：108-10，再撥 800-670-3134 北京/中文：108-710，再撥 800-670-3134
巴基斯坦	00-800-01-001，再撥 800-670-3134
印度	000-117，再撥 800-670-3134
卡達	接通接線生後，撥打受話人付費電話號碼 704-414-5971
台灣	00-801-102-880，再撥 800-670-3134
阿拉伯聯合大公國	8000-021，再撥 800-670-3134
阿根廷	Telecom 用戶：0-800-555-4288，再撥 800-670-3134 Telefonica 用戶：0-800-222-1288，再撥 800-670-3134 ALA 用戶：0-800-288-5288，再撥 800-670-3134
英國	C&W 用戶：0-500-89-0011，再撥 800-670-3134 NTL 用戶：0-800-013-0011，再撥 800-670-3134 BT 用戶：0-800-89-0011，再撥 800-670-3134
紐西蘭	000-911，再撥 800-670-3134
秘魯	Telephonica 用戶：0-800-50-288，再撥 800-670-3134 Americatel 用戶：0-800-70-088，再撥 800-670-3134
荷蘭	0800-022-9111，再撥 800-670-3134
智利	Telmex 用戶：800-225-288，再撥 800-670-3134 ENTEL 用戶：800-360-311，再撥 800-670-3134 Telefonica 用戶：800-800-288，再撥 800-670-3134
斐濟	004-890-1001，再撥 800-670-3134
義大利	800-172-444，再撥 800-670-3134
澳洲	Telstra 用戶：1-800-881-011，再撥 800-670-3134 Optus 用戶：1-800-551-155，再撥 800-670-3134
美國/加拿大 所有其他國家/地區	+1-800-670-3134