



MWH®

BUILDING A BETTER WORLD

для партнеров и консультантов
Кодекс **ДЕЛОВОЙ** ЭТИКИ



Обращение

Алана Краузе



MWH Global, Inc. — компания, которая постоянно находится в движении. В связи со столь высокой динамикой развития от нас требуется постоянная работа над собственной репутацией, благодаря которой мы пользуемся доверием в своей отрасли. Репутация затрагивает многие аспекты компании, как материальные, так и нематериальные: от заказчиков, которые выбирают нас в качестве своих подрядчиков до сотрудников, которые удовлетворены своей работой, — все это основано на нашей репутации. Именно поэтому для MWH очень важно защищать свою репутацию, соблюдая **культуру профессиональной этики**.

Кодекс деловой этики MWH выражает нашу готовность соблюдать все применимое законодательство и поддерживать высокие этические стандарты везде, где представлена наша компания. Чтобы помочь MWH выполнить это обязательство, Кодекс определяет требования к персоналу и партнерам по бизнесу вне зависимости от их местоположения и послужного списка. Все, кто представляет MWH, обязаны надлежащим образом следовать данному Кодексу. Кодекс задает направление движения компании, которая стремится **сделать мир лучше**.

Приближаясь к своему 200-летию, мы понимаем, что устойчивые деловые практики и основополагающие принципы, связанные с кодексом деловой этики, а также культура, основанная на честности, помогут компании успешно работать и в будущем.

Это наше обязательство. Спасибо за то, что принимаете его на себя.

С уважением,

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.

Алан Краузе (Alan Krause),

председатель и исполнительный директор

Содержание

Обзор	2	Служащие местных госадминистратий	10
Выполнение законодательных и этических норм	3	Услуги, оказываемые на безвозмездной	10
Репутация	4	основе лицам, не являющимся	
Уважение	4	государственными служащими	
Ответственность руководства	4	Регулирование методов ведения бизнеса	11
Безопасность	5	Антимонопольное законодательство	11
Принципы ведения бухгалтерской	5	Законодательство о противодействии бойкотам	11
и учетной документации	6	Конфиденциальная информация	11
Поставки	6	Неприкосновенность данных	12
Сертификация	7	Несанкционированное использование	12
Конфликты интересов	7	собственности или услуг	
Наем бывших государственных служащих	7	Политическая и благотворительная деятельность	12
Юридические процессы, расследования	8	Контактные лица по вопросам деловой этики	13
и аудиторские проверки		и нормативно-правового соответствия	
Подарки и представительские расходы	9		
Получение подарков	9		
Вручение подарков	9		
Услуги, оказываемые на безвозмездной	10		
основе государственным			
чиновникам и служащим (США)			
Услуги, оказываемые на безвозмездной	10		
основе государственным чиновникам			
и служащим (другие страны): Закон			
США о противодействии коррупции за			
рубежом и Закон Великобритании			
о противодействии коррупции			

Обзор



Обязательное следование этическим принципам и постоянное стремление к построению лучшего мира — основополагающие элементы нашего успеха. MWH Global, Inc. и все дочерние компании (далее MWH) требуют неуклонного выполнения требований законодательства и этических норм. **Кодекс деловой этики** является руководством и стандартом для всех лиц, сотрудничающих с компанией, представляющих ее или действующих от ее лица. Мы ожидаем, что наши партнеры будут вести себя честно, этично и соблюдать требования законодательства. Мы не можем предвидеть всех возможных ситуаций, однако всегда ожидаем, что все будут действовать в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики и поведения. **Кодекс деловой этики** MWH предназначен для того, чтобы стать комплексом основополагающих принципов, постоянно и уместно используемых в своей работе теми лицами, которые сотрудничают с компанией, вне зависимости от их местоположения, организационно-правовой формы или функции. Важно понимать **Кодекс деловой этики** и последовательно действовать в соответствии с его положениями, а также с применимым законодательством, регулирующим нашу деятельность. При возникновении вопросов о применимости **Кодекса деловой этики** к ситуации, связанной с этической или юридической проблемой, необходимо обратиться к директору по этическим вопросам и нормативно-правовому соответствию или юрисконсульту.



Выполнение законодательных и этических норм

Политика компании заключается в ведении отдельными лицами бизнеса в соответствии с применимым внутренним, региональным и местным законодательством, а также конкретными законами, правилами и нормативами стран, в которых представлена компания. Неэтичные или незаконные действия не могут быть оправданы указанием руководства или выгодой для компании. При столкновении с этической проблемой необходимо донести ее до сведения ответственных лиц и запросить решения. Следование высочайшим стандартам деловой этики и поведения является обязательным. Следует обращать внимание на ситуации, в которых возможны незаконные, неэтичные или неподобающие действия. При отсутствии уверенности или ясности в том, что предпринять в той или иной ситуации, перед тем как действовать, настоятельно рекомендуется получить консультацию.

Если имеется основание предполагать, что было совершено нарушение Кодекса деловой этики, или такое нарушение потенциально может произойти, или может быть нарушена любая другая политика, закон или нормативное положение, о подобном факте надлежит сообщить. Санкции против сотрудников, добросовестно информирующих о подозрениях, связанных с этическими вопросами, недопустимы. Лица, сообщающие о подобных подозрениях, при желании могут сохранять анонимность. При отсутствии четкого понимания своих действий, а также в случае необходимости совета или наличия подозрения о нарушении кодекса деловой этики следует обратиться к юрисконсульту или директору по этическим вопросам и нормативно-правовому соответствию.



Репутация

Наша репутация заслуживающего доверия делового партнера жизненно важна для успеха нашего бизнеса. Репутация определяется индивидуальным поведением каждого лица и его профессиональной деятельностью. Честность, профессионализм, этичность и непредвзятость при общении с персоналом, клиентами и коллегами являются основополагающими факторами репутации и успеха в бизнесе. Противоречащее закону или ненадлежащее поведение может нанести существенный ущерб компании. От всех лиц ожидается соответствие принципам справедливости, честности и непредвзятости при ведении дел с клиентами, поставщиками и конкурентами. Наш успех на рынке — результат нашей эффективной работы, а не применения неэтичных или манипулятивных методов. Запрещены недостоверные или вводящие в заблуждение заявления в адрес клиентов или поставщиков о других клиентах, поставщиках либо об их конкурентах, продуктах или услугах.

Уважение

Мы признаем, что приносим пользу нашим клиентам и сообществу во многом благодаря многообразию рабочей силы. Мы работаем с людьми с разной квалификацией, опытом, относящимися к разным культурам, религиям и расам, разного возраста и пола, с разными способностями, гражданством, сексуальной ориентацией, взглядами на мир. Мы не допускаем дискриминации, преследования или оскорбительного поведения, связанного с данными характеристиками. Руководители несут ответственность за формирование позитивной, многообразной и всеобъемлющей рабочей среды, в которой каждый может добросовестно высказываться о различных проблемах или сообщать о своих подозрениях, не опасаясь санкций в свой адрес. Все лица обязаны следовать единой политике уважительного отношения, работая с клиентами, субподрядчиками, поставщиками и любыми другими внешними партнерами.

Ответственность руководства

Культура этичности и соблюдения правовых норм является составляющей частью наших организаций и зарождается на самом высоком уровне. Руководители несут ответственность за всех лиц, находящихся в их подчинении, и должны подчеркивать важность этичного поведения и соблюдения правовых норм в процессе ежедневной работы. Руководители и подчиненные должны вместе обеспечивать выполнение применимого законодательства и настоящего Кодекса деловой этики. Все руководители обязаны следить за тем, чтобы в их зоне ответственности не происходило нарушений законодательства. Руководители обязаны давать четкие, полные и обязательные к исполнению инструкции сотрудникам, особенно в области соблюдения правовых норм, и обеспечивать постоянный контроль за выполнением норм законодательства. Что касается работы для государственных организаций, каждый сотрудник обязан выполнять требования законодательства, выявлять потенциальные проблемы в области этики или нормативно-правового соответствия, сообщать о них и эскалировать их так, как требует настоящий Кодекс деловой этики.



Безопасность

MWH обязуется обеспечить сотрудникам безопасную и удобную рабочую среду. Политика компании заключается в выполнении применимого законодательства об охране труда. Сотрудники обязаны соблюдать, а руководители — внедрять надлежащую технику и процедуры безопасности, указанные в любом применимом плане мероприятий по охране труда. Обязанностью всех сотрудников является контроль соблюдения техники безопасности и предупреждающих знаков, указаний и положений всеми лицами, которые попадают на объекты компании. О любом происшествии, или травме, полученной на работе, или о небезопасных условиях или поведении, замеченных на рабочем месте, необходимо немедленно сообщить непосредственному или вышестоящему руководителю. Сотрудникам следует обращаться к руководителю при возникновении потребности в инструкциях, помощи или индивидуальных средствах защиты.



Принципы ведения бухгалтерской и учетной документации

Мы требуем полного, честного, точного, своевременного и понятного ведения бухгалтерских записей и отчетности. Сотрудники должны действовать так, чтобы все бухгалтерские книги, записи, бухгалтерская и финансовая отчетность велись с надлежащей детализацией, точно отражали операции и соответствовали всем необходимым юридическим требованиям, стандартам бухгалтерского учета и стандартам соответствующей системы управления. Сотрудникам надлежит осуществлять и фиксировать операции в соответствии со всеми процедурами контроля, внедренными руководством. Все записи, включая отчеты о расходах, должны быть полными и своевременными, а также в точности отражать каждую операцию или расход, включая любые применимые таблицы. Любой сотрудник, участвующий в подготовке отчетности, должен своевременно и понятно фиксировать в них полную, достоверную и точную информацию.

Сотрудникам запрещается создавать или участвовать в создании или хранении записей, призванных ввести в заблуждение или скрыть какое-либо неправомерное действие или нарушение. Запрещается уничтожать записи (включая записи в электронной форме) с целью ввода в заблуждение или сокрытия какого-либо неправомерного действия или нарушения.

Поставки

Мы участвуем в тендерах и выполняем работы для государственных организаций во всем мире. Запрещается предлагать или передавать предметы, влияющие на процесс закупок и (или) выигрыш тендеров, а также на формирование заказов на приобретение, расширение объема работ, незаконное получение конфиденциальной информации о заявках, оплату счетов в рамках спора по существу дела или получение любого другого преимущества для бизнеса. Сюда относятся платежи, оказание услуг, кредиты, представительские расходы, скидки или любые другие предметы, которые могут неподобающим образом повлиять на решения клиента или поставщика. Кодекс деловой этики запрещает:

1. Предложение или получение откатов, взяток, подарков, благодарностей или любых других ценностей в прямом или косвенном виде с целью получения преимущества от получателя (подарок, который может быть уместен в частном секторе, может восприниматься как взятка при работе с государственными организациями).
2. Неправомерный поиск, получение или раскрытие в прямом или косвенном виде (до заключения договора) любой информации, являющейся собственностью, связанной с заявкой, предложением либо выбором источника.
3. Неполное и неточное раскрытие информации, связанной с переговорами с государственными заказчиками.

Сертификация

Мы ожидаем, что запрашиваемая информация о сертификатах будет раскрыта точно и в полном объеме. Запросы о сертификации могут направляться как государственными, так и частными заказчиками, и могут содержать разные требования.



Конфликты интересов

Конфликт интересов возникает, когда между физическими или юридическими лицами происходит конфликт лояльности. Когда у сотрудника имеется личный интерес в вопросе делового характера, на его суждения или действия можно повлиять с целью получения личной выгоды. Каждый сотрудник обязан избегать каких-либо инвестиций, интересов или связей, которые мешают или могут помешать ему принимать независимые решения. При столкновении с возможным личным или организационным конфликтом интересов сотруднику прежде всего необходимо немедленно сообщить об этом во избежание потенциально неловкой ситуации или более неблагоприятных последствий.



Наем бывших государственных служащих

Необходимо выполнять все правила и требования законодательства, относящиеся к приему на работу или получению услуг от действующих и бывших государственных служащих. Эти правила применяются к обсуждениям потенциального найма с действующими государственными служащими или к использованию их услуг в качестве консультантов или субподрядчиков. Данные правила также ограничивают роли и обязанности, которые бывшие государственные служащие могут выполнять после ухода с государственной службы.

Юридические процессы, расследования и аудиторские проверки

Политика компании требует ведения бизнеса в соответствии с применимым внутренним, региональным и местным законодательством, а также конкретными законами, правилами и нормативами стран, в которых представлена компания. Время от времени мы можем отвечать на запросы, быть предметом аудиторских проверок или расследований, проводимых внешними компаниями или государственными структурами. Сотрудники в обязательном порядке должны уведомить генерального юрисконсульта обо всех расследованиях и аудиторских проверках немедленно по получении информации о том, что внешняя компания или государственная структура направила запрос, будет проводить аудиторскую проверку или расследование либо может совершить указанные действия, до начала взаимодействия с ними или до предоставления любой информации или ответа. Важно помнить, что отсутствие ответа, предоставление недостоверной информации и задержка ее предоставления могут привести к штрафам.

Наша политика требует оказания полного содействия при получении запросов и при проведении расследований в максимально возможной степени. Информация о проведении любого расследования, даже если оно проводится в отношении поставщика, субподрядчика, заказчика или другой связанной стороны, должна быть немедленно донесена до главного юрисконсульта.



Подарки и представительские расходы

При продаже услуг, приобретении товаров и услуг у других сторон, а также других видов коммерческих выгод, включая выдачу разрешений, лицензий, виз, налоговую очистку и прочие преимущества, предоставляемые на основании решений государственных органов, не должно создаваться впечатление, что в обмен на получение данных преимуществ требовались, были получены или предоставлены какие-либо блага. Сотрудникам запрещается предоставлять и получать деловые одолжения, которые являются либо могут быть с достаточным основанием истолкованы как нечестные методы ведения бизнеса или как нарушение законодательства, правил, данного Кодекса деловой этики или политик нашего клиента, либо могут поставить нас в неловкое положение или отрицательно повлиять на нашу репутацию. Хотя традиции и подходы различаются на разных рынках, на которых присутствует компания, сотрудникам необходимо следовать Кодексу деловой этики. Сотрудники не должны считать, что какой-либо подход разрешен, потому что ему следуют другие или потому что, по их мнению, он является общепринятым в данном подразделении или стране. Каждый сотрудник обязан понимать запреты и ограничения, существующие в организации-получателе, перед тем как сделать любое деловое одолжение. В случае неуверенности следует проконсультироваться, прежде чем предпринимать какие-либо действия.



Получение подарков

За исключением подарков номинальной ценности, сотрудники и их близкие родственники не имеют права требовать или принимать подарки, услуги, скидки или одолжения от тех, с кем компания имеет деловые контакты или рассматривает возможность их установления.

Вручение подарков

В государственных организациях и агентствах имеются правила, регулирующие участие их сотрудников в увеселительных мероприятиях, в отношении питания, подарков, вознаграждений в неденежной форме и других ценностей от компаний и лиц, с которыми данные государственные организации и агентства имеют деловые контакты или которых они контролируют. Наша политика требует знания данного законодательства и правил и строгого их соблюдения, а также знания и соблюдения всего применимого внутреннего, регионального и местного законодательства, конкретных законов, правил и нормативов стран, в которых представлена компания.

Услуги, оказываемые на безвозмездной основе государственным чиновникам и служащим (США)

MWH выполняет работы, финансируемые Федеральным правительством США, по всему миру. Запрещено предлагать сотрудникам Федерального правительства США любые ценности, за исключением следующих.

1. Товары рекламно-информационного назначения с минимальной фактической стоимостью (как правило не более 10 долл. США), такие как кружка, календарь или аналогичный предмет с логотипом компании.
2. Легкие закуски, например безалкогольные напитки, кофе и пончики, предлагаемые на нерегулярной основе в связи с ведением бизнеса.
3. Питание и локальные перевозки общей суммой до 20 долл. США за каждый случай, при условии что стоимость таких позиций суммарно не превышает 50 долл. США в календарный год.

Услуги, оказываемые на безвозмездной основе государственным чиновникам и служащим (другие страны); Закон США о запрете коррупции за рубежом и Закон Великобритании о противодействии коррупции

Закон США о запрете коррупции за рубежом (FCPA) и Закон Великобритании о противодействии коррупции 2010 г., а также законы большей части стран запрещают предлагать или передавать денежные средства, предоставлять командировочное обеспечение, питание, подарки, подарки в неденежной форме, развлечения или другие ценности в обмен на получение или сохранение бизнеса или любого неправомерного преимущества. Политика компании накладывает данные запреты на взаимодействие с персоналом государственных организаций и должностными лицами, включая сотрудников

государственных предприятий, политическими партиями, их официальными лицами и кандидатами, частными лицами, например представителями коммерческих предприятий, сотрудниками почти 100 различных организаций, включая Всемирный банк, Межамериканский банк развития, Азиатские и Африканские банки развития. Запрещено оказывать помощь или разрешать любой третьей стороне осуществлять платежи от имени компании, которые могут быть неправомерными или нарушать законы любой страны. Мы требуем соблюдения законов о противодействии коррупции, запрещающих выплату, предложение, обещание или вымогание взятку.

Служащие местных госадминистраций

В отношении сотрудников местных администраций или государственных организаций действует широкий спектр законов и инструкций. В соответствии с нашей политикой, от сотрудников требуется избегать предложений любых ценностей, которые могут нарушить обязательства потенциального получателя по применимому законодательству, правилам и положениям данного Кодекса деловой этики. Перед тем как сделать любое деловое одолжение, каждый сотрудник обязан понимать запреты и ограничения, существующие в организации-получателе.



Услуги, оказываемые на безвозмездной основе лицам, не являющимся государственными служащими

Предоставление питания, напитков, развлечений и других корпоративных подарков оправданной стоимости лицам, не являющимся государственными служащими, для поддержки бизнес-деятельности является приемлемой практикой при выполнении следующих условий.

1. Данная практика не нарушает настоящий Кодекс деловой этики, законодательство или правила либо этические нормы организации-получателя. Перед тем как предложить любой корпоративный подарок, каждый сотрудник обязан понимать запреты и ограничения, существующие в организации-получателе.
2. Корпоративный подарок соответствует рыночной практике, предоставляется не часто и не является избыточным или экстравагантным. Хотя избыточность и экстравагантность сложно определить в конкретном долларовом эквиваленте, необходимо следовать здравому смыслу на основании разумных рыночных практик. При возникновении вопроса, что является приемлемым корпоративным подарком, сотруднику следует получить консультацию до того, как он предложит такой подарок.

Регулирование методов ведения бизнеса

Предусмотрена ответственность за соблюдение применимого внутреннего и местного законодательства и внутреннего и местного законодательства стран присутствия компании, включая следующее.

Антимонопольное законодательство

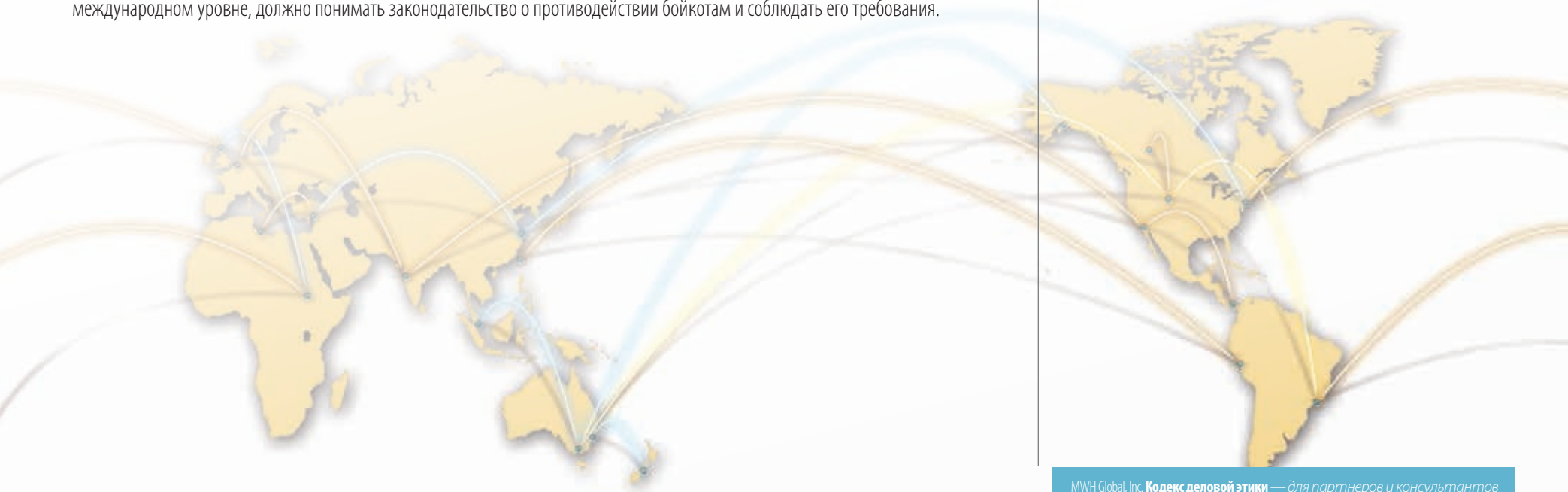
Антимонопольное законодательство основано на допущении, что здоровая конкуренция положительно влияет на развитие экономики. Вне зависимости от использованных терминов «антимонопольный», «о защите конкуренции» или «о защите свободной торговли», данные правила нацелены на обеспечение развития рынка и конкуренции на нем. В большей части стран существуют законы, запрещающие определенные способы ведения бизнеса, которые могут препятствовать конкуренции. В целом, антимонопольное законодательство запрещает сговоры, контролируемые объемы производства, раздел рынков, территорий или клиентов, а также бойкот третьих сторон. Следует избегать действий, которые нарушают или потенциально нарушают данные законы.

Законодательство о противодействии бойкотам

Законодательство о противодействии бойкотам запрещает или существенно ограничивает участие компании в бойкотах против определенных стран и требуют определенную отчетность. Любое лицо, участвующее в продаже услуг или продуктов на международном уровне, должно понимать законодательство о противодействии бойкотам и соблюдать его требования.

Конфиденциальная информация

Конфиденциальная информация является важным активом компании, заслуживающим той же степени защиты, что и физические активы. Сотрудники обязаны защищать конфиденциальность информации и отказываться в предоставлении несанкционированного доступа к такой информации. Сотрудники также обязаны защищать конфиденциальную информацию, предоставляемую клиентами, поставщиками и другими лицами.



Неприкосновенность данных

Мы уважаем частную жизнь физических лиц, партнеров по бизнесу и заказчиков. Мы обрабатываем персональные данные ответственно и в соответствии со всеми применимыми законами о конфиденциальности. Лица, занимающиеся обработкой персональных данных, обязаны:

- действовать в соответствии с применимым законодательством;
- действовать в соответствии с соответствующими контрактными обязательствами;
- собирать, использовать и обрабатывать такую информацию только в бизнес-целях;
- обеспечивать доступ к информации только тем лицам, у которых есть законное право знакомиться с ней и использовать ее в целях ведения бизнеса;
- принимать меры по предотвращению несанкционированного раскрытия информации.

Несанкционированное использование собственности или услуг

Сотрудники могут использовать собственность (включая интеллектуальную собственность) только в целях законного ведения бизнеса в соответствии с юридическими и любыми применимыми контрактными обязательствами.

Нарушением политики и потенциальным нарушением закона является копирование, воспроизведение, сканирование, оцифровка, передача или другое использование или изменение интеллектуальной собственности третьих сторон, включая работы, защищенные авторским правом, торговые марки и запатентованные решения, при подготовке продукции или рекламной информации без предварительного письменного разрешения владельца интеллектуальной собственности.

Политическая и благотворительная деятельность

Корпоративные фонды или активы не могут использоваться в политических или благотворительных целях без разрешения руководства. Сотрудникам разрешено осуществлять соответствующие вклады или деятельность в частном порядке, не от лица компании. Компенсация сотрудникам за индивидуальные пожертвования не предусмотрена. Сотрудникам также надлежит избегать любых инвестиций, интересов или связей с любой благотворительной или политической организацией, которые будут мешать или потенциально мешать им принимать независимые решения и могут вызвать конфликт интересов.



Ответ

Сотрудникам следует немедленно сообщать о своих подозрениях, чтобы можно было незамедлительно предпринять соответствующие действия для разрешения проблемы. При рассмотрении заявлений будет соблюдаться максимально возможная конфиденциальность. Санкции против сотрудника, добросовестно сообщившего о своих подозрениях, недопустимы.

Контактные лица по вопросам деловой этики и нормативно-правового соответствия

Сотрудники могут получить помощь из разных источников. Сотрудники всегда могут сообщать о своих подозрениях непосредственно местным представителям руководства. Если такая возможность отсутствует или на обращение нет реакции, то возможны следующие варианты.

Общие вопросы

Дозвон через Lync: Код страны в Северной Америке + 1-720-887-4479

Электронная почта: compliance@mwhglobal.com

Почтовый адрес: Управление нормативно-правового соответствия MWH
380 Interlocken Crescent
Suite 200
Broomfield, CO 80021 (США)
Для: Глобального управления нормативно-правового соответствия

Анонимное информирование

Веб-сайт: <http://mwhglobal.alertline.com>

Бесплатные номера:

Страна	Контактный номер
Аргентина	Для пользователей Telecom: 0-800-555-4288, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей Telefonica: 0-800-222-1288, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей ALA: 0-800-288-5288, затем наберите 800-670-3134
Австралия	Для пользователей Telstra: 1-800-881-011, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей Optus: 1-800-551-155, затем наберите 800-670-3134
Бельгия	0-800-100-10, затем наберите 800-670-3134
Чили	Для пользователей Telmex: 800-225-288, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей ENTEL: 800-360-311, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей Telefonica: 800-800-288, затем наберите 800-670-3134
Китай	Юг, Шанхай: 10-811, затем наберите 800-670-3134 Север, Пекин: 108-888, затем наберите 800-670-3134 Telecom/мандаринское наречие: 108-10, затем наберите 800-670-3134 Пекин/мандаринское наречие: 108-710, затем наберите 800-670-3134
Фиджи	004-890-1001, затем наберите 800-670-3134
Индия	000-117, затем наберите 800-670-3134
Италия	800-172-444, затем наберите 800-670-3134
Нидерланды	0800-022-9111, затем наберите 800-670-3134
Новая Зеландия	000-911, затем наберите 800-670-3134
Пакистан	00-800-01-001, затем наберите 800-670-3134
Перу	Для пользователей Telefonica: 0-800-50-288, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей Americatel: 0-800-70-088, затем наберите 800-670-3134
Катар	Свяжитесь с оператором и закажите разговор с абонентом 704-414-5971 за счет вызываемого абонента
Тайвань	00-801-102-880, затем наберите 800-670-3134
Турция	0-811-288-0001, затем наберите 800-670-3134
ОАЭ	8000-021, затем наберите 800-670-3134
Великобритания	Для пользователей C&W: 0-500-89-0011, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей NTL: 0-800-013-0011, затем наберите 800-670-3134 Для пользователей BT: 0-800-89-0011, затем наберите 800-670-3134
США, Канада Все остальные страны	+1-800-670-3134

MWH гарантирует оперативное
обслуживание и компетентность
сотрудников в своих офисах по всему
миру:

в Северной Америке, Латинской
Америке, Африке, Индии, на
Ближнем Востоке, в Азии и Азиатско-
Тихоокеанском регионе.



MWH®

BUILDING A BETTER WORLD



MWH Global, Inc.
380 Interlocken Crescent, Suite 200
Broomfield, Colorado 80021 (США)
Тел: +1303-533-1900
www.mwhglobal.com
[Facebook.com/mwhglobal](https://www.facebook.com/mwhglobal)
[Twitter.com/mwhglobal](https://twitter.com/mwhglobal)
[YouTube.com/mwhglobalinc](https://www.youtube.com/mwhglobalinc)

Обязательство по выполнению Кодекса деловой этики MWH для партнеров и консультантов

Подтвердите свое согласие с нижеуказанным утверждением.

Я ознакомился/ознакомилась с Кодексом деловой этики MWH для партнеров и консультантов, понимаю и соглашаюсь соблюдать его. Я понимаю, что неуклонное следование Кодексу деловой этики является обязательным условием моего контракта или сотрудничества с MWH. Я понимаю, что MWH может без уведомления или разрешения вносить изменения в Кодекс деловой этики, а актуальная электронная версия Кодекса деловой этики всегда представлена на сайте www.mwhglobal.com.

.....
Ф. И. О. печатными буквами

.....
Подпись