



MWH®

BUILDING A BETTER WORLD

Gedragscode voor **bedrijfsvoering**



Een bericht van

AlanKrause



MWH Global, Inc. is een bedrijf dat constant in beweging is. Voor een bedrijf dat zo dynamisch is als het onze hebben we hard moeten werken aan een reputatie van integriteit en vertrouwen binnen de hele branche. Deze reputatie heeft invloed op veel aspecten van ons bedrijf, zowel tastbare als ontastbare. Of het nu gaat om klanten die ervoor kiezen zaken met ons te doen of om de tevredenheid van onze werknemers over hun baan, het draait allemaal om onze reputatie. Daarom is het belangrijk voor MWH om deze reputatie te beschermen door middel van een sterke **cultuur van integriteit**.

De Gedragscode voor bedrijfsvoering van MWH staat voor een fundamentele belofte om alle toepasselijke wetten na te leven en hoge ethische normen te hanteren, waar we ook actief zijn. Om MWH te helpen deze belofte waar te maken, definieert de Code wat we van onze mensen en zakelijke partners verwachten, ongeacht hun locatie of achtergrond. Iedereen die MWH vertegenwoordigt, is verplicht om zich zorgvuldig aan deze Code te houden. De Code zorgt voor de onmisbare sturing die we nodig hebben terwijl we blijven **Bouwen aan een betere wereld**.

Nu MWH bijna 200 jaar actief is, beseffen we dat duurzame bedrijfspraktijken en sterke principes gekoppeld aan een gedragscode en een integriteitscultuur ervoor zullen zorgen dat ons bedrijf nog een lange toekomst tegemoet gaat.

Dit is onze belofte. Hartelijk dank voor uw bijdrage hieraan.

Met vriendelijke groet,

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

Alan Krause
President en CEO

Inhoudsopgave

Overzicht	2	Regelgeving voor bedrijfspraktijken	11
Wettig en ethisch verantwoord gedrag	3	Antitrust	11
Reputatie	4	Antiboycot	11
Respect	4	Agenten	12
Managementverantwoordelijkheid	4	Vertrouwelijke informatie	12
Veiligheid	5	Zakelijke mogelijkheden	12
Correcte boekhouding en administratie	5	Gegevensprivacy	13
Inkoop	6	Niet-geautoriseerd gebruik van	
Certificeringen	6	bedrijfseigendommen of -services	13
Belangenconflicten	7	Intellectuele eigendom	13
Het aannemen van voormalige		Aandelenwetgeving en handel met voorkennis	13
overheidsfunctionarissen		Politieke activiteit	14
Juridische processen, onderzoeken en audits	8	Mediarelaties	14
Cadeaus en entertainment	9	Schendingen	14
Het ontvangen van cadeaus	9	Contactpersonen voor ethiek en compliance	15
Het geven van cadeaus	10	Problemen melden	15
Zakelijke gunsten voor overheidspersoneel	10		
en -functionarissen (VS)			
Zakelijke gunsten voor overheidspersoneel	10		
en -functionarissen (buiten de VS);			
Foreign Corrupt			
Practices Act & U.K. Bribery Act			
Plaatselijke overheidsfunctionarissen	10		
Zakelijke gunsten voor			
niet-overheidspersoneel	11		

Overzicht



Een onwrikbare integriteit en een doorlopende belofte om te Bouwen aan een betere wereld vormen essentiële elementen van ons succes. MWH Global, Inc. en alle dochterondernemingen (“Bedrijf” of “MWH”) zijn te allen tijde verplicht ethisch verantwoord gedrag aan de dag te leggen. Onze **Gedragscode voor bedrijfsvoering** biedt richtlijnen en verwachtingen voor alle personen die het Bedrijf vertegenwoordigen of namens het Bedrijf handelen.

“Werknemers” – hieronder vallen per definitie functionarissen van het Bedrijf, tijdelijke en permanente werknemers, contractwerkers, agenten, consultants en bestuursleden – dragen de verantwoordelijkheid om zich eerlijk, ethisch verantwoord en in overeenstemming met de wet te gedragen. We kunnen niet anticiperen op elke situatie die zich kan voordoen, maar in alle gevallen eist het Bedrijf van zijn Werknemers dat ze handelen in overeenstemming met de hoogste ethische en gedragsregels op zakelijk gebied. De **Gedragscode voor bedrijfsvoering** van MWH is bedoeld als bron voor richtlijnen die ervoor moeten zorgen dat bij alle activiteiten en door alle Werknemers het werk op een consistente en correcte manier wordt benaderd, ongeacht hun locatie, entiteit of functie. Het is van cruciaal belang dat Werknemers de Gedragscode voor bedrijfsvoering begrijpen en zich hieraan houden. Bovendien moeten ze beseffen dat ze ertoe verplicht zijn om op de hoogte te blijven van al het Bedrijfsbeleid en alle wetgeving die van toepassing is op het werk dat we doen. Indien er vragen zijn over hoe de **Gedragscode voor bedrijfsvoering** moet worden toegepast of hoe er moet worden omgegaan met een situatie die een ethisch of juridisch probleem met zich meebrengt, moeten Werknemers onmiddellijk contact opnemen met de Director of Global Ethics and Compliance of de Chief Legal and Risk Officer. Er mag ook gebruik worden gemaakt van een van de andere contactmogelijkheden met betrekking tot compliance die in dit document worden vermeld.



Wettig en ethisch verantwoord gedrag

Het is het beleid van het Bedrijf dat Werknemers zaken moeten doen in overeenstemming met de toepasselijke Amerikaanse federale, staats- en plaatselijke wetgeving en met de specifieke wet- en regelgeving van andere landen dan de VS waar het Bedrijf actief is. Ethisch onverantwoorde of onwettige handelingen kunnen niet worden gerechtvaardigd door te zeggen dat het om een opdracht ging van een hoger geplaatste persoon of dat het de bedoeling was om er voordeel uit te halen voor het Bedrijf. Als een Werknemer wordt geconfronteerd met een ethisch dilemma, is het zijn of haar verantwoordelijkheid om dit te melden en een oplossing te vinden. Werknemers moeten zich houden aan de hoogste normen op het gebied van zakelijke ethiek en gedrag. Werknemers moeten alert zijn op en waken voor situaties die kunnen resulteren in onwettige, ethisch onverantwoorde of ongepaste acties. Als een Werknemer niet zeker weet hoe te handelen in een bepaalde situatie of als er onduidelijkheid bestaat, kan hij of zij altijd het beste om advies vragen.

Als een Werknemer vermoedt dat de Gedragscode voor bedrijfsvoering is geschonden of als hem of haar is gevraagd de Gedragscode voor bedrijfsvoering of een andere beleidsregel, wet of regel te schenden, moet hij of zij dit melden via een van de contactmogelijkheden die worden vermeld in deze Code. Afhankelijk van de omstandigheden is het niet melden van het probleem mogelijk in strijd met de Gedragscode voor bedrijfsvoering. Er staat nooit een straf op het te goeder trouw melden van een ethisch probleem, noch zal MWH vergelding tegen een Werknemer voor het melden van een ethisch probleem tolereren. Werknemers die een probleem melden, mogen ook anoniem blijven als ze dit willen. Indien een Werknemer niet zeker weet wat te doen, advies nodig heeft of vermoedt dat door het Bedrijf een Amerikaanse wet of een wet van een ander land waar het Bedrijf actief is wordt geschonden, moeten Werknemers contact opnemen met de juridische afdeling van het Bedrijf of met de Director of Global Ethics and Compliance.



Reputatie

Onze reputatie als betrouwbare zakelijke partner is cruciaal voor ons zakelijke succes. De reputatie van MWH wordt bepaald door de manier waarop elke Werknemer zichzelf presenteert en zakendoet. Eerlijkheid, professionalisme, ethisch verantwoord gedrag en integriteit in de interactie met ons personeel, onze cliënten en teamgenoten zijn de hoekstenen van onze reputatie en ons zakelijk succes. Onwettig of ongepast gedrag kan het Bedrijf aanzienlijke schade toebrengen. Van alle Werknemers wordt verwacht dat ze eerlijkheid, redelijkheid en integriteit betrachten binnen het Bedrijf en bij de omgang met klanten, leveranciers en concurrenten. Het Bedrijf heeft succes op de markt dankzij superieure prestaties en niet door ethisch onverantwoorde of manipulatieve praktijken. Onware of misleidende opmerkingen tegen klanten, verkopers of leveranciers over andere klanten, verkopers of leveranciers of over concurrenten van het Bedrijf of hun producten of services zijn verboden.

Respect

MWH beseft dat diversiteit op de werkvloer een essentieel ingrediënt is voor het leveren van waarde aan onze cliënten en onze eigen interne gemeenschap. We werken met personen die van elkaar kunnen verschillen wat betreft achtergrond, ervaring, cultuur, godsdienst, leeftijd, competentieniveau, ras, etniciteit, seksuele geaardheid, wereldbeschouwing en geslacht. MWH tolereert geen discriminatie, intimidatie of aanstootgevend gedrag op basis van een of meer van deze eigenschappen. MWH-managers zijn verantwoordelijk voor het stimuleren van een positieve, diverse en tolerante werkomgeving waarin iedereen te goeder trouw problemen kan melden of vermoedens kan uiten zonder bang te hoeven zijn het slachtoffer te worden van vergelding. Van alle Werknemers wordt verwacht dat ze hetzelfde interne beleid met betrekking tot respect toepassen in de interactie met cliënten, onderaannemers, verkopers en andere externe partners.

Managementverantwoordelijkheid

De cultuur van integriteit en naleving is verankerd in het DNA van onze organisatie en begint bovenaan de ladder. Managers zijn verantwoordelijk voor alle Werknemers die aan hen zijn toevertrouwd, en moeten het belang van ethisch verantwoord gedrag en compliance benadrukken als onderdeel van hun dagelijkse routine. Managers en Werknemers moeten samen werken aan het naleven van de toepasselijke wetgeving en het MWH-beleid. Het is de plicht van alle managers om te voorkomen dat binnen hun verantwoordelijkheidsgebied schendingen van de wet plaatsvinden. Managers moeten Werknemers voorzien van precieze, volledige en bindende instructies, vooral met betrekking tot compliance. Verder moeten ze ervoor zorgen dat de naleving van de wet continu wordt bewaakt. Met betrekking tot werkzaamheden voor overheidsentiteiten draagt iedere Werknemer de verantwoordelijkheid om toe te zien op de naleving van verplichtingen op het gebied van compliance, deze te bewaken en te escaleren binnen het Bedrijf, en potentiële problemen op het gebied van ethiek of compliance te melden, zoals wordt vereist door deze Gedragscode voor bedrijfsvoering.



Veiligheid

MWH stelt alles in het werk om Werknemers een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Het is het beleid van MWH om de toepasselijke wetgeving op het gebied van beroepsgezondheid en -veiligheid na te leven. Van werknemers wordt verwacht dat ze de juiste veiligheidsprocedures en –praktijken uit het gezondheids- en veiligheidsprogramma, het specifieke gezondheids- en veiligheidsplan van hun vestiging en een eventueel gezondheids- en veiligheidsplan van een bepaald project na te leven. De managers zijn verantwoordelijk voor de implementatie hiervan. Het is de verantwoordelijkheid van alle werknemers om ervoor te zorgen dat iedereen die het bedrijfsterrein betreedt de veiligheidsnormen van het Bedrijf volgt en zich houdt aan alle waarschuwborden en alle richtlijnen en regelgeving op het gebied van veiligheid. Ongelukken of letsel op het werk of onveilige omstandigheden of onveilig gedrag in de werkomgeving moeten onmiddellijk worden gemeld aan de supervisor of manager. Werknemers moeten contact opnemen met hun supervisor wanneer ze advies op het gebied van veiligheid, hulp en/of persoonlijke beschermende uitrusting nodig hebben.



Correcte boekhouding en administratie

Het Bedrijf vereist een volledige, eerlijke, juiste, tijdige en begrijpelijke vastlegging en rapportage van alle boekhoudkundige informatie van het Bedrijf. Werknemers moeten zodanig handelen dat alle boeken, documenten, rekeningen en financiële overzichten tot in redelijk detail worden bijgehouden, een juiste weergave vormen van de transacties van het Bedrijf en voldoen aan de toepasselijke wettelijke vereisten, boekhoudingsnormen en het interne controlesysteem van het Bedrijf. Werknemers moeten transacties uitvoeren en vastleggen in overeenstemming met alle interne controleprocedures die zijn geïmplementeerd door het management van het Bedrijf. Alle documenten, inclusief onkostenrapporten, moeten volledig zijn, tijdig worden vastgelegd en elke transactie of uitgave juist weergegeven. Werknemers moeten er ook voor zorgen dat op hun tijdkaart het juiste aantal uren wordt weergegeven dat aan elk specifiek project is gewerkt. Elke Werknemer die betrokken is bij de voorbereiding van de verslagleggingsdocumenten van het Bedrijf (zoals bedrijfsdeponeringen of persberichten) moet ervoor zorgen dat deze documenten volledig, eerlijk, juist en begrijpelijk zijn en tijdig worden opgeleverd.

Werk voor de federale overheid van de Verenigde Staten valt onder de federale wet- en regelgeving. Met staats- en plaatselijke contracten zijn vaak federale middelen gemoeid. Met projecten die worden uitgevoerd door het USAID (United States Agency for International Development), en anderen, zijn federale middelen gemoeid. Door deze financiering vallen verschillende projecten buiten de VS onder de federale wet- en regelgeving van de VS. Van werknemers wordt verwacht dat ze zich aan deze wet- en regelgeving houden.

Werknemers mogen geen documenten opstellen of bijdragen aan het opstellen of onderhouden van documenten die bedoeld zijn om anderen te misleiden of ongepaste handelingen of gedragingen te verhullen. Ook moeten alle vernietigingsverboden worden nageleefd en mag geen enkele Werknemer Bedrijfsdocumenten vernietigen (ook geen documenten in elektronische vorm) om anderen te misleiden of ongepaste handelingen of gedragingen te verhullen.

Inkoop

MWH probeert contracten binnen te halen bij, en voert werkzaamheden uit voor, overheidsinstellingen over de hele wereld. Het is verboden om items aan te bieden of te geven die de inkoopprocedure en/of de toewijzing van contracten en de uitgifte van wijzigingsorders, uitbreidingen van de omvang van de werkzaamheden, de ongepaste ontvangst van vertrouwelijke biedingsinformatie, de betaling van facturen die worden betwist en andere zakelijke voordelen beïnvloeden. Hieronder vallen onder andere betalingen, gunsten, leningen, entertainment, kortingen en eventuele andere items die de beslissingen van klanten of leveranciers kunnen beïnvloeden. Het MWH-beleid verbiedt het volgende:

1. het, direct of indirect, aanbieden of toezeggen van een toekomstig dienstverband of een zakelijke mogelijkheid; het, direct of indirect, deelnemen aan een bespreking over een toekomstig dienstverband of een zakelijke mogelijkheid met een inkoopfunctionaris;
2. het, direct of indirect, aanbieden of aannemen van smeergeld, steekpenningen, cadeaus, giften of iets anders met een bepaalde waarde, met de bedoeling om een voorkeursbehandeling te krijgen van de ontvanger (een cadeau dat wel gepast is in de zakelijke sector kan worden gezien als een poging tot omkoping in een overheidscontext);
3. het, direct of indirect, vóór toekenning van een contract, vragen om of verkrijgen of onthullen van geheime informatie of informatie over biedingen of voorstellen of over het besluitvormingsproces dat hierbij hoort;
4. het niet volledig en juist openbaarmaken van informatie die relevant is voor onderhandelingen met overheidscliënten.

Certificeringen

MWH verstrekt volledige en correcte verklaringen tot openbaring als reactie op certificeringsverzoeken. Certificeringsverzoeken kunnen afkomstig zijn van overheids- en niet-overheidscliënten en kunnen verschillende vereisten bevatten. De juridische afdeling moet alle certificeringsverzoeken goedkeuren voordat deze worden ingediend bij de cliënt.



Belangenconflicten

Er is sprake van een belangenconflict wanneer Werknemers een band hebben met meerdere partijen met strijdige belangen. Wanneer Werknemers een persoonlijk belang hebben bij een bepaalde kwestie of zakelijke transactie, kan zijn of haar oordeel worden beïnvloed om persoonlijk voordeel te behalen ten koste van MWH. Van elke Werknemer wordt verwacht dat hij of zij zich onthoudt van investeringen, belangen of banden die ervoor zorgen, of lijken te zorgen, dat het oordeelsvermogen niet meer onafhankelijk is. Werknemers moeten vooraf goedkeuring krijgen van hun manager en de Director of Global Ethics and Compliance voor persoonlijke belangen of conflicten die verband houden met de uitvoering van hun werkverplichtingen. Alle bestaande en potentiële belangenconflicten met betrekking tot federale overheidscontracten moeten worden gemeld bij de Director of Global Ethics and Compliance. Wanneer een Werknemer wordt geconfronteerd met een mogelijk belangenconflict, moet hij of zij dit onmiddellijk melden zodat het probleem kan worden opgelost en een mogelijk pijnlijke situatie, of erger, kan worden voorkomen.

Hoewel het niet mogelijk is om elke specifieke activiteit te noemen die kan leiden tot een belangenconflict, volgt hieronder een overzicht van de meest voorkomende conflicten:

1. elk eigendomsbelang in een leverancier, consultant, klant of concurrent (behalve geringe hoeveelheden aandelen in aan de beurs genoteerde bedrijven);
2. advies-, persoonlijke of werkrelaties (waaronder familieleden die werken voor of uit naam van het Bedrijf) met een klant, leverancier of concurrent;
3. externe activiteiten die een negatieve invloed kunnen hebben op de relatie tussen het Bedrijf en een klant of potentiële klant, of op een bestaande of potentiële contractrelatie;
4. externe activiteiten die concurreren met activiteiten van het Bedrijf;
5. externe activiteiten van welk type dan ook die er mogelijk voor zorgen dat de Werknemer onvoldoende tijd en energie overhoudt voor het vervullen van zijn of haar verplichtingen en verantwoordelijkheden bij het Bedrijf, of niet meer alleen trouw is aan het Bedrijf;
6. deelname aan een raad van bestuur of adviescommissie van een klant, leverancier of concurrent;
7. een directe controlerende rol of een andere invloedrijke positie bij de functioneringsevaluatie of de bepaling van het salaris of de secundaire voorwaarden van een familielid;
8. verkoop of inkoop van artikelen aan of bij het Bedrijf (tenzij dit gebeurt in het kader van een programma dat bedoeld is om overtollig eigendom kwijt te raken en waaraan ook andere Werknemers mogen deelnemen);
9. elke situatie waarin de Werknemer handelsgeheimen of vertrouwelijke of eigendomsrechtelijke informatie van het Bedrijf openbaart, moet openbaren of geneigd is te openbaren.



Het aannemen van voormalige overheidsfunctionarissen

Werknemers moeten voldoen aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot het aannemen of inhuren van (voormalige) overheidsfunctionarissen. Deze regels zijn van toepassing op besprekingen met overheidsfunctionarissen over een eventueel dienstverband bij het Bedrijf of het aanstellen van deze individuen in de rol van consultant of onderaannemer. Deze regels beperken ook de rollen en verantwoordelijkheden die voormalige overheidsfunctionarissen mogen vervullen nadat ze in dienst zijn getreden bij het Bedrijf. Vragen over activiteiten die een belangenconflict kunnen veroorzaken, moeten onmiddellijk worden gemeld bij de Director of Global Ethics and Compliance of de Chief Legal and Risk Officer.

Het Bedrijf behoudt zich het recht voor om te bepalen wanneer bestaande of potentiële belangenconflicten zich voordoen en om vervolgens actie te ondernemen die, uitsluitend naar het oordeel van het Bedrijf, vereist is om het conflict te voorkomen of op te heffen.



Juridische processen, onderzoeken en audits

Het is het beleid van het Bedrijf dat Werknemers zaken moeten doen in overeenstemming met de toepasselijke Amerikaanse federale, staats- en plaatselijke wetgeving en met de specifieke wet- en regelgeving van andere landen dan de VS waar het Bedrijf actief is. Het kan voorkomen dat het Bedrijf moet reageren op vragen, audits of onderzoeken van externe entiteiten of overheidsinstellingen. Werknemers moeten alle onderzoeken/audits onmiddellijk bij de Chief Legal and Risk Officer melden zodra ze hebben vernomen dat door een externe entiteit of een overheidsinstelling een onderzoek of audit is ingesteld of waarschijnlijk zal worden ingesteld. Dit moet in ieder geval gebeuren voordat hieraan wordt meegewerkt of voordat informatie wordt verstrekt of antwoorden worden gegeven. Het is belangrijk om te onthouden dat straffen en boetes kunnen worden opgelegd wanneer niet of te laat wordt gereageerd of wanneer onjuiste antwoorden worden gegeven. Hier volgen voorbeelden van voorvallen die onmiddellijk moeten worden gemeld bij de Chief Legal and Risk Officer:

1. aankondigingen van een onderzoek of audit;
2. verzoeken om te verschijnen voor, of een verklaring af te leggen bij, een overheids- of semi-overheidsinstelling, een commissie of een wetgevende of administratieve instantie;
3. dagvaardingen of verzoeken om documentatie, gesprekken, locatiebezoeken of inspecties;
4. sommaties of klachten tegen het Bedrijf;
5. kennisgevingen van boetes, straffen of dwangbevelen.

Het is het beleid van MWH om volledige medewerking te verlenen aan onderzoeken. Als iemand weet dat er een onderzoek gaande is, zelfs als dit gericht lijkt te zijn op een leverancier, onderaannemer, cliënt of een andere aan MWH gerelateerde partij, moet dit onmiddellijk worden gemeld bij de Chief Legal and Risk Officer.

Het Bedrijf controleert door middel van willekeurige interne audits en projectcontroles of het beleid en de procedures worden nageleefd. Ook worden er af en toe interne onderzoeken uitgevoerd. Deze kunnen worden uitgevoerd door, of onder leiding staan van, de juridische afdeling van het Bedrijf, de Director of Global Ethics and Compliance, de CFO (Chief Financial Officer) of de Chief of Practice and Performance Assessment. Werknemers zijn verplicht om hun volledige medewerking te verlenen aan deze audits, controles en interne onderzoeken. Werknemers moeten eerlijk, zorgvuldig en correct antwoord geven op alle verzoeken en ze moeten documenten waarvoor een vernietigingsverbod geldt of die van belang zijn voor deze onderzoeken of audits, bewaren (zonder hierin wijzigingen aan te brengen). Documenten moeten zelfs bewaard blijven als deze documenten volgens het huidige documentbewaarbeleid anders zouden moeten worden vernietigd. Problemen met betrekking tot de boekhouding, interne controles of audits kunnen bij de auditcommissie worden gemeld via de hotline voor ethiek en compliance (https://www.compliance-helpline.com/MWH_WebEthicsAdvice.jsp). Werknemers mogen anoniem blijven als ze dat willen.

Cadeaus en entertainment

De verkoop van bedrijfsservices, de inkoop van goederen en services bij anderen en andere zakelijke voordelen, waaronder de uitgifte van vergunningen, licenties, visums, belastingonthefingen en andere voordelen die kunnen voortvloeien uit overheidsbeslissingen, moeten altijd gevrijwaard blijven van vermoedens dat er een poging is gedaan om een voorkeursbehandeling te krijgen of dat er een voorkeursbehandeling is ontvangen of gegeven in ruil voor de verlening of ontvangst van zakelijke gunsten. Werknemers mogen geen zakelijke gunsten geven of ontvangen die een oneerlijke zakelijke stimulans vormen, of redelijkerwijs als zodanig kunnen worden beschouwd, of die mogelijk in strijd zijn met de wet- of regelgeving of het beleid van het Bedrijf of de klant, of die pijnlijke situaties kunnen opleveren of een negatieve invloed kunnen hebben op de reputatie van het Bedrijf. Hoewel de gebruiken en praktijken verschillen voor de vele markten waarop we actief zijn, moeten MWH-werknemers zich houden aan het Algemene beleid voor cadeaus en entertainment. Werknemers mogen er niet van uitgaan dat een praktijk toelaatbaar is omdat ze deze hebben zien toepassen door anderen of omdat ze het idee hebben dat deze veel wordt toegepast binnen een businessunit of een land. Elke Werknemer moet ervoor zorgen dat hij of zij de verboden of beperkingen van de organisatie van een ontvanger begrijpt voordat een zakelijke gunst wordt aangeboden. Wanneer Werknemers het niet zeker weten of als er onduidelijkheid bestaat, kunnen ze altijd het beste advies vragen alvorens te handelen. Werknemers moeten advies vragen door contact op te nemen met de Director of Global Ethics and Compliance.



Het ontvangen van cadeaus

Over het algemeen mogen Werknemers en directe familieleden niet vragen om cadeaus, services, kortingen of gunsten aan, of deze aannemen van, personen met wie het Bedrijf zakendoet of overweegt zaken te doen. Cadeaus, entertainment, gunsten of giften vallen onder de volgende richtlijnen:

1. Werknemers mogen cadeaus van geringe waarde die vaak worden gebruikt voor verkooppromotie (agenda's, afsprakenboekjes, pennen, enzovoort) en cadeaus van geringe waarde voor de feestdagen of speciale gelegenheden, zoals een fruitmand van geringe waarde, aannemen;
2. Gewone "zakenlunches" of vormen van entertainment die in overeenstemming zijn met de plaatselijke sociale en zakelijke gebruiken en die een waarde vertegenwoordigen van minder dan USD 250,00 of het equivalent hiervan, zijn toegestaan zolang dit niet te vaak voorkomt. Dergelijke gunsten mogen niet zo vaak worden verleend dat er een patroon wordt gecreëerd, of lijkt te worden gecreëerd, waarbij steeds cadeaus of entertainment van dezelfde persoon of entiteit worden aangenomen.
3. Als een Werknemer een cadeau ontvangt dat buiten deze richtlijnen valt, moet de Werknemer het cadeau melden bij zijn of haar manager en het cadeau retourneren. Als het niet mogelijk is om het cadeau te retourneren, moet de Werknemer contact opnemen met de Director of Global Ethics and Compliance om te bepalen aan welke liefdadigheidsinstelling het cadeau kan worden weggegeven of op welke andere, volgens het Bedrijf gepaste, manier het cadeau van de hand kan worden gedaan, en om dit te documenteren;

4. Werknemers mogen nooit vragen om cadeaus of gunsten, zelfs niet als deze een geringe waarde vertegenwoordigen.

Het geven van cadeaus

Overheidsafdelingen en –bureaus vallen onder wet- en regelgeving met betrekking tot het aannemen door hun werknemers van entertainment, maaltijden, cadeaus, giften of andere artikelen met een bepaalde waarde van bedrijven en personen waarmee/ met wie die overheidsafdelingen en –bureaus zakendoen of waarover/over wie ze zeggenschap hebben. Het is het beleid van het Bedrijf om op de hoogte te blijven van die wet- en regelgeving, van alle toepasselijke Amerikaanse federale, staats- en plaatselijke wetgeving en van de specifieke wet- en regelgeving van andere landen dan de VS waar het Bedrijf actief is, en deze strikt na te leven.

Zakelijke gunsten voor overheidspersoneel en -functionarissen (VS)

MWH voert wereldwijd werkzaamheden uit die worden gefinancierd door de federale overheid van de Verenigde Staten. Werknemers mogen niets van waarde geven aan werknemers van de federale overheid van de Verenigde Staten, tenzij het om het volgende gaat:

1. reclame- of promotieartikelen met een lage intrinsieke waarde (meestal USD 10,00 of minder), zoals een mok, een agenda of vergelijkbaar artikel met daarop het Bedrijfslogo;
2. kleine hapjes of drankjes, zoals frisdrank, koffie of donuts, die af en toe beschikbaar worden gesteld bij zakelijke activiteiten;

3. zakelijke maaltijden en lokaal vervoer met een totale waarde van maximaal USD 20,00 per geval, mits de totale waarde hiervan per kalenderjaar niet meer bedraagt dan USD 50,00.

Zakelijke gunsten voor overheidspersoneel en -functionarissen (buiten de VS); Foreign Corrupt Practices Act en U.K. Bribery Act

Volgens de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), de United Kingdom Bribery Act van 2010 en de wetgeving van een desbetreffend ander land mag het Bedrijf geen geld, vervoer, maaltijden, cadeaus, giften, entertainment of andere dingen met een bepaalde waarde aanbieden of geven in ruil voor de ontvangst of het behoud van opdrachten of andere ongeoorloofde voordelen. Volgens het beleid van het Bedrijf moeten deze verboden worden toegepast op de interactie met personeel van overheden of overheidsfunctionarissen zoals werknemers van staatsbedrijven, politieke partijen, partijfunctionarissen of -kandidaten, met particuliere partijen zoals vertegenwoordigers van commerciële bedrijven en met werknemers van bijna 100 verschillende organisaties, waaronder de Wereldbank, de Inter-Amerikaanse Ontwikkelingsbank en de Aziatische en Afrikaanse ontwikkelingsbank. Werknemers moeten contact opnemen met de Director of Global Ethics and Compliance of de Chief Legal and Risk Officer voor richtlijnen op het gebied van de toepasselijke regelgeving, waaronder de vereiste dat er grondig onderzoek moet worden gedaan naar derde partijen waarmee het Bedrijf of gelieerde bedrijven zaken wil doen in rechtsgebieden buiten de VS. Derde partijen mogen noch door het Bedrijf, noch door zijn Werknemers worden

geholpen bij het doen van betalingen uit naam van MWH die ongepast zouden zijn als ze door het Bedrijf zelf zouden worden gedaan, of bij het schenden van de wetgeving van een bepaald land, en dit mag ook niet worden toegestaan. Het Bedrijf en al zijn Werknemers beloven zich te houden aan de FCPA, UKBA en andere vergelijkbare wetgeving die het Bedrijf en zijn Werknemers, onder andere, verbiedt om smeergeld te betalen, aan te bieden, te beloven of hierom te vragen. Geen enkele Werknemer mag smeergeld betalen uit naam van het Bedrijf, ongeacht het bedrag. Onder de 1934 Securities Exchange Act heeft de FCPA uitgevers ook verboden om willens en wetens de boekhouding en administratie van een Bedrijf te vervalsen of willens en wetens interne boekhoudingscontroles te omzeilen of niet te implementeren. Hoewel MWH volgens deze federale wet geen uitgever is, houdt het Bedrijf zich vrijwillig aan de bepalingen die hieronder vallen.

Plaatselijke overheidsfunctionarissen

Werknemers van plaatselijke overheidsafdelingen of –instanties vallen onder een breed scala aan wet- en regelgeving. Het bedrijfsbeleid vereist dat Werknemers zich onthouden van het aanbieden van dingen van waarde die, onder de toepasselijke wet- of regelgeving, in strijd zouden kunnen zijn met de verplichtingen van de potentiële ontvanger of met deze Gedragscode voor bedrijfsvoering. De Werknemer moet ervoor zorgen dat hij of zij de verboden of beperkingen van de organisatie van een ontvanger begrijpt voordat een zakelijke gunst wordt aangeboden.

Zakelijke gunsten voor niet-overheidspersoneel

Werknemers mogen niet-overheidspersoneel, ter ondersteuning van zakelijke activiteiten, voorzien van maaltijden, hapjes en drankjes, entertainment of andere zakelijke gunsten met een redelijke waarde, mits het volgende van toepassing is:

1. De praktijk is niet in strijd met het Bedrijfsbeleid, de wet- of regelgeving of de gedragsnormen van de organisatie van de ontvanger. Het is de verantwoordelijkheid van de Werknemer om onderzoek te doen naar verboden of beperkingen van de organisatie van de ontvanger voordat een zakelijke gunst wordt aangeboden;
2. De zakelijke gunst is in overeenstemming met de praktijk in de desbetreffende markt, wordt niet te vaak verleend en is niet te royaal of buiten proporties. Hoewel het lastig is om een specifiek bedrag te koppelen aan “te royaal of buiten proporties”, moet met het gezonde verstand een beslissing worden genomen die in overeenstemming is met de gangbare praktijk in de desbetreffende markt. Indien een Werknemer een vraag heeft over wanneer een zakelijke gunst acceptabel is, moet hij of zij om advies vragen alvorens de gunst te verlenen.

Regelgeving voor bedrijfspraktijken

MWH Global Inc. staat ingeschreven in de staat Delaware en het hoofdkantoor is gevestigd in de staat Colorado in de Verenigde Staten van Amerika. Alle activiteiten van MWH zullen, waar ze ook plaatsvinden, worden uitgevoerd in overeenstemming met de normen van de federale wetgeving van de Verenigde Staten. Tenzij de Amerikaanse wetgeving dit verbiedt, is elke Werknemer ervoor verantwoordelijk dat hij of zij zich ook houdt aan de toepasselijke staats- en plaatselijke wetgeving en aan de nationale en plaatselijke wetgeving van de landen waar MWH actief is. In het geval van een conflict met de Amerikaanse wetgeving moeten Werknemers om advies vragen aan de Chief Legal and Risk Officer. De volgende specifieke wetten waaronder de zakelijke activiteiten van MWH vallen, zijn heel belangrijk:

Antitrust

Antitrustwetgeving is gebaseerd op de idee dat concurrentie die vrij is van onredelijke beperkingen een positieve invloed heeft op de economie. Of dit nu antitrust-, concurrentie- of vrijhandelwetgeving wordt genoemd, de regels zijn bedoeld om de markt te laten bloeien en concurrentie te stimuleren. In de meeste landen, waaronder de Verenigde Staten, is wetgeving van kracht die bepaalde zakelijke praktijken verbiedt die eerlijke concurrentie in de weg kunnen staan. De Sherman Act verbiedt elke vorm van samenspanning of afspraken - schriftelijk, verbaal of impliciet – tussen concurrenten over een

bepaald element van de prijs, waaronder pogingen om de prijs te stabiliseren, het manipuleren van biedingen, het aanschaffen van goederen om te voorkomen dat de marktprijs daalt, en prijsafspraken. De antitrustwetgeving verbiedt over het algemeen afspraken over de te produceren hoeveelheid, het verdelen van markten, regio's of klanten, en het boycotten van derde partijen. Werknemers moeten zich onthouden van gedrag dat in strijd is, of lijkt te zijn, met deze wetgeving. In alle gevallen waarin vragen of twijfels rijzen met betrekking tot een bepaalde activiteit of praktijk, moeten Werknemers contact opnemen met de Director of Global Ethics and Compliance of de Chief Legal and Risk Officer.

Antiboycot

De Amerikaanse antiboycotwetgeving verbiedt het Bedrijf, of beperkt de mogelijkheden van het Bedrijf, om deel te nemen aan boycotts tegen landen die de Verenigde Staten goedgezin zijn, en verplicht het Bedrijf zowel legale als illegale boycotverzoeken te melden bij de Amerikaanse overheid (zelfs als deze niet zijn ingewilligd door het Bedrijf). Alle Werknemers die betrokken zijn bij de internationale verkoop van services of producten van het Bedrijf, moeten ervoor zorgen dat ze de antiboycotwetgeving begrijpen, zich aan alle vereisten houden en alle boycotverzoeken melden bij de Director of Global Ethics and Compliance en de Chief Legal and Risk Officer.

Agenten

MWH werkt alleen samen met consultants, vertegenwoordigers en andere derde partijen die de belofte van MWH om de hoogste normen van zakelijke integriteit na te leven, onderschrijven. Zakelijke integriteit en de belofte om de wet na te leven, vormen belangrijke overwegingen bij de selectie en retentie van personen die MWH mogen vertegenwoordigen. Consultants, vertegenwoordigers en andere derde partijen moeten zakendoen op een manier die consistent is met de Gedragscode voor bedrijfsvoering van MWH en ze moeten officieel kunnen aantonen dat ze zich aan deze Code, het beleid en de procedures van MWH en alle toepasselijke wet- en regelgeving houden. In het geval van afspraken over verkoopcommissies met agenten of vergelijkbare afspraken moet van tevoren goedkeuring worden verkregen van de operationsmanager, de juridische afdeling van het Bedrijf en de Director of Global Ethics and Compliance, en dit mag niet aan ondergeschikten worden overgelaten. Werknemers die verantwoordelijk zijn voor het inhuren van consultants, agenten en partners in joint ventures of vergelijkbare entiteiten (waarbij het niet uitmaakt of het gaat om een meerderheids- of minderheidsbelang), moeten ervoor zorgen dat die partijen zich houden aan de anticorruptiewetgeving om MWH te beschermen.

Vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie is een belangrijk bedrijfsmiddel dat een even goede bescherming verdient als de fysieke middelen van het Bedrijf. Werknemers moeten de vertrouwelijke informatie van het Bedrijf beschermen en toegang tot deze informatie weigeren. Werknemers zijn verplicht om een niet-openbaarmakingsovereenkomst te tekenen waarin verplichtingen met betrekking tot de vertrouwelijke informatie van het Bedrijf gedetailleerd worden beschreven, en dienen zich hieraan te houden. Werknemers zijn ook verplicht de vertrouwelijke informatie te beschermen die door klanten, leveranciers of andere Werknemers (in het kader van activiteiten van het Bedrijf) wordt verstrekt aan het Bedrijf.

Zakelijke mogelijkheden

Een Werknemer mag Bedrijfseigendommen, Bedrijfsinformatie of zijn of haar positie binnen het Bedrijf niet gebruiken om er persoonlijk voordeel uit te halen. Werknemers zijn aan het Bedrijf verplicht om de legitieme belangen van het Bedrijf te behartigen wanneer de gelegenheid zich voordoet. Het is Werknemers verboden om te concurreren met het Bedrijf of persoonlijk voordeel te halen uit een mogelijkheid die is ontdekt dankzij het gebruik van Bedrijfseigendommen, Bedrijfsinformatie, een positie binnen het Bedrijf of Bedrijfsmiddelen.

Bedrijfsfunctionarissen zijn bovendien verplicht om zich ervan te onthouden persoonlijk voordeel te halen uit mogelijkheden die het Bedrijf mogelijk wil benutten maar die de functionaris heeft ontdekt buiten zijn of haar relatie met het Bedrijf om.



Privacy van gegevens

Het Bedrijf respecteert de privacy van alle Werknemers, zakelijke partners en cliënten. We gaan heel zorgvuldig en in overeenstemming met alle toepasselijke privacywetgeving om met persoonlijke gegevens. Werknemers die te maken hebben met de persoonlijke gegevens van anderen, moeten aan de volgende eisen voldoen:

- Ze moeten handelen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving;
- Ze moeten handelen in overeenstemming met de toepasselijke contractuele verplichtingen;
- Ze mogen deze gegevens alleen verzamelen, gebruiken en verwerken voor legitieme zakelijke doeleinden;
- Ze moeten de toegang tot de gegevens beperken tot degenen die een legitieme zakelijke reden hebben om de gegevens in te zien of te gebruiken; en
- Ze moeten voorkomen dat de gegevens openbaar worden gemaakt door onbevoegden.

Niet-geautoriseerd gebruik van Bedrijfseigendommen of -services

Werknemers mogen Bedrijfseigendommen (waaronder het telefoon- en e-mailsysteem, en de intellectuele eigendom ervan) alleen gebruiken voor legitieme zakelijke doeleinden. Werknemers mogen Bedrijfseigendommen of -services niet gebruiken of meenemen buiten het Bedrijfsterrein om hier persoonlijk voordeel uit te halen of iemand anders hier voordeel uit te laten halen. Het Bedrijf realiseert zich dat de grens tussen persoonlijk en Bedrijfsvoordeel soms moeilijk te trekken is, en staat toe dat Werknemers af en toe en in beperkte mate gebruikmaken van de telefoon, e-mail, het kopieerapparaat, de fax en vergelijkbare systemen voor persoonlijk gebruik, wanneer dit minder tijd kost dan het werk verlaten om gebruik te maken van andere systemen. Alle vragen over de redelijkheid van het desbetreffende gebruik moeten door de Werknemer worden gesteld aan zijn of haar manager.

Intellectuele eigendom

Het is in strijd met het Bedrijfsbeleid en mogelijk ook met de wet om intellectuele eigendom van derde partijen, waaronder werken waarop auteursrecht rust, handelsmerken en gepatenteerde artikelen, te kopiëren, te reproduceren, te scannen, te digitaliseren, uit te zenden of op een andere manier te gebruiken of te wijzigen bij de voorbereiding van Bedrijfsproducten of promotiematerialen, tenzij hiervoor voorafgaand aan het beoogde gebruik schriftelijke toestemming is verkregen van de eigenaar van de eigendom.

Aandelenwetgeving en handel met voorkennis

Het Bedrijf verbiedt het gebruik van niet openbaar gemaakte, cruciale informatie voor een aandelentransactie. Onder cruciale informatie valt onder andere informatie over potentiële fusies, acquisities en toewijzingen of annuleringen van grote projecten. Als u in het kader van uw verplichtingen bij het Bedrijf toegang krijgt tot dergelijke informatie over een aan de beurs genoteerd bedrijf die niet bekend is bij het grote publiek, mag u niet handelen in aandelen van het bedrijf of deze informatie doorspelen aan anderen. Vragen over de aankoop, verkoop of overdracht van Bedrijfsaandelen moeten worden gesteld aan de Chief Legal and Risk Officer.

Politieke activiteit

Bedrijfsmiddelen of andere middelen, zoals uw werktijd of het gebruik van Bedrijfsterrein of Bedrijfsapparatuur, mogen niet worden gebruikt om politieke bijdragen te leveren aan een politieke kandidaat of partij. Het Bedrijf heeft een actief programma om plaatselijke kandidaten te steunen en de MWH Employee Political Action Committee steunt kandidaten volledig binnen de grenzen van de wet en de ethiek. Werknemers worden sterk aangeraden de regels en de procedure van het Bedrijf op dit gebied strikt te volgen. Politieke bijdragen of activiteiten door Werknemers als privépersoon en niet als vertegenwoordiger van het Bedrijf zijn natuurlijk toegestaan en het Bedrijf erkent het recht van elke Werknemer om de door hen gewenste kandidaten en initiatieven te steunen. Het Bedrijf vergoedt individuele bijdragen van Werknemers niet. Van elke Werknemer wordt verwacht dat deze zich onthoudt van investeringen, belangen of banden die een onafhankelijk oordeelsvermogen belemmeren of lijken te belemmeren, of die een belangenconflict zouden kunnen veroorzaken.

Mediarelaties

Over elk contact met de media moet van tevoren worden overlegd met de Corporate Communications Department (CCD), of het initiatief voor het contact nu is genomen door bepaalde media of door een Werknemer zelf. Werknemers met wie rechtsreeks contact wordt opgenomen, moeten de mediavertegenwoordiger onmiddellijk doorverwijzen naar de regionale vertegenwoordiger van de communicatieraad of de CCD via +1-303-410-4017. Werknemers mogen geen vragen beantwoorden of commentaar geven, tenzij de CCD of de juridische afdeling van MWH hen gevraagd heeft dit te doen.

Schendingen

Deze Gedragscode voor bedrijfsvoering biedt een ethisch en juridisch kader waarbinnen MWH elke dag zakendoet. Bovendien bevat de Code de basisbeginselen en regels voor hoe Werknemers zich dienen te gedragen ten opzichte van interne en externe partners. Wanneer een Werknemer deze Gedragscode voor bedrijfsvoering schendt, kunnen strafmaatregelen worden genomen, die zelfs kunnen bestaan uit beëindiging van het dienstverband. Mogelijke schendingen moeten worden gemeld bij de manager van de Werknemer, leden van het management, de Director of Global Ethics and Compliance of de Chief Legal and Risk Officer van het Bedrijf.



Contactpersonen voor ethiek en compliance

Als een Werknemer van MWH advies nodig heeft, zijn er veel mogelijke informatiebronnen. Werknemers mogen hun zorgen altijd rechtstreeks onder de aandacht brengen van het plaatselijke management. Als hij of zij niet beschikbaar is of niet afdoende heeft gereageerd, zijn de volgende opties beschikbaar:

Algemene vragen

Telefoon/Lync: Noord-Amerikaanse landcode +
1-720-887-4479

E-mail: compliance@mwhglobal.com

Post: MWH Compliance Office
380 Interlocken Crescent
Suite 200
Broomfield, CO 80021
Attn: Global Compliance

Problemen melden

Werknemers van MWH moeten vermoedens onmiddellijk melden zodat er gepaste maatregelen kunnen worden genomen om het probleem op te lossen. Als dit, uitsluitend naar het oordeel van het Bedrijf, nodig wordt geacht, wordt een eerlijk en onpartijdig onderzoek uitgevoerd. Alle vermoedens worden zo vertrouwelijk mogelijk behandeld. Wanneer het onderzoek is afgerond, neemt MWH gepaste maatregelen. MWH doet niet aan vergelding tegen een Werknemer op basis van een klacht die de Werknemer te goeder trouw heeft ingediend of op basis van het te goeder trouw deelnemen of op een andere manier verlenen van zijn of haar medewerking aan een onderzoek, en staat ook niet toe dat anderen dit doen. Een Werknemer moet de Human Resources Department of het Global Compliance Office onmiddellijk op de hoogte stellen als hij of zij het vermoeden heeft dat hij of zij het slachtoffer is van discriminatie, vergelding of ander ongepast gedrag als gevolg van het te goeder trouw indienen van een klacht of het deelnemen aan een onderzoek. Er kan anoniem melding worden gemaakt met behulp van de gegevens in de tabel hiernaast.

Anoniem melden

Online: mwhglobal.com/hotline

Gratis nummers:

Country	Contact Number
Brazil	0021-800-1777-9999
Argentina	0800-333-0095
Australia	1800-763-983
Belgium	0800-260-39
Chile	1230-020-3559
China	400-120-3062
Fiji*	001-720-514-4400
India	000-800-100-3428
Indonesia	001-803-015-203-5129
Italy	00-800-1777-9999
Malaysia	00-800-1777-9999
Netherlands	00-800-1777-9999
New Zealand	0800-002341
Pakistan*	001-720-514-4400
Panama	9001-800-204-9188
Peru	0800-77761
Qatar*	001-720-514-4400
Taiwan	00-800-1777-9999
Turkey*	001-720-514-4400
United Arab Emirates	8000-3570-4417
United Kingdom	00-800-1777-9999
US/Canada	1-800-461-9330