

Código de Conduta Corporativo

Março de 2020

Leading with Science®

Sumário

| | |
|---|-----------|
| Prefácio..... | 3 |
| Seção 1: Introdução | 3 |
| Seção 2: O Vínculo Empregatício com a Tetra Tech..... | 3 |
| 2.1 Relações Mútuas | 3 |
| 2.2 Desenvolvimento de Colaboradoras/es..... | 4 |
| 2.3 Não Discriminação e Assédio Sexual..... | 4 |
| 2.4 Saúde e Segurança | 5 |
| 2.5 Substâncias Controladas e Tóxicas | 6 |
| 2.6 Conflitos de Interesses | 6 |
| 2.7 Alegações de Conduta Ilícita | 6 |
| 2.8 Informações Confidenciais e Privacidade..... | 7 |
| 2.9 Recursos Tecnológicos | 7 |
| 2.10 Contato com a Mídia e Relações Públicas | 8 |
| 2.11 Redes Sociais..... | 9 |
| 2.12 Informações Privilegiadas..... | 9 |
| 2.13 Declaração de Combate ao Tráfico de Pessoas e Escravidão | 10 |
| 2.14 Sustentabilidade Ambiental | 10 |
| Seção 3: Realização de Negócios Globais..... | 10 |
| 3.1 Relações com Clientes | 10 |
| 3.2 Relações com Fornecedoras/es | 10 |
| 3.3 Informações Confidenciais de Terceiros | 11 |
| 3.4 Brindes, Refeições e Entretenimento | 11 |
| 3.5 Pagamentos Indevidos | 13 |
| 3.6 Adulteração de Registros e Relatórios | 13 |
| 3.7 Contribuições Políticas | 14 |
| 3.8 Conformidade Legal | 14 |
| 3.9 Legislação Antitruste | 15 |
| 3.10 Negócios Internacionais: Legislação de Combate à Corrupção..... | 15 |
| 3.11 Negócios Internacionais: Leis de Exportação, Importação e Sanções..... | 16 |
| Seção 4: Realização de Negócios com o Governo Norte-Americano..... | 17 |
| 4.1 Natureza Especial de Assuntos Governamentais | 17 |
| 4.2 Integridade em Aquisições | 17 |

| | |
|---|-----------|
| 4.3 Negociação de Contratos e Preços | 18 |
| 4.4 Desempenho do Contrato..... | 18 |
| 4.5 Terceirização | 18 |
| 4.6 Serviços de Consultoria..... | 18 |
| 4.7 Registro e Cobrança de Custos..... | 19 |
| 4.8 Presentes, Refeições ou Gratificações..... | 19 |
| 4.9 Propinas..... | 19 |
| Seção 5: Compliance e Assistência..... | 20 |
| 5.1 Denúncia de Violações do Código..... | 20 |
| 5.2 Denúncia de Violações da Lei | 20 |
| 5.3 Denúncias referentes a Contratos do Governo Norte-Americano | 21 |
| 5.4 Responsabilidades de Conformidade | 21 |
| 5.5 Denúncias Falsas | 23 |
| 5.6 Discernimento Individual..... | 23 |
| Seção 6: Como Expor Preocupações | 24 |
| Seção 7: Controle de Alteração e Aprovação | 25 |

Prefácio

Este Código de Conduta Corporativo é originário da Tetra Tech, Inc. e, a fim de atender a legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2014, foi traduzido do inglês para o português e adaptado na forma de adendos na cor azul. Esta versão faz parte do Sistema de Gestão Integrado da Tetra Tech Brasil sob o código: POL-01-VA.

Seção 1: Introdução

Há mais de 50 anos de atuação, nosso comprometimento com a integridade e com práticas empresariais éticas tem permanecido constante na Tetra Tech. A Tetra Tech mantém padrões de práticas empresariais que regem o respeito de todas/os aquelas/es com as/os quais a Empresa conduz negócios. Estes padrões têm o intuito de proteger a reputação da Empresa, a qualidade de seus produtos e serviços, além dos melhores interesses de seus clientes, acionistas e colaboradoras/es.

A dedicação da Tetra Tech e de todas/os as/os colaboradoras/es a este presente Código de Conduta Corporativo (“Código”) demonstra o nosso compromisso em seguir os mais altos padrões de conduta ética na condução dos negócios da Empresa. O presente Código articula a política básica da Tetra Tech de que todas/os as/os colaboradoras/es e diretoras/es devem conduzir os negócios da Empresa em todo o mundo de acordo com estes princípios.

A Empresa designou o Diretor Jurídico da Tetra Tech para atuar como Diretor de Conformidade da Empresa. O Diretor de Conformidade, com o apoio de representantes de conformidade designadas/os localmente, quando aplicável, é responsável por administrar e supervisionar o processo de conformidade e os canais de denúncia apresentados neste Código.

Seção 2: O Vínculo Empregatício com a Tetra Tech

2.1 Relações Mútuas

A Tetra Tech entende que relações eficazes baseiam-se no reconhecimento do valor de cada indivíduo e na necessidade de proporcionar um ambiente de trabalho propício ao sucesso e ao bem-estar de todas/os as/os colaboradoras/es.

Trabalhamos em prol da criação de um ambiente de respeito e confiança mútua ao sermos honestos, justos e coerentes. Todas/os as/os colaboradoras/es são tratadas/os de forma justa e imparcial, conforme as políticas e procedimentos corporativos.

O compromisso da Tetra Tech com a diversidade e a inclusão inclui recrutar e reter colaboradoras/es de diversas origens e experiências, conscientizar as questões e benefícios da

diversidade e promover um ambiente de apoio onde a inclusão é esperada e priorizada. Ouvimos uns aos outros e fomentamos uma comunicação aberta e honesta. Valorizamos as opiniões das/dos colaboradoras/es e respeitamos as suas origens diversas. Incentivamos a comunicação entre colaboradoras/es e incentivamos o envio de ideias e sugestões sobre a Empresa. Para obter mais informações a respeito das políticas da Tetra Tech com relação a esses importantes valores, consulte a nossa [Política Corporativa de Igualdade de Oportunidades de Emprego](#) e [Política de Diversidade e Inclusão](#).

2.2 Desenvolvimento de Colaboradoras/es

A iniciativa das/dos colaboradoras/es é o fator principal do desenvolvimento profissional. A Tetra Tech oferece oportunidades de treinamento, desenvolvimento e formação profissional contínua. É política da Empresa realizar avaliações de desempenho e apoiar o desenvolvimento profissional de nossas/os colaboradoras/es.

2.3 Não Discriminação e Assédio Sexual

Estamos comprometidos com a igualdade de oportunidades de emprego e com a criação, gestão e valorização da diversidade na nossa força de trabalho. Nenhum/a colaborador/a ou candidata/o a vaga de emprego será discriminada/o devido a idade, raça, religião, descendência, sexo, nacionalidade, deficiência, condição de veterano de guerra, orientação sexual ou genética.

Também é política da Empresa proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédio sexual. A Empresa não irá tolerar assédio físico ou verbal ou comportamento que crie um ambiente de trabalho hostil. Esta política aplica-se as/aos colaboradoras/es que trabalham em qualquer unidade da Empresa, outras localidades, viagens de negócios, eventos corporativos ou patrocinados pela companhia. Também se aplica a quaisquer indivíduos que interajam com as/os colaboradoras/es da Tetra Tech por meio de uma relação comercial junto à Empresa.

As/Os colaboradoras/es devem sentir-se à vontade para denunciar qualquer percepção de discriminação ou assédio e para cooperar em uma investigação sem receio de represálias. Ressalta-se que represálias não são toleradas na Tetra Tech. Um/a colaborador/a que tenha sido alvo de discriminação ou assédio deve entrar em contato imediatamente com sua/seu líder, representante de Recursos Humanos, Departamento Corporativo de Recursos Humanos ou Diretoria Jurídica/Conformidade. É possível fazer uma denúncia anônima por meio da Linha Direta de Ética através dos telefones 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo) ou online no site tetratech.ethicspoint.com¹. Para acessar os números da Linha Direta fora dos Estados Unidos, consulte as [Informações de Números de Acesso à Linha Direta](#). Para obter mais informações, consulte o nosso [Código de Conduta de Colaboradoras/es](#).

¹ No Brasil, as denúncias devem ser realizadas via THE NETWORK, por meio do telefone 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo), assim que a ligação for atendida, digite o seguinte código de acesso 800-886-2577 ou via ETHICSPPOINT, por meio do site <https://secure.ethicspoint.com>

2.4 Saúde e Segurança

A política da Empresa é proporcionar e manter um local de trabalho isento de riscos à saúde e segurança. Isso exige a nossa compreensão e adoção da nossa Política de Segurança e Saúde. A proteção da saúde das/dos colaboradoras/es e a prevenção de doenças ocupacionais e lesões relacionadas ao trabalho constituem uma peça essencial e integrante das operações da Empresa. A Tetra Tech desenvolveu um programa abrangente de saúde e segurança visando atender e/ou superar os requisitos de saúde e segurança ocupacional vigentes em todo o mundo. De forma contínua, a Empresa irá monitorar e aperfeiçoar as operações, procedimentos, tecnologias e os programas que são propícios à manutenção de um ambiente de trabalho seguro, estável e saudável.

Todas as pessoas que trabalham na Tetra Tech têm a responsabilidade de preservar os padrões de saúde e segurança estabelecidos pela Empresa. Especificamente, cada colaborador/a da Tetra Tech é responsável pelo seguinte:

- Assumir responsabilidade pessoal por sua própria saúde e segurança e por ações que afetam outras pessoas;
- Integrar elementos de saúde e segurança em todos os aspectos de seu trabalho;
- Cumprir com as regras, normas e práticas de trabalho seguras estabelecidas;
- Se envolver com o programa de saúde e segurança, além de fornecer contribuições com relação a novos perigos e medidas de melhoria contínua;
- Relatar imediatamente a um/a líder, qualquer ato ou condição insegura que possa existir no local de trabalho;
- Reportar imediatamente lesões, doenças ou demais incidentes sempre que um evento indesejado resulte ou possa ter ocasionado danos às pessoas, perda/dano à propriedade, à produção ou ao meio ambiente;
- Participar de forma ativa dos treinamentos de segurança e saúde fornecidos pela Empresa, conforme exigência da função ou do cargo;
- Usar adequadamente os equipamentos de proteção individual designados em todos os momentos;
- Buscar manter uma boa saúde para permitir o desempenho seguro das funções, tarefas e responsabilidades;
- Estar apto para desempenhar as tarefas, trabalhos e responsabilidades de maneira segura, produtiva e eficaz durante toda a jornada de trabalho;
- Abster-se de comportamentos que possam afetar a segurança no local de trabalho;
- Informar a/o sua/seu líder direta/o, gerente ou Representante de RH quando não estiver apto ao trabalho ou enfrentar situações ou questões que possam impactar negativamente sua capacidade de realizar o trabalho de forma segura e
- Recusar o trabalho quando se deparar diante da possibilidade de lesão grave ou risco iminente de morte.

Programas e procedimentos específicos de segurança estão disponíveis nos escritórios e na intranet da empresa. Dúvidas com relação à saúde e segurança devem ser encaminhadas à/ao

representante de saúde e segurança ou à Administração Corporativa pelo telefone (626) 470-2542². Para obter informações com relação ao reporte de incidentes, consulte a Política de Saúde e Segurança³.

2.5 Substâncias Controladas e Tóxicas

Visando a segurança de todas/os as/os colaboradoras/es, é proibido o uso, posse, fabricação, comercialização ou distribuição de qualquer substância controlada na propriedade da Empresa ou durante a jornada de trabalho. As/Os colaboradoras/es também ficam proibidas/os de comparecer para trabalhar sob a influência de substâncias controladas ou tóxicas. Substâncias controladas incluem drogas ilícitas ou medicamentos sem prescrição vigente. Para obter mais informações, consulte a nossa Política de Prevenção de Abuso de Substâncias⁴.

2.6 Conflitos de Interesses

As/Os colaboradoras/es devem evitar situações em que os seus interesses particulares ou aqueles de seus parentes entrem em conflito ou causem a impressão de conflito com os interesses da Empresa. As/Os colaboradoras/es não podem solicitar nem aceitar salários, honorários, comissões ou qualquer outro artigo de valor de prestadoras/es de serviços, fornecedoras/es, clientes, consultoras/es ou outros indivíduos e organizações que fazem negócios com a Empresa. Consulte a seção abaixo relacionada a presentes, refeições e entretenimento.

Em uma situação em que a relação passada, presente ou futura de um/a colaborador/a com outro indivíduo ou organização possa entrar em conflito com o seu desempenho no trabalho ou com os interesses da Empresa, o/a colaborador/a deve reportar o potencial conflito de interesse à/ao sua/seu líder⁵. O assunto será analisado pela gestão e pelo departamento Jurídico Corporativo, e o/a colaborador/a será notificado/a caso a relação configure um conflito de interesses⁵. Para obter mais informações, consulte a nossa Política de Conflito de Interesses.

2.7 Alegações de Conduta Ilícita

Um/a colaborador/a que for detido/a ou acusado/a de atividade ilícita por ato relacionado ao seu vínculo empregatício, tais como fornecimento de registros falsificados ou utilização imprópria dos

² Para o Brasil, os procedimentos estão disponíveis no SGI (Sistema de Gestão Integrado) na intranet e dúvidas relativas à saúde e segurança poderão ser direcionadas para o seguinte e-mail: brz.ssma@tetrattech.com.

³ Para o Brasil, consultar o procedimento PSA-05 - Gerenciamento de Incidentes.

⁴ As disposições contidas nesta política e legislação dos Estados Unidos referenciada, em regra, não são aplicáveis às operações da Tetra Tech no Brasil. Para o Brasil, estas disposições poderão ser aplicáveis apenas a funções específicas, conforme previsto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT - Consolidação das Leis do Trabalho) bem como traz na referida política um Adendo que dispõe as diretrizes adotadas pela Tetra Tech SAO para garantir o cumprimento da política pelas/os colaboradoras/es.

⁵ Para o Brasil, situações de conflitos de interesse (potenciais ou reais) e dúvidas relativas à conflitos de interesses devem ser direcionadas para o e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

ativos e bens da Empresa, deve relatar o incidente imediatamente à/ao sua/seu líder ou ao departamento de Recursos Humanos. A/O líder do/da colaborador/a é responsável por notificar a Diretoria Jurídica/*Compliance* sobre a detenção ou acusação. Como prática padrão, o/a colaborador/a deve ser afastado das suas atividades, podendo ou não ser remunerado, à critério da gestão, à medida que o assunto é analisado.

2.8 Informações Confidenciais e Privacidade

As/Os colaboradoras/es devem manter a confidencialidade das informações e dados da Empresa. Exemplos de informações confidenciais incluem dados e informações de propostas, encargos das/dos colaboradoras/es, propriedade de softwares, relação de clientes, materiais de planejamento, planos de marketing e informações técnicas que a Empresa gera ou utiliza em seu negócio.

A Empresa tem o dever de proteger os dados das/dos colaboradoras/es de acordo com as exigências legais vigentes. Nenhum indivíduo deve acessar registros de colaboradoras/es antigos, atuais ou potenciais — tais como folha de pagamento, seguro de vida, benefícios e arquivos de trabalho — sem a autorização apropriada. A Tetra Tech segue os princípios da Estrutura do Escudo de Privacidade UE - EUA estabelecidos pelo Departamento de Comércio dos EUA no que diz respeito à coleta, ao uso e a retenção de dados pessoais transferidos da União Europeia, do Espaço Econômico Europeu (“EEE”) e da Suíça para os Estados Unidos. Para obter mais informações, consulte a nossa Política de Privacidade⁶.

2.9 Recursos Tecnológicos

O uso dos computadores, redes, sistemas de mensagens e acesso à internet da Empresa é disponibilizado para fins profissionais, devendo ser considerado um privilégio que pode ser revogado a qualquer momento por conduta imprópria. Espera-se que as/os colaboradoras/es ajam com responsabilidade e respeitem as outras pessoas. Exemplos de condutas inadequadas incluem, mas não estão limitadas ao seguinte:

- Envolver-se em atividades comerciais externas não autorizadas;
- Promover causas não relacionadas com a empresa;
- Desvirtuar a si próprio ou à empresa;
- Envolver-se em atividades ilícitas ou dolosas;
- Utilizar linguagem abusiva, profana, ameaçadora, racista, sexista ou de qualquer outra forma censurável;
- Acessar, enviar, receber, armazenar ou imprimir materiais racistas, sexistas ou de qualquer outra forma discriminatórios ou censuráveis;

⁶ É aplicável à Tetra Tech Brasil os princípios e diretrizes dispostos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)

- Causar congestionamento, interrupção, desativação, alteração ou comprometimento dos sistemas ou redes da empresa;
- Violar de qualquer forma quaisquer direitos de patente, direito autoral ou direitos de marca registrada de terceiras/os;
- Uso não autorizado ou não licenciado de software ou de propriedade intelectual;
- Propagação ou disseminação intencional de software malicioso de qualquer tipo;
- Uso de jogos de azar ou recreativos;
- Uso de aplicativos de compartilhamento de arquivos ponto a ponto;
- Alteração de quaisquer controles de segurança nos sistemas e aplicativos da Empresa sem a aprovação expressa da Gerência de TI;
- Uso que interfira nas funções normais de trabalho ou na capacidade das/dos colaboradoras/es de realizar atividades profissionais diárias.

A Tetra Tech empenha todos os esforços para proteger os dados da Empresa, inclusive tecnologias seguras para armazenamento, acesso e compartilhamento. As/Os colaboradoras/es devem se atentar para identificar e proteger dados confidenciais, incluindo dados pessoais, sensíveis e proprietárias. A perda ou compartilhamento não autorizado de dados sensíveis pode causar danos à Empresa, aos seus clientes, colaboradoras/es e parceiras/os comerciais. Os dados sensíveis não devem ser armazenados em sistemas de propriedade pessoal.

Todos os dados gerados durante a realização das atividades permanecem sendo propriedade da Tetra Tech, seja através de armazenamento em sistemas de propriedade da Empresa ou em sistemas pessoais, e devem ser protegidos de acordo com as normas de segurança da Empresa. As/Os colaboradoras/es não devem ter qualquer expectativa de privacidade ao utilizar os sistemas de propriedade da Empresa. A Empresa reserva-se no direito de acessar e excluir os dados da Empresa armazenados em sistemas de propriedade pessoal.

O acesso remoto à rede da Empresa deve ser realizado por meio de VPN fornecida pela Empresa. O acesso aos dados da Empresa através do uso de equipamentos pessoais ou de sistemas públicos somente pode ser realizado por meio de métodos indicados pelo setor de TI. Para obter mais informações, consulte a nossa [POL-08 - Política de Uso Adequado de Recursos Tecnológicos](#).

2.10 Contato com a Mídia e Relações Públicas

As relações com a mídia são de responsabilidade do departamento de Comunicação e Mídia Corporativa da Tetra Tech. Todos os contatos com a mídia, inclusive declarações ou respostas, devem ser geridos por esse departamento. Caso um/a colaborador/a seja contatado/a por um membro da mídia ou for solicitada uma declaração que diz respeito à Tetra Tech, a qualquer projeto da Empresa ou ação judicial na qual a Empresa esteja envolvida, o/a colaborador/a deve

encaminhar estas questões imediatamente ao Departamento de Comunicação e Mídia por meio do telefone nº (626) 470-2439⁷.

2.11 Redes Sociais

Devido ao acesso amplo à internet e a conseqüente abrangência e amplitude das informações divulgadas em blogs, mídias sociais, salas de bate-papo e painéis/fóruns de mensagens, assim como o uso difundido de celulares com câmera de alta qualidade, a definição tradicional de mídia foi ampliada. Qualquer consulta de um/a blogueiro/a/*Influencer*, escritor/a, jornalista ou pessoa que utilize mídias sociais, independentemente do meio, deve ser encaminhada ao Departamento de Comunicação e Mídia.

As/Os colaboradoras/es têm liberdade para interagir com o conteúdo público da Tetra Tech nas mídias sociais, inclusive por meio de interação, compartilhamento e comentários sobre o conteúdo publicado pela Tetra Tech através do site tetratech.com, redes sociais e em outros meios de comunicação. As/Os colaboradoras/es não devem publicar ou comentar nas redes sociais de forma que sugira que estão se expressando em nome da Tetra Tech⁸.

2.12 Informações Privilegiadas

As/Os colaboradoras/es têm a responsabilidade de garantir que informações privilegiadas não sejam utilizadas indevidamente. As/Os colaboradoras/es ficam vedadas/os de comprar ou vender títulos da Tetra Tech com base em informações que não estejam disponíveis publicamente e que possam afetar o preço dos títulos.

As/Os colaboradoras/es não podem comprar ou vender títulos da empresa quando tiverem informações privilegiadas de caráter substancial, e só podem comprar ou vender quando essas informações se tornarem públicas. Informações privilegiadas potencialmente relevantes incluem, mas não se limitam à, informações relacionadas a aquisições, previsões de lucro, concessões em aberto, expansão ou retração de operações, vendas ou aquisições de ativos substanciais ou outros desdobramentos comerciais significativos. As/Os colaboradoras/es não podem fornecer estas informações a familiares, conhecidas/os ou qualquer pessoa de fora da Empresa para que possam operar no mercado com base em informações privilegiadas. As questões relacionadas a informações privilegiadas devem ser encaminhadas ao Diretor Jurídico/Conformidade. Para obter mais informações, consulte a nossa [Política de Informações Privilegiadas](#)⁹.

⁷ No Brasil, o Departamento de Marketing e Comunicação pode ser contactado por meio do e-mail: BRZ.Marketing@tetratech.com

⁸ O uso e publicação de conteúdos em mídias sociais deve ser feito com cautela. Informações/projetos confidenciais não podem ser compartilhados em mídias sociais. Em caso de dúvidas, consulte a sua liderança e BRZ.Marketing@tetratech.com.

⁹ No Brasil, a Lei nº 6.385/1976 dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e prevê expressamente a proibição para não comprar, vender ou, de qualquer outra forma, negociar ou recomendar a compra, venda ou negociação, em nome próprio ou de terceiros, de quaisquer valores mobiliários de empresas sobre as quais tenham qualquer informação privilegiada relevante.

2.13 Declaração de Combate ao Tráfico de Pessoas e Escravidão

A política da Tetra Tech, incluindo todas as suas filiais e subsidiárias, é e continuará sendo, estar comprometida em garantir que não haja escravidão moderna ou tráfico de pessoas em nossas cadeias de fornecimento ou em qualquer parte de nossas atividades. A nossa Declaração de Combate à Escravidão reflete o nosso compromisso de agir de forma ética e íntegra em todas as nossas relações comerciais, e de implantar e aplicar sistemas e controles eficazes a fim de garantir que a escravidão e o tráfico de pessoas não ocorram em nenhuma parte das nossas cadeias de fornecimento. Consulte a nossa [Política de Combate ao Tráfico de Pessoas](#)¹⁰.

2.14 Sustentabilidade Ambiental

Na qualidade de cidadãos corporativos corretos, espera-se que todas/os as/os colaboradoras/es compartilhem o compromisso da Tetra Tech de proteger e melhorar o nosso meio ambiente com seus projetos ao redor do mundo. Na Tetra Tech, estamos comprometidos em Liderar com Ciência (*Leading with Science*®) e inovar em nossos projetos, operações e em nossas comunidades visando alcançar um mundo mais sustentável. A Tetra Tech aderiu recentemente o Pacto Global das Nações Unidas — a maior iniciativa de sustentabilidade corporativa do mundo — como parte do seu empenho de dar continuidade ao seguimento dos princípios ambientais. Além do comprometimento da Tetra Tech, espera-se que aqueles que fazem negócios com a Tetra Tech, inclusive subcontratadas/os e joint ventures, sigam estes princípios.

Seção 3: Realização de Negócios Globais

3.1 Relações com Clientes

Atender clientes é o ponto focal do nosso negócio. Satisfazer clientes é a melhor forma de garantir o sucesso do negócio. A Tetra Tech representará com precisão seus produtos, serviços e valores em suas iniciativas de marketing, publicitárias e comerciais.

3.2 Relações com Fornecedoras/es

A Tetra Tech está comprometida com o tratamento justo de fornecedoras/es. A Empresa selecionará fornecedoras/es com o melhor custo-benefício para os clientes e Tetra Tech. As/Os fornecedoras/es terão a oportunidade de competir de forma justa pelos negócios da Empresa.

Todas/os as/os nossas/os fornecedoras/es, prestadoras/es de serviços, subcontratadas/os e agentes (coletivamente "fornecedoras/es") devem compartilhar o nosso compromisso e devem ter uma conduta condizente com o nosso [Código de Conduta de Fornecedor/a](#) ("Código do/da

¹⁰ Para as operações da Tetra Tech no Brasil, aplica-se a Lei nº 13.344/2016 que dispõe sobre prevenção e repressão ao tráfico interno e internacional de pessoas e sobre medidas de atenção às vítimas.

Fornecedor/a"). Espera-se que todas/os as/os fornecedoras/es estejam familiarizadas/os com o nosso Código do/da Fornecedor/a, que cumpram com suas diretrizes estabelecidas e, no mínimo, com todas as leis, regras, regulamentos e normas vigentes nas regiões que prestam serviços. Para mais informações, consulte o Código de Conduta do/da Fornecedor/a.

3.3 Informações Confidenciais de Terceiros

A Empresa recebe informações confidenciais de terceiros regularmente. Fica vedada a retenção ou uso indevido de quaisquer informações confidenciais de qualquer fornecedor/a, cliente, parceira/o comercial ou concorrente. As/Os colaboradoras/es devem obter tais informações confidenciais de acordo com o termo de confidencialidade por escrito que contém os termos e as condições referentes ao uso e à proteção das informações. Se as informações confidenciais de terceiros forem recebidas por um/a colaborador/a ou se o/a colaborador/a vier a tomar posse destas sem autorização, a/o colaborador/a deve consultar imediatamente a/o sua/seu representante local de Recursos Humanos ou a Diretoria Jurídica/Conformidade ¹¹.

3.4 Brindes, Refeições e Entretenimento

Contatos sociais relacionados aos negócios podem se enquadrar nos interesses da Empresa quando realizados de forma apropriada e limitada. As/Os colaboradoras/es devem empenhar todos os esforços para garantir que não haja motivos para terceiros considerarem estes contatos como inapropriados. É estritamente proibido dar ou receber brindes de valor considerável. Entretenimento comercial habitual pode ser adequado de forma limitada. É considerado impróprio quando a frequência, a natureza ou o valor do entretenimento acontece de modo que possa ser interpretado como se afetasse ou tivesse a intenção de afetar uma decisão comercial.

Sob nenhuma circunstância um presente em dinheiro, ou equivalente, pode ser fornecido ou recebido. As/Os colaboradoras/es devem recusar ou devolver qualquer tipo de brinde, favor, remuneração ou oferta significativa de entretenimento que infrinja estas diretrizes. As/Os colaboradoras/es devem comunicar à/ao ofertante sobre a política contra presentes impróprios.

O termo “brindes corporativos” nesta política inclui entretenimento comercial, assim como brindes. O fornecimento de presentes corporativos é uma forma habitual de fortalecer relações comerciais e, com algumas restrições, configura uma prática comercial lícita. A política da Tetra Tech é a de que as/os colaboradoras/es podem dar e receber brindes corporativos apropriados e lícitos em conexão com o seu trabalho na Tetra Tech junto a clientes e demais partes não governamentais, contanto que todos esses brindes não ultrapassem o valor de USD 50,00¹² e que não sejam

¹¹ Para o Brasil, as/os colaboradoras/es possuem acesso a tais informações confidenciais conforme a natureza de sua atividade. Dúvidas e questões relativas às informações confidenciais podem ser direcionadas para o e-mail: BRZ.compliance@tetratech.com

¹² Para se alcançar o valor permitido para brindes corporativos, deve ser feita a conversão de USD 50,00 (cinquenta dólares) para real, considerando a cotação do dia em que o brinde foi/será adquirido.

fornecidos ou recebidos com o intuito ou expectativa de influenciar a tomada de decisão do beneficiado.

Conforme descrito abaixo, leis e regras especiais se aplicam a brindes para funcionárias/os públicos. É Política da Tetra Tech cumprir rigorosamente com todas estas restrições. As legislações nos Estados Unidos e em todo o mundo limitam estritamente o fornecimento de brindes para funcionárias/os públicos. Isto pode configurar crime, independentemente se o pagamento for feito com verbas pessoais ou da Tetra Tech.

Suborno é ilícito e infringe a presente política. A Política da Tetra Tech não permite práticas de corrupção sob qualquer forma, inclusive suborno.

Jamais aceite ou ofereça presentes em forma de dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vale-presente e cartão-presente. Jamais aceite um brinde que possa ser visto como extravagante.

Diretrizes desta política:

- Nenhum/a colaborador/a da Tetra Tech pode oferecer ou receber um brinde que viole a lei, as normas vigentes, contratos ou os costumes razoáveis do mercado.
- Certifique-se que os eventuais brindes corporativos têm valor simbólico (sem exceder USD 50,00), além de baixa quantidade e frequência, além de ser publicamente aceitável sem denegrir a reputação da Tetra Tech.
- Brindes corporativos promocionais da Tetra Tech geralmente são apropriados.
- Registre qualquer presente comercial adequadamente nos livros contábeis de sua unidade operacional e certifique-se que o mesmo esteja em conformidade com todas as políticas da Tetra Tech.
- Ao decidir quanto à adequação do fornecimento ou recebimento de um brinde corporativo, considere como o valor do presente se compara às práticas usuais de se presentear no seu setor e país, o valor dos presentes fornecidos ou recebidos por este beneficiário ao longo do tempo, a conformidade do brinde levando em conta o seu cargo na Tetra Tech, o impacto do brinde na formação de relações comerciais positivas com a/o beneficiada/o e como o brinde pode ser visto por uma pessoa de fora.
- Essas diretrizes aplicam-se até mesmo quando não há ressarcimento ou reembolso pela empresa. Se planeja fornecer ou aceitar qualquer brinde no decurso dos negócios que ultrapasse o valor de USD 50,00¹³, você deve obter a aprovação de sua/seu líder¹⁴.
- Cafés, doces, refrigerantes e lanches de valor simbólico fornecidos sem fazer parte de uma refeição não são considerados presentes nos termos das regras de brindes para funcionárias/os do governo dos Estados Unidos. Portanto, estes tipos de bebidas podem ser

¹³ Para se alcançar o valor permitido para brindes corporativos, deve ser feita a conversão de USD 50,00 (cinquenta dólares) para real, considerando a cotação do dia em que o brinde foi/será adquirido.

¹⁴Para o Brasil, o/a colaborador/a deve formalizar e obter aprovação do Comitê de *Compliance*, através do envio de e-mail para: BRZ.compliance@tetratech.com

fornecidos. Contudo, não fique ofendida/o se tentarem fazer o ressarcimento e aceite o reembolso ao preço de custo.

- Consulte a Diretoria Jurídica/Conformidade antes de fornecer brindes corporativos às/aos consultoras/es e funcionárias/os de órgãos governamentais norte-americanos ou estrangeiros¹⁵.

O que não é permitido:

- Oferecer ou receber dinheiro (ou equivalente – ex.: vale-presente) como brinde corporativo.
- Oferecer brindes corporativos a funcionárias/os governamentais, independentemente de estarem localizadas/os dentro ou fora dos Estados Unidos.
- Oferecer ou receber presentes caros (acima de USD 50,00¹⁶) ou frequentes, para que se enquadrem aos costumes do mercado.
- Oferecer ou receber presentes que influenciam ou dão a impressão de influenciar decisões comerciais.
- Oferecer um presente se tiver conhecimento de que viola a política de aceitação do beneficiado.
- Oferecer ou receber ingressos para entretenimento, como entradas para um evento esportivo, quando um/a representante da empresa que oferece o presente não acompanhar a/o beneficiada/o no evento.

3.5 Pagamentos Indevidos

Nenhum pagamento deve ser realizado e nenhum artigo de valor deve ser fornecido, em nome da Empresa, seja de forma direta ou indireta, a oficiais governamentais americanos ou estrangeiros, candidatas/os políticos, dirigentes, funcionárias/os de clientes, fornecedoras/os ou concorrentes se violar a legislação vigente ou tiver a intenção de assegurar favorecimento para a Empresa.

3.6 Adulteração de Registros e Relatórios

As/Os colaboradoras/es devem registrar e reportar as informações de forma precisa e honesta. Isto inclui o período trabalhado a ser pago, encargos trabalhistas, despesas corporativas, receitas e custos, dados relacionados ao trabalho, além de outras atividades relacionadas ao negócio. Os registros corporativos estão sujeitos a auditoria interna e externa, e registros financeiros devem ser mantidos de acordo com os princípios contábeis. Nenhuma conta corporativa secreta ou sem registro ou conta bancária não autorizada deve ser estabelecida para qualquer finalidade.

¹⁵ Para o Brasil, as dúvidas relativas à brindes corporativos podem ser direcionadas para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

¹⁶ Para se alcançar o valor permitido para brinde corporativos, deve ser feita a conversão de USD 50,00 (cinquenta dólares) para real, considerando a cotação do dia em que o brinde foi/será adquirido.

Fica vedado reportar, omitir, destruir ou organizar informações com o intuito de enganar ou induzir ao erro. Nenhum lançamento deve ser feito ou omitido de forma intencional em quaisquer registros ou dados visando ocultar ou camuflar propositalmente a real natureza da transação, do projeto, plano ou de outras informações comerciais, e nenhum dado relacionado à atividade ou aos serviços da Empresa deve ser falsificado ou distorcido de qualquer forma. As/Os colaboradoras/es têm a responsabilidade de comunicar imediatamente quaisquer questões relacionadas aos registros e reportá-las a/ao seu/sua líder, representante de Recursos Humanos, Diretoria Jurídica/Conformidade ou por meio da linha direta de ética da Tetra Tech pelos telefones 0800-888-8288 (para chamadas de celular), 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo) ou no site tetratech.ethicspoint.com¹⁷.

3.7 Contribuições Políticas

A maioria dos países nos quais a Empresa faz negócios, inclusive os Estados Unidos, impõe restrições e limites sobre a capacidade de participação ativa de uma empresa no processo político.

De modo geral, as/os colaboradoras/es têm liberdade para participar de atividades políticas voluntárias pessoais e contribuir com recursos pessoais a candidatas/os e partidos, dentro dos limites da legislação. As/Os colaboradoras/es, no entanto, não podem usar os recursos da empresa (por exemplo, verbas ou insumos) para atividades políticas.

Qualquer uso dos recursos da empresa para atividades políticas, inclusive contribuições, exige a aprovação prévia do Diretor Presidente da empresa. Para obter mais informações, consulte a nossa [Política de Contribuições Políticas](#)¹⁸.

3.8 Conformidade Legal

É política da Tetra Tech cumprir com todas as leis e normas que se aplicam à sua atividade, tanto nos Estados Unidos quanto nos demais países em que opera. As/Os colaboradoras/es não têm permissão para tomar qualquer medida ou ação que venha configurar uma violação da lei.

As/Os colaboradoras/es devem cumprir e se familiarizar com a legislação e normas que regem as suas áreas de atuação. Em caso de dúvidas com relação à vigência de uma lei, regulamento ou

¹⁷ No Brasil, as dúvidas relacionadas aos registros podem ser encaminhadas para o e-mail BRZ.compliance@tetratech.com e as denúncias devem ser realizadas via THE NETWORK, por meio do telefone 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo), assim que a ligação for atendida, digite o seguinte código de acesso 800-886-2577 ou via ETHICSPPOINT, por meio do site <https://secure.ethicspoint.com>

¹⁸ Considerando que a Tetra Tech no Brasil possui diretores sem designação específica, a aprovação prévia e expressa por escrito deverá ser concedida por 2 (dois) diretores da companhia, em conjunto, ou por 1 (um) diretor em conjunto com um procurador constituído pelos outros 2 (dois) diretores, os quais deverão assinar o mandato com prazo certo e objeto específico.

demais requisitos, ou se houver um conflito entre uma lei local e este Código, entre em contato com a Diretoria Jurídica/Conformidade ¹⁹.

Além disso, todas/os colaboradoras/es devem observar e cumprir com as políticas internas da Tetra Tech, especialmente a Policy 100, já que serve de base no que diz respeito à nossa autoridade de atuar em nome da Empresa.

3.9 Legislação Antitruste

As leis de práticas comerciais são complexas e têm alcance global, com variações de país para país. Uma violação destas leis pode acarretar consequências graves, não apenas para a empresa, mas também para as/os colaboradoras/es individualmente (inclusive sanções civis e penais). A política da Tetra Tech é a de cumprir com todas as legislações antitruste. As leis antitruste são destinadas à preservação da concorrência através da proibição de atos que possam restringir de forma desproporcional o funcionamento de um mercado livre.

Atividades que restringem a livre concorrência, inclusive fixação de preços ou licitação fraudulenta, além de acordos com concorrentes para dividir ou repartir mercados ou clientes ou excluir terceiros de um mercado, ficam absolutamente vedadas. A empresa somente participará de associações comerciais ou demais organizações cooperativas que cumpram com as leis antitruste.

Todas/os as/os colaboradoras/es com responsabilidades de supervisão ou de marketing precisam ter conhecimento funcional das leis antitruste e das atividades proibidas relacionadas ao seu trabalho. Em caso de dúvidas, as/os colaboradoras/es devem buscar a orientação da Diretoria Jurídica/Conformidade²⁰.

3.10 Negócios Internacionais: Legislação de Combate à Corrupção

A empresa mantém escritórios e conduz operações em todo o mundo. Muitos dos países nos quais a empresa opera têm leis e normas que são consideravelmente diferentes daquelas nos Estados Unidos. As/Os colaboradoras/es fora dos Estados Unidos têm a responsabilidade de conhecer e cumprir com estas leis. As/Os colaboradoras/es também devem atentar para a compreensão e respeito das culturas e costumes das pessoas com as quais trabalham nestes países.

A boa reputação da Tetra Tech no mercado global depende do seu comprometimento com o cumprimento das legislações que proíbem o suborno e corrupção em transações internacionais. Na realização de negócios internacionais, as/os colaboradoras/es devem conhecer e cumprir com as leis americanas e de fora dos Estados Unidos que se apliquem à transação.

¹⁹ Para o Brasil, as questões poderão ser direcionadas para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

²⁰ As dúvidas relacionadas as questões concorrenciais e a ordem econômica brasileira, conforme disposto na Lei nº 12.529/2011, devem ser direcionadas para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

As/Os colaboradoras/es devem cumprir com a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (“FCPA”), juntamente com as leis similares de outros países, tais como a Lei sobre Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros do Canadá, a Lei Anticorrupção do Reino Unido de 2010 e a Lei da Ficha Limpa do Brasil²¹. A FCPA é uma lei federal que constitui como crime, seja direta ou indiretamente, através de parceiras/os, agentes ou intermediárias/os, o suborno de funcionárias/os governamentais estrangeiras/os visando a obtenção ou retenção de negócios.

A FCPA veda o pagamento, a oferta, a promessa de pagamento (ou autorização de pagamento ou oferta) em dinheiro ou de qualquer artigo de valor. A proibição estende-se a pagamentos de corrupção a um/a funcionário/a (oficial), partido político ou funcionária/o de partido que não seja dos Estados Unidos, ou a qualquer candidata/o a cargo político de fora dos Estados Unidos. A FCPA também exige que as empresas com valores mobiliários listados nos Estados Unidos elaborem e mantenham livros e registros que reflitam de forma precisa e razoável as transações da corporação, além da implementação e manutenção de um sistema adequado de controles contábeis internos. Nenhuma verba secreta ou sem registro deve ser estabelecida para a empresa. Nenhum lançamento falso deve ser feito nos livros e registros da empresa por qualquer motivo que seja.

As/Os colaboradoras/es não devem realizar atos ou omissões ou criar a impressão de envolvimento com atos de suborno ou corrupção, ou seja, que ofereçam, autorizem ou realizem suborno a um/a funcionário/a público. As/Os colaboradoras/es devem tomar medidas preventivas visando evitar com que aquelas/es que fazem negócios direta ou indiretamente perante um/a funcionário/a do governo em nome da empresa se envolvam em suborno. As/Os colaboradoras/es devem denunciar qualquer suspeita de violação imediatamente. As questões relacionadas à FCPA ou leis similares devem ser encaminhadas à nossa Diretoria Jurídica/Conformidade²². Para obter mais informações, consulte a nossa [Política Relativa à Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior](#)²³.

3.11 Negócios Internacionais: Leis de Exportação, Importação e Sanções

Transações internacionais estão sujeitas a uma variedade de leis e normas dos Estados Unidos e de outros países, tais como limites sobre alguns tipos de exportações e importações ou ainda restrições sobre negociações com determinadas pessoas ou entidades. Estas regras proíbem determinadas transações e/ou impõem exigências de licenciamento ou comunicação. Uma violação destas leis pode resultar em sanções penais e/ou civis consideráveis. É importante proteger a empresa e suas/seus colaboradoras/es por meio da compreensão destas restrições.

²¹ Onde se lê “Lei da Ficha Limpa do Brasil”, leia-se “Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013”, conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015).

²² Para o Brasil, as dúvidas relativas à FCPA ou leis similares podem ser direcionadas para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

²³ Considerando que a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) é uma lei federal americana, além da referida política, também deverão ser observadas as disposições contidas na Política Antissuborno.

As leis norte-americanas e de fora dos Estados Unidos impõem sanções nas atividades comerciais, inclusive em importações, exportações e transações financeiras, com determinados países, entidades e demais pessoas interditas.

Empresas sediadas nos Estados Unidos não têm permissão para participar ou apoiar boicotes internacionais.

Muitos países, inclusive os Estados Unidos e países da União Europeia, restringem a exportação e importação de itens de “dupla utilização” que são itens que têm utilização comercial e militar. Exemplos incluem tecnologia de criptografia, determinados computadores de última geração e alguns tipos de equipamentos de telecomunicação (por exemplo, telefones via satélite).

Antes de prosseguir com qualquer transação, remessa ou importação internacional que venha a ser abrangida por estas leis, entre em contato com a nossa Diretoria Jurídica/Conformidade²⁴.

Seção 4: Realização de Negócios com o Governo Norte-Americano²⁵

4.1 Natureza Especial de Assuntos Governamentais

Os clientes da Tetra Tech incluem os governos federais, estaduais e locais dos Estados Unidos. Consequentemente, é necessário cumprir com todos os regimentos, normas, regras e portarias que se aplicam a estas transações. O Regulamento de Aquisição Federal dos Estados Unidos (“FAR”) e as leis e normas relacionadas regem os negócios da empresa junto aos órgãos governamentais dos Estados Unidos. A empresa deve cumprir com todas as regras aplicáveis relacionadas a considerações socioeconômicas, inclusive ações afirmativas, contratos com empresas de pequeno porte e pequenas empresas desfavorecidas e às exigências das normas trabalhistas.

4.2 Integridade em Aquisições

A Lei de Integridade do processo de aquisições dos Estados Unidos proíbe a busca ou obtenção de informações confidenciais relacionadas a concorrentes ou informações sobre seleção de fonte do governo por um concorrente. A Lei também restringe a contratação de ex-funcionárias/os públicas/os do setor de compras/suprimentos pela empresa²⁶. Todas/os as/os colaboradoras/es têm

²⁴ Para o Brasil, as dúvidas relativas à FCPA ou leis similares podem ser direcionadas para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetratech.com

²⁵ As disposições contidas na Seção 4, em regra, não são aplicáveis às operações da Tetra Tech no Brasil. Para questões envolvendo órgão do Poder Público brasileiro ou qualquer tipo de Agente Público brasileiro, deverão ser observadas as disposições contidas na Política Antissuborno.

²⁶ Para questões similares no Brasil, verificar o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

a obrigação de denunciar suspeitas de violação à/ao representante local de Recursos Humanos ou à Diretoria Jurídica/Conformidade ²⁷.

4.3 Negociação de Contratos e Preços

Nos termos da Lei da Verdade nas Negociações dos Estados Unidos, o FAR exige que a empresa certifique por escrito que os seus dados referentes a custos e preços são atuais, completos e precisos até a data do acordo referente aos preços contratuais junto ao governo. Uma reclamação de preços com vícios, o que pode acarretar sanções pecuniárias e possíveis processos criminais contra a empresa e as pessoas envolvidas, pode surgir devido à inobservância da Lei. Dados de custos ou preços estão sujeitos a exigências de aprovações e revisões específicas coordenadas pelo Departamento Financeiro ou Contábil, ou Diretoria Jurídica/Conformidade.

4.4 Desempenho do Contrato

Todas/os as/os colaboradoras/es da empresa devem cumprir com os termos e as condições de cada contrato com o governo, em especial nas áreas de pessoal-chave, capacitação de pessoal, produtos entregáveis e testes. A aprovação prévia por escrito de um/a representante governamental autorizado/a deve ser geralmente obtida antes que substituições ou alterações possam ser feitas nessas áreas. Pode haver a necessidade de avisos por escrito e modificações contratuais para alterar uma exigência contratual.

4.5 Terceirização

Procedimentos especiais devem ser seguidos na aquisição de materiais e serviços de outras empresas para utilização em contratos governamentais. Muitos requisitos contratuais governamentais devem ser repassados às/aos subcontratadas/os e fornecedoras/es da empresa. As/Os colaboradoras/es devem garantir a incorporação de todas estas disposições obrigatórias nas subcontratações da empresa.

4.6 Serviços de Consultoria

Além de conflitos de interesses pessoais, ao contratar consultoras/es para trabalhar em nome da empresa, ou quando a empresa prestar serviços ao governo norte-americano, deve-se tomar cuidado para garantir que não haja nenhum conflito de interesse organizacional. Ao supervisionar tais diligências de consultoria, as/os colaboradoras/es devem documentar e monitorar de perto a conformidade dos serviços de consultoria no tocante ao FAR tanto com relação ao custo quanto ao escopo do trabalho.

²⁷ Qualquer dúvida relativa a esse assunto pode ser direcionada para o seguinte e-mail: BRZ.compliance@tetrattech.com

4.7 Registro e Cobrança de Custos

As/Os colaboradoras/es devem garantir o registro da sua jornada de trabalho de forma precisa na folha de ponto, conforme realização das horas trabalhadas, e que seja custeado no centro de custo correto. O custeamento indevido e intencional de custos configura uma violação da política da empresa e potencialmente uma infração penal. As/Os colaboradoras/es devem se certificar da cobrança de todos os custos usando o centro de custos apropriado. Um/a colaborador/a deve documentar e obter a aprovação de qualquer alteração necessária de registros ou transferência de custos para fins contábeis. Orientações sobre como preencher as folhas de ponto e formulários de correção da jornada de trabalho se encontram nos documentos de referência que se aplicam ao escritório do/da colaborador/a. O Departamento Financeiro/Contábil também pode fornecer orientações. O/A colaborador/a deve assinar a sua própria folha de ponto, sendo que a assinatura de um/a colaborador/a atesta a exatidão das informações contidas na folha de ponto. A assinatura de um/a Gerente ou Aprovador/a na folha de ponto de um/a colaborador/a representa um processo de revisão e verificação. Assinaturas eletrônicas podem ser aceitas.

Nenhuma pessoa tem autorização para permitir ou exigir que um/a colaborador/a descumpra as práticas corretas de custeamento. As/Os colaboradoras/es devem denunciar quaisquer divergências das práticas apropriadas de custeamento à liderança, representante local de Recursos Humanos, à Diretoria Jurídica/Conformidade ou acessando a Linha Direta de Ética através dos telefones 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo) ou online no site tetratech.ethicspoint.com²⁸.

4.8 Presentes, Refeições ou Gratificações

As/Os colaboradoras/es não podem providenciar ou pagar refeições, bebidas, despesas de viagens ou acomodação, ou fornecer qualquer artigo de valor a funcionárias/os governamentais dos Estados Unidos, salvo conforme permitido, de forma específica, pela legislação norte-americana e pelas normas aplicáveis vigentes. A empresa e suas/seus colaboradoras/es também devem cumprir com as normas governamentais estaduais, locais e estrangeiras que regem a aceitação de cortesias corporativas.

4.9 Propinas

A Lei Antissuborno dos Estados Unidos proíbe contratadas/os principais e subcontratadas/os de oferecer, solicitar, fornecer ou aceitar qualquer presente, dinheiro ou demais artigos de valor com a finalidade de se obter ou recompensar uma vantagem indevida ou tratamento favorável ligado a contratos principais e subcontratações do governo dos Estados Unidos de forma imprópria. A lei também exige que a Empresa denuncie violações ao governo quando houver motivo razoável para crer que existe uma violação. A/O representante local de Recursos Humanos ou a nossa Diretoria

²⁸ No Brasil, as denúncias devem ser realizadas via THE NETWORK, por meio do telefone 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo), assim que a ligação for atendida, digite o seguinte código de acesso 800-886-2577 ou via ETHICSPPOINT, por meio do site <https://secure.ethicspoint.com>

Jurídica/Conformidade devem ser consultados antes de denunciar a suspeita de violação ao governo.

Seção 5: *Compliance* e Assistência

5.1 Denúncia de Violações do Código

Um/a colaborador/a que tomar conhecimento de uma violação do presente Código ou crer que uma violação possa ocorrer no futuro deve denunciar o caso. Usualmente, a denúncia deve ser feita à liderança imediata ou gerente do/da colaborador/a que, por sua vez, deve denunciar o caso à nossa Diretoria Jurídica/Conformidade. Se nenhuma medida for tomada pela liderança ou se o/a colaborador/a achar que seria apropriado fazer a denúncia a uma pessoa com maior autoridade, a/o mesma/o deve levar o assunto aos cuidados de sua/seu representante de Recursos Humanos, Diretoria Jurídica/Conformidade (*Compliance Officer*) ou acessar a Linha Direta de Ética através dos telefones 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo) ou online no site tetratech.ethicspoint.com²⁹. Para garantir a proteção de um/a colaborador/a delator/a contra represálias, serão respeitadas as solicitações de anonimato na medida em que não acarretem violação dos direitos de outra/o colaborador/a. Qualquer tentativa de represálias contra o/a colaborador/a delator/a será punida de forma severa.

5.2 Denúncia de Violações da Lei

Além da política de denúncia das violações deste Código, é política da empresa cumprir com todas as leis vigentes que protegem as/os colaboradoras/es contra discriminação ilegal ou retaliação por parte do seu empregador devido à realização de denúncias ou ainda a sua participação em investigações que envolvam fraude corporativa ou demais violações da lei vigente pela empresa ou por suas/seus agentes.

De forma específica, a política da empresa veda qualquer colaborador/a de ficar sujeito a medida disciplinar ou retaliatória por parte da empresa ou de qualquer um de suas/seus colaboradoras/es ou agentes devido ao/a colaborador/a ter:

- Divulgado informações a uma autoridade policial ou governamental, quando o/a colaborador/a tiver motivo razoável para crer que as informações revelam uma violação ou possível violação de qualquer lei ou norma aplicável;
- Fornecido informações, feito com que informações fossem fornecidas, instauradas, testemunhadas, participado de um procedimento instaurado ou prestes a ser instaurado (com o eventual conhecimento do empregador), ou de outra forma auxiliado em uma

²⁹No Brasil, as denúncias devem ser realizadas via THE NETWORK, por meio do telefone 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo), assim que a ligação for atendida, digite o seguinte código de acesso 800-886-2577 ou via ETHICSPPOINT, por meio do site <https://secure.ethicspoint.com>

investigação ou procedimento que diz respeito a qualquer conduta que o/a colaborador/a venha crer que envolva, de forma razoável, uma violação de:

- a) Legislação penal relacionada a fraude com valores imobiliários, fraude postal, fraude bancária ou eletrônica, rádio e televisão; ou
- b) Qualquer regra ou norma da Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos, ou qualquer disposição da legislação relacionada a fraudes contra acionistas, em que, no que diz respeito a investigações, tal informação ou assistência seja providenciada a um órgão fiscalizador, a um/a membro do governo ou a uma pessoa da empresa com autoridade de supervisão ou similar sobre o/a colaborador/a, ou a realização de investigação por estas³⁰.

5.3 Denúncias referentes a Contratos do Governo Norte-Americano³¹

A/O colaborador/a que tiver conhecimento de informações confiáveis com relação a violações reais ou potenciais das políticas da empresa no que se refere à contratação com o governo norte-americano deve denunciar estas questões. A prontidão ao denunciar quaisquer suspeitas de violação é importante já que a empresa possui obrigações de reportar ao governo. A empresa incentiva colaboradoras/es e terceiras/os a denunciarem até mesmo potenciais violações, o que deve ser feito sem medo de retaliações.

Para denunciar violações da lei, as/os colaboradoras/es devem seguir os procedimentos de denúncia descritos abaixo. No entanto, as/os colaboradoras/es também podem entrar em contato com a Diretoria Jurídica/Conformidade (*Compliance Officer*) da empresa levando em conta o caráter sensível da denúncia.

5.4 Responsabilidades de Conformidade

A Tetra Tech exige que todas/os as/os colaboradoras/es revisem e confirmem o presente Código a cada dois anos. Ele não estabelece qualquer obrigação expressa ou implícita por parte da empresa. A empresa tem o direito de aditar, alterar ou excluir qualquer disposição do Código, ou quaisquer outras políticas refletidas no mesmo, a critério exclusivo da Administração, a qualquer momento, conforme passe a ser exigido pelas circunstâncias, sem obter a aprovação ou o consentimento de outra pessoa.

Além disso, nada no presente Código cria ou tem a intenção de criar uma promessa ou declaração de vínculo empregatício contínuo. Até o limite permitido por lei, o/a colaborador/a tem o direito de

³⁰ No Brasil, a Lei nº 6.385/1976 dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e prevê expressamente a proibição para não comprar, vender ou, de qualquer outra forma, negociar ou recomendar a compra, venda ou negociação, em nome próprio ou de terceiros, de quaisquer valores mobiliários de empresas sobre as quais tenham qualquer informação privilegiada relevante.

³¹ As disposições contidas no 5.3., em regra, não são aplicáveis às operações da Tetra Tech no Brasil. Para questões envolvendo órgão do Poder Público brasileiro ou qualquer tipo de Agente Público brasileiro, deverão ser observadas as disposições contidas na Política Antissuborno.

rescindir seu contrato de trabalho a qualquer momento, com ou sem justa causa ou aviso, e a empresa tem um direito similar.

O presente Código deve ser seguido rigorosamente a todo momento e em todas as circunstâncias. Qualquer violação sujeitará o/a colaborador/a, independentemente da função ou do tempo de empresa, a medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho. O presente Código não limita o direito da empresa de rescindir o seu contrato de trabalho.

Para proteger as/os nossas/os colaboradoras/es e demais partes interessadas, a empresa designou uma função responsável por administrar e gerenciar o processo de conformidade e denúncias. Este indivíduo é denominado “Diretor de Conformidade” (*Compliance Officer*). O Diretor de Conformidade da empresa é responsável pelo controle das denúncias realizadas na Linha Direta de Ética. As denúncias recebidas são documentadas por escrito a partir da data e do caráter das mesmas. O Diretor de Conformidade pode encaminhar o caso para um/a representante de Recursos Humanos ou Financeiro, conforme seja o caso, porém jamais deve-se abdicar das exigências de sigilo por meio desta ação. O Diretor de Conformidade é responsável por garantir que todas as denúncias da Linha Direta de Ética sejam resolvidas e o mesmo acompanhará a resolução das questões apontadas na denúncia. As ações finais tomadas relativas à denúncia devem ser documentadas e mantidas em sigilo na medida do possível.

O Diretor de Conformidade (*Compliance Officer*) é responsável por direcionar as denúncias apresentadas, conforme a pertinência determinada e/ou conforme exigido nos termos das diretivas do Conselho de Administração, ao Conselho ou a um Comitê apropriado.

Além disso, o Diretor de Conformidade (*Compliance Officer*) reporta diretamente ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da Empresa no que diz respeito a assuntos relacionados a descrição de responsabilidades de conformidade.

Outras responsabilidades do Diretor de Conformidade (*Compliance Officer*) incluem:

- A administração, implantação e gerenciamento da conformidade, de forma contínua, nos termos do presente Código e das respectivas políticas.
- O estabelecimento e a administração de procedimentos que visem garantir que as denúncias das/dos colaboradoras/es sejam coletadas, analisadas prontamente, resolvidas de forma apropriada e retidas.
- A sua disposição para discutir com colaboradoras/es quaisquer queixas ou denúncias apresentadas.
- No que diz respeito às denúncias de colaboradoras/es ou não funcionárias/os que forem recebidas pela empresa relacionadas a contabilidade, auditoria e a seus controles de auditoria interna e práticas de divulgação; o estabelecimento e a administração de procedimentos que possibilitem que as/os colaboradoras/es apresentem denúncias e preocupações de modo confidencial, a garantia de que tais denúncias sejam coletadas, analisadas de forma imediata, tratadas ou resolvidas de forma apropriada, e a retenção de arquivos relativos às denúncias e investigações correspondentes. O Diretor de

Conformidade (*Compliance Officer*) apresenta quaisquer denúncias recebidas pela empresa ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração.

- A administração e o gerenciamento dos programas de treinamento e capacitação para as/os colaboradoras/es; a garantia de que as/os colaboradoras/es conhecem o presente Código e as políticas contidas no mesmo, sabem que têm que envolver o Diretor de Conformidade (*Compliance Officer*) em quaisquer assuntos que envolvam o presente Código (inclusive comunicar o Diretor de Conformidade de cada denúncia que surgir) e que sejam treinados sobre o tratamento apropriado das denúncias do/da colaborador/a que são abrangidas pelo presente Código.
- A apresentação de uma cópia ou de um resumo de cada denúncia recebida às/aos responsáveis pela preparação e análise dos registros públicos e outras comunicações públicas da empresa para que sejam informados sobre as denúncias que envolvem a contabilidade, a auditoria e os controles de auditoria interna da empresa ou as práticas de divulgação, realizadas por colaboradoras/es ou por terceiras/os.

5.5 Denúncias Falsas

As/Os colaboradoras/es que realizarem denúncias ou fornecerem provas sabendo que são falsas ou sem uma convicção razoável de que tais informações são verdadeiras e precisas não serão protegidas/os pela declaração de política acima, podendo estar sujeitas/os a medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho. Além disso, salvo na medida exigida na legislação, a empresa não prevê por meio do presente Código a proteção de colaboradoras/es que violem a confidencialidade de qualquer privilégio advogado-cliente aplicável ao qual a empresa ou suas/seus agentes possam ter direito nos termos da lei ou de princípios do direito comum, ou a proteção de colaboradoras/es que violem suas obrigações de confidencialidade no que diz respeito às informações comerciais confidenciais da empresa. Qualquer colaborador/a que estiver considerando a divulgação de informações que possam violar estes privilégios ou revelar os segredos comerciais da empresa fica advertido a consultar um/a advogado/a antes de realizar essa divulgação.

5.6 Discernimento Individual

Em suma, o presente Código foi desenvolvido a fim de ajudar as/os colaboradoras/es a compreender melhor a conduta apropriada. Os padrões contidos nele estão alinhados aos melhores interesses das/dos colaboradoras/es, acionistas, clientes da empresa, assim como do público em geral. Por fim, é dever de cada colaborador/a agir de acordo com o presente Código e preservar o orgulho profissional na Tetra Tech e em nós mesmos.

Seção 6: Como Expor Preocupações

Para levantar uma questão ou fazer uma denúncia, entre em contato por meio de qualquer um dos recursos a seguir - online, telefone, carta ou pessoalmente:

- Sua Liderança ou alguém na Gestão
- Sua/Seu Representante local de Recursos Humanos
- Departamento Corporativo de Recursos Humanos
- Diretoria Jurídica/Conformidade – (626) 470-2481
- Linha Direta de Ética da Tetra Tech: tetratech.ethicspoint.com ou 800-886-2577 (nos EUA e no Canadá)³²




Por favor, consulte o cartaz da Linha Direta de Ética em seu escritório para obter o número em seu país ou acesse o site³³ [Ética e Conformidade](#) na intranet. O número gratuito é provido por uma empresa terceirizada que opera 24 horas por dia, 7 dias por semana, com capacidade para atendimento em idiomas de todo o mundo. Não é necessário fornecer o seu nome. Um/a especialista de entrevista deve documentar as suas preocupações e transmiti-las à Tetra Tech.

³² No Brasil, as denúncias devem ser realizadas via THE NETWORK, por meio do telefone 0800-888-8288 (para chamadas de celular) ou 0800-890-0288 (para chamadas de telefone fixo), assim que a ligação for atendida, digite o seguinte código de acesso 800-886-2577 ou via ETHICSPPOINT, por meio do site <https://secure.ethicspoint.com>

³³ Para maiores informações sobre como realizar uma denúncia, acesse o site: <https://www.tetratech.com.br/canal-de-denuncias/>

Seção 7: Controle de Alteração e Aprovação

| Versão | Data | Alteração | Responsável | Treinamento |
|--------|------------|---|---------------|-------------|
| 0 | 05/10/2021 | Emissão Inicial | Juliana Bessa | Sim |
| A | 31/10/2023 | Adequação da política para uma linguagem mais inclusiva | Juliana Bessa | Não |

| Responsável pela Aprovação | Assinatura |
|----------------------------|---|
| Maurício P. Lammardo |  |