

Corporate Code of Conduct - Gedragscode voor bedrijfsethiek en professioneel gedrag



Augustus 2025

Leading with Science®

Inhoudsopgave

Paragraaf 1: Inleiding	3
Paragraaf 2: De arbeidsrelatie met Tetra Tech	4
2.1 Omgang met elkaar	4
2.2 Ontwikkeling van medewerkers	4
2.3 Non-discriminatie en seksuele intimidatie	4
2.4 Gezondheid en veiligheid.....	5
2.5 Gereguleerde stoffen en bedwelmende middelen	6
2.6 Belangenverstrengeling.....	6
2.7 Beschuldigingen van onwettig gedrag.....	7
2.8 Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie en gegevensprivacy	7
2.9 Technologische hulpmiddelen	8
2.10 Contact met de media en public relations	9
2.11 Sociale media	9
2.12 Handel met voorkennis.....	9
2.13 Verklaring tegen slavernij en mensenhandel.....	10
2.14 Duurzaamheid	10
Paragraaf 3: Wereldwijd zakendoen	10
3.1 Omgaan met klanten	10
3.2 Omgaan met verkopers.....	10
3.3 Bedrijfseigen informatie van anderen.....	11
3.4 Geschenken, maaltijden en amusement.....	11
3.5 Ongepaste betalingen.....	13
3.6 Nauwkeurige administratie en rapportage.....	13
3.7 Preventie van fraude	13
3.8 Politieke bijdragen	14
3.9 Wettelijke naleving.....	14
3.10 Antitrust- (mededingings) wetten	14
3.11 Internationaal zakendoen: Anti-omkopings- en corruptiewetten	15
3.12 Internationaal zakendoen: Export-, import- en sanctiewetten.....	16
3.13 Wetten ter voorkoming van het witwassen van geld en antiterrorismewetten	16

Paragraaf 4: Zakendoen met overheidsklanten	17
4.1 Bijzondere aard van overheidszaken	17
4.2 Aanbestedingsintegriteit	17
4.3 Contractonderhandelingen en prijzen	17
4.4 Contractuitvoering	17
4.5 Onderaanneming	18
4.6 Adviserende diensten.....	18
4.7 Vastleggen en doorberekenen van kosten	18
4.8 Geschenken, maaltijden of fooien	19
4.9 Smeergeld	19
Paragraaf 5: Naleving en hulp	19
5.1 Schendingen van de Gedragscode melden.....	19
5.2 Bescherming van degenen die meldingen doen.....	20
5.3 Rapportage van overheidscontracten.....	20
5.4 Nalevingsverantwoordelijkheden	21
5.5 Valse berichtgeving.....	22
5.6 Individueel oordeel	23
Paragraaf 6: Hoe zorgen te melden.....	23

Paragraaf 1: Inleiding

Al meer dan 50 jaar is één ding bij Tetra Tech constant gebleven: ons streven naar integriteit en ethische bedrijfspraktijken. Tetra Tech hanteert hoge bedrijfsnormen en verwacht dat haar relaties deze respecteren. Deze normen zijn bedoeld om de reputatie van Tetra Tech, de kwaliteit van de producten en diensten en de belangen van de klanten, aandeelhouders en medewerkers te beschermen.

De toewijding van Tetra Tech en alle medewerkers aan deze Corporate Code of Conduct ("Gedragscode") toont onze betrokkenheid om hoge normen van ethisch gedrag na te leven bij het uitvoeren van de bedrijfsactiviteiten. Deze Gedragscode verwoordt het basisbeleid van Tetra Tech dat alle medewerkers en leden van de Tetra Tech Raad van Bestuur de bedrijfsactiviteiten wereldwijd in overeenstemming met deze principes moeten uitvoeren.

Tetra Tech heeft de Chief Legal Officer aangewezen als Chief Compliance Officer van het bedrijf. De Chief Compliance Officer, waar nodig bijgestaan door lokaal aangestelde compliancevertegenwoordigers, is verantwoordelijk voor het beheer van en het toezicht op het nalevingsproces en de rapportagekanalen van deze Gedragscode.

Aanvullende toelichting voor RPS Nederland

RKS, ook wel bekend als "RPS Services Division", is een verzameling van bedrijven in het Verenigd Koninkrijk en Nederland, elk bedrijf met een unieke en diverse geschiedenis waar we trots op zijn. Samen met RKC en het Britse deel van CES is het een van de drie operationele eenheden van Tetra Tech die momenteel opereren onder de merknaam "RPS now part of Tetra Tech".

Deze Tetra Tech Gedragscode is het internationale bedrijfsbeleid van Tetra Tech en geldt voor alle operationele eenheden van Tetra Tech, onder voorbehoud van naleving van de lokale wet- en regelgeving. Alle beleidsreglementen die binnen RPS Nederland van toepassing zijn, zoals beschreven in het Aanvullend Arbeidsvoorwaardenreglement (AAR) die beschikbaar is op HR SharePoint, sluiten aan op deze Gedragscode, maar zijn specifiek en uitgebreider omdat zij meer gedetailleerde richtlijnen bevatten die gericht zijn op de Nederlandse wet- en regelgeving en op de Nederlandse medewerker.

Paragraaf 2: De arbeidsrelatie met Tetra Tech

2.1 Omgang met elkaar

Tetra Tech begrijpt dat effectieve werkrelaties gebaseerd zijn op de erkenning van de waarde van elk individuele medewerker en op de noodzaak om een werkomgeving te bieden die bevorderlijk is voor het succes en welzijn van alle medewerkers.

Wij streven ernaar een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect te creëren door eerlijk, rechtvaardig en consistent te handelen. Wij behandelen alle medewerkers gelijk en onpartijdig en volgen consequent alle beleidsregels en procedures van Tetra Tech.

Tetra Tech zet zich in voor het werven en behouden van medewerkers met een brede variatie aan ervaringen, achtergronden en perspectieven. Wij bevorderen bewustwording van kernwaarden op de werkvloer en stimuleren een ondersteunende omgeving waarin samenwerking en inclusiviteit prioriteit krijgen. Wij luisteren naar elkaar en moedigen open en eerlijke communicatie aan. Daarbij waarderen wij de inbreng van medewerkers en respecteren wij verschillende standpunten. We nodigen medewerkers actief uit om feedback en ideeën te delen ter verbetering van onze werkplek. Voor meer informatie over het relevante beleid van Tetra Tech verwijzen wij naar de [Corporate Equal Employment Opportunity Policy Statement \(Beleidsverklaring gelijke kansen\)](#) en het [Diversity & Inclusion Policy \(Beleid inzake diversiteit en inclusie\)](#).

2.2 Ontwikkeling van medewerkers

Het initiatief van medewerkers vormt de belangrijkste drijvende kracht achter loopbaanontwikkeling. Tetra Tech biedt mogelijkheden voor training, ontwikkeling en voortgezette professionele scholing. Het is het beleid van Tetra Tech om prestatie- en ontwikkelingsbeoordelingen uit te voeren en de loopbaanontwikkeling van medewerkers te ondersteunen.

2.3 Non-discriminatie en seksuele intimidatie

Wij zetten ons in voor gelijke kansen in onze organisatie en voor een werkomgeving waarin geen enkele medewerker of sollicitant wordt gediscrimineerd op grond van leeftijd, ras, geloofsovertuiging, afkomst, geslacht, nationaliteit, beperking, burgerlijke staat, militaire status of enige andere door de wet beschermde eigenschap.

Het is ook het beleid van Tetra Tech om een werkomgeving te bieden die vrij is van seksuele intimidatie. Tetra Tech tolereert geen verbale of fysieke intimidatie of gedrag dat een vijandige werkomgeving creëert. Dit beleid is van toepassing op medewerkers die op een Tetra Tech-locatie werken, op andere aangewezen locaties, tijdens zakenreis of tijdens door Tetra Tech georganiseerde

evenementen. Het geldt ook voor personen die contact hebben met medewerkers van Tetra Tech op basis van een zakelijke relatie.

Medewerkers moeten zich vrij voelen om waargenomen discriminatie of intimidatie te melden en mee te werken aan een onderzoek zonder angst voor represailles. Vergelding wordt niet getolereerd bij Tetra Tech. Een medewerker die slachtoffer of getuige is geweest van discriminerend of intimiderend gedrag, moet dit onmiddellijk melden in overeenstemming met paragraaf 6. Hierbij is ook belangrijk onze RPS NL klokkenluidersregeling, die de Nederlandse wetgeving volgt en die onderdeel uitmaakt van ons Aanvullende Arbeidsvoorwaarden (AAR).

2.4 Gezondheid en veiligheid

Het beleid van Tetra Tech is gericht op het bieden en onderhouden van een werkplek die vrij is van veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit vereist dat wij het Tetra Tech [Program Health and Safety Policy \(Beleid voor gezondheid en veiligheid\)](#) begrijpen en naleven. In lijn met deze policy zijn verschillende Nederlandstalige trainingen beschikbaar vanuit SHEQ en volgen wij in het RPS NL Veiligheidsbeleid en Beleid Ongewenste Omgangsvormen, zoals beschreven door RPS Nederland en te vinden als onderdeel van het Aanvullende Arbeidsvoorwaarden (AAR), beschikbaar op HR SharePoint.

Het beschermen van de gezondheid van medewerkers en het voorkomen van werkgerelateerde verwondingen en ziekten vormen een essentieel en integraal onderdeel van de bedrijfsactiviteiten. Tetra Tech heeft een uitgebreid gezondheids- en veiligheidsprogramma ontwikkeld dat wereldwijd van toepassing is en voldoet aan de geldende eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid op het werk. Het bedrijf blijft de activiteiten, procedures, technologieën en programma's die bijdragen aan een veilige en gezonde werkomgeving voortdurend monitoren en verbeteren.

Elke medewerker van Tetra Tech is verantwoordelijk voor het naleven van de gezondheids- en veiligheidsnormen die door het bedrijf zijn vastgesteld. In het bijzonder is elke medewerker verantwoordelijk voor het volgende:

- Persoonlijke verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen gezondheid en veiligheid en voor handelingen die anderen kunnen beïnvloeden
- Gezondheids- en veiligheidselementen integreren in alle aspecten van hun werk
- Zich houden aan vastgestelde wetten, voorschriften, regels en veilige werkpraktijken
- Betrokken zijn bij het gezondheids- en veiligheidsprogramma en input geven over nieuwe gevaren en voortdurende verbeteringsmaatregelen
- Onmiddellijk melding maken aan een leidinggevende van onveilige handelingen of omstandigheden op de werkplek
- Onmiddellijk melden maken van letsel, ziekte of andere incidenten waarbij een ongewenste gebeurtenis leidt of had kunnen leiden tot schade aan mensen, eigendommen, productie of het milieu

- Actief deelnemen aan door Tetra Tech gesponsorde gezondheids- en veiligheidstrainingen wanneer dit voor de functie is vereist
- Persoonlijke beschermingsmiddelen altijd op de juiste manier gebruiken
- Een goede gezondheid nastreven om functies, taken en verantwoordelijkheden veilig te kunnen uitvoeren
- Fit en in staat zijn om taken op een veilige, effectieve en productieve manier uit te voeren gedurende de volledige duur van het werk
- Zich onthouden van gedrag dat de veiligheid op de werkplek in gevaar kan brengen
- Hun leidinggevende of HR-vertegenwoordiger informeren wanneer zij niet in staat zijn om te werken wanneer situaties of problemen ontstaan die hun werkprestaties negatief kunnen beïnvloeden
- Weigeren te werken wanneer er een mogelijkheid bestaat op ernstig letsel of onmiddellijk levensgevaar

Specifieke gezondheids- en veiligheidsprogramma's en -procedures zijn beschikbaar binnen elk kantoor en op de bedrijfseigen intranetsite. Vragen over gezondheid en veiligheid kunnen worden gericht aan de betreffende SHEQ of HR afdeling. Voor meer informatie over incidentmeldingen verwijzen wij naar de [Health and Safety Program Summary](#).

2.5 Gereguleerde stoffen en bedwelmende middelen

Voor de veiligheid van alle medewerkers is het gebruik, bezit, vervaardigen, verkopen of verspreiden van gereguleerde stoffen verboden op bedrijfsterreinen of tijdens bedrijfsactiviteiten. Het is medewerkers ook verboden om te werken onder invloed van gereguleerde stoffen of bedwelmende middelen. Onder gereguleerde stoffen vallen onder andere alcohol, illegale drugs en geneesmiddelen die zonder een geldige doktersvoorschrift worden gebruikt. Voor meer informatie verwijzen wij naar de [Substance Abuse Policy Statement](#). Ook verwijzen we naar RPS NL Gedragscode, waarin dit eveneens is beschreven, die beschikbaar is op HR SharePoint, als onderdeel van het Aanvullende Arbeidsvoorwaarden (AAR).

2.6 Belangenverstrengeling

Medewerkers moeten situaties vermijden waarin hun privé- of financiële belangen, persoonlijke activiteiten of relaties (inclusief die van hun familieleden) in conflict komen of lijken te komen met de belangen van Tetra Tech. Medewerkers mogen geen salarissen, vergoedingen, commissies of andere zaken van waarde vragen of aannemen van aannemers, leveranciers, klanten, adviseurs of andere personen en organisaties die zaken doen met Tetra Tech. Zie het beleid inzake geschenken, maaltijden en amusement [hieronder](#).

In een situatie waarin een vroegere, huidige of toekomstige relatie van een medewerker met een andere persoon of organisatie in conflict komt of kan komen met dienst werkprestaties of de

belangen van Tetra Tech of diens klanten, moet de medewerker dit mogelijke conflict melden aan zijn of haar leidinggevende. De zaak zal worden beoordeeld door Corporate Legal en het management, en de medewerker zal worden geïnformeerd als de relatie tot belangenverstrengeling leidt. Voor aanvullende informatie verwijzen wij naar het [Conflict of Interest Policy Statement](#) and [Conflict of Interest Plan](#).

2.7 Beschuldigingen van onwettig gedrag

Een medewerker die gearresteerd of beschuldigd wordt van illegale activiteiten voor een handeling die verband houdt met zijn of haar dienstverband, een verkeerde voorstelling van Tetra Tech geeft of het gebruik van bedrijfseigendommen betreft, moet dit incident onmiddellijk melden aan een leidinggevende of aan de HR-afdeling. De leidinggevende van de medewerker is verantwoordelijk voor het informeren van de Chief Legal/Compliance Officer over de arrestatie of beschuldiging.

Als standaardpraktijk kan de medewerker tijdens het onderzoek met verlof worden geplaatst, al dan niet betaald, afhankelijk van het oordeel van het management, terwijl de zaak wordt onderzocht.

2.8 Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie en gegevensprivacy

Medewerkers moeten de vertrouwelijkheid van handelsgeheimen en bedrijfseigen informatie waarborgen. Voorbeelden van bedrijfseigen informatie zijn onder andere offertegegevens, tarieven voor medewerkers, bedrijfseigen software, klantenlijsten, planningsmateriaal, marketingplannen en een groot deel van de technische informatie die Tetra Tech genereert of gebruikt in haar bedrijfsvoering.

Tetra Tech heeft de plicht om de gegevens van medewerkers te beschermen in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke vereisten, die afkomstig kunnen zijn uit andere landen dan het land waarin de medewerker werkzaam is. Niemand mag toegang hebben tot administratieve gegevens van potentiële, huidige of voormalige medewerkers, zoals salarisadministratie, personeelsdossiers, verzekeringsgegevens of andere werkgerelateerde documenten zonder de juiste bevoegdheid en legitieme reden. Tetra Tech houdt zich aan het EU-VS Data Privacy Framework, dat wordt beheerd door het U.S. Departement of Commerce en betrekking heeft op het verzamelen, gebruiken en bewaren van persoonsgegevens die vanuit de Europese Economische Ruimte en het Verenigd Koninkrijk worden doorgegeven aan de Verenigde Staten. Voor aanvullende informatie verwijzen wij naar het EU-US Data Privacy Framework Policy.

Niet-publieke bedrijfsgegevens (inclusief informatie over personen, projecten, voorstellen, financiële gegevens of andere vertrouwelijke informatie) mogen nooit als prompt worden ingevoerd in een openbaar of onbeveiligd commercieel generatief AI-platform. Alleen geautoriseerde platforms mogen worden gebruikt, met inachtneming van alle beleidsregels en beperkingen die door Tetra Tech zijn ingesteld, waaronder het zorgvuldig controleren van gegenereerde outputs vóór gebruik.

2.9 Technologische hulpmiddelen

Het gebruik van computers, netwerken, berichtensystemen en internettoegang van Tetra Tech is bedoeld voor zakelijke doeleinden en moet worden beschouwd als een voorrecht dat op elk moment kan worden ingetrokken bij ongepast gedrag. Van medewerkers wordt verwacht dat ze zich verantwoordelijk gedragen en anderen respecteren. Voorbeelden van ongepast gedrag zijn onder andere, maar zijn niet beperkt tot, het volgende:

- Deelnemen aan ongeautoriseerde externe zakelijke activiteiten
- Het promoten van doelen die geen verband houden met Tetra Tech
- Het geven van een verkeerde voorstelling van zichzelf of van Tetra Tech
- Deelnemen aan onwettige of kwaadwillige activiteiten
- Het gebruiken van beledigende, obscene, bedreigende, racistische, seksistische of anderszins aanstootgevende taal in welk bericht dan ook
- Het openen, verzenden, ontvangen, opslaan of afdrukken van pornografisch, racistisch, seksistisch of anderszins discriminerend of aanstootgevend materiaal
- Het veroorzaken van verstoringen, storingen, uitschakeling, wijziging of belemmering van bedrijfsnetwerken of -systemen
- Op enige wijze inbreuk maken op octrooi-, auteurs- of handelsmerkrechten van anderen
- Ongeautoriseerd of onbevoegd gebruik van software of intellectueel eigendom
- Het bewust verspreiden of verzenden van schadelijke software van welke aard dan ook
- Het gebruiken van recreatieve spelletjes of het deelnemen aan gokactiviteiten
- Het gebruik van peer-to-peer-toepassingen voor het delen van bestanden
- Het wijzigingen van beveiligingsinstellingen op bedrijfssystemen of – toepassingen zonder uitdrukkelijke toestemming van IT Security
- Gebruik dat de normale functies of het vermogen van medewerkers om hun dagelijkse werkzaamheden uit te voeren belemmert

Tetra Tech doet er alles aan om bedrijfsgegevens te beschermen, waaronder veilige technologieën voor opslag, toegang en delen. Medewerkers moeten zorg dragen voor het identificeren en beschermen van gevoelige gegevens, waaronder persoonlijk identificeerbare informatie en bedrijfseigen informatie. Onbevoegd of onzorgvuldig omgaan met dergelijke gegevens kan schade veroorzaken aan Tetra Tech, haar klanten, medewerkers of zakenpartners. Gevoelige gegevens mogen niet worden opgeslagen op persoonlijke systemen.

Alle gegevens die tijdens het zakendoen worden gegenereerd, blijven eigendom van Tetra Tech, ongeacht of deze worden opgeslagen op systemen die eigendom zijn van Tetra Tech of op systemen die persoonlijk eigendom zijn, en moeten worden beschermd volgens de beveiligingsnormen van Tetra Tech. Medewerkers mogen geen privacy verwachten bij het gebruik van systemen die eigendom zijn van Tetra Tech. Tetra Tech behoudt het recht voor toegang te krijgen tot en gegevens te verwijderen van systemen die eigendom zijn van het bedrijf.

Externe toegang tot het bedrijfsnetwerk moet plaatsvinden via een door Tetra Tech geleverde VPN-client. Toegang tot bedrijfsgegevens vanaf persoonlijke apparatuur of openbare systemen is alleen toegestaan volgens de voorgeschreven methoden die beschikbaar zijn via de IT-servicedesk. Voor meer informatie verwijzen wij naar het [Acceptable Use Policy](#) en onze eigen RPS NL-regeling “Gebruik van apparatuur en digitale media”, te vinden op het HR SharePoint.

2.10 Contact met de media en public relations

Mediarelaties vallen onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Corporate Media and Communications van Tetra Tech. Alle contacten met de media, waaronder verklaringen of reacties, worden via deze afdeling behandeld. Wanneer een medewerker wordt benaderd door een vertegenwoordiger van de media of wordt gevraagd om een verklaring over Tetra Tech, een project van Tetra Tech, of een juridische procedure waarbij Tetra Tech is betrokken, moet de werknemer deze verzoeken onmiddellijk doorverwijzen naar de afdeling Media en Communications.

2.11 Sociale media

Gezien de brede toegang tot het internet en de daarmee gepaard gaande proliferatie van blogs, sociale media, chatrooms en message boards, evenals het wijdverbreide gebruik van mobiele telefoons met videomogelijkheden, is de traditionele definitie van media verbreed. Elke vraag van een blogger, schrijver, verslaggever of lid van de sociale media-gemeenschap, ongeacht het medium, moet worden doorverwezen naar de afdeling Media en Communicatie.

Het staat medewerkers vrij om zich via sociale media bezig te houden met de openbare inhoud van Tetra Tech, waaronder het publiceren, delen en becommentariëren van inhoud die Tetra Tech heeft gepubliceerd via [tetratech.com](#), sociale media en andere mediakanalen. Medewerkers mogen echter niet publiceren of commentaar geven via sociale media op een wijze die suggereert dat zij namens Tetra Tech in een officiële hoedanigheid communiceren.

2.12 Handel met voorkennis

Medewerkers hebben de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat voorkennis niet wordt misbruikt. Het is medewerkers verboden om effecten van Tetra Tech of derden waarmee we samenwerken te kopen of te verkopen op basis van niet-publiekelijk beschikbare informatie die de prijs van de effecten zou kunnen beïnvloeden.

Medewerkers mogen geen effecten kopen of verkopen wanneer zij beschikken over voorkennis van materiële aard, en zij mogen dit alleen doen wanneer deze informatie openbaar is geworden. Voorkennis die van wezenlijk belang is, omvat maar is niet beperkt tot, informatie over acquisities, winstverwachtingen, ramingen, beloningen, uitbreiding of inperking van activiteiten, verkoop of aankoop van substantiële activa, of andere belangrijke zakelijke ontwikkelingen.

Medewerkers mogen deze informatie niet doorgeven aan familie, vrienden of anderen buiten Tetra Tech zodat zij kunnen handelen op basis van voorkennis. Vragen over voorkennis moeten worden gericht aan de [Chief Legal / Compliance Officer](#). Voor aanvullende informatie verwijzen wij naar het [Insider Trading Policy](#).

2.13 Verklaring tegen slavernij en mensenhandel

Tetra Tech, met inbegrip van alle vestigingen en dochterondernemingen, zet zich in om ervoor te zorgen dat er geen moderne slavernij of mensenhandel plaatsvindt in onze toeleveringsketens of enig onderdeel van onze bedrijfsvoering. Onze anti-slavernijverklaring weerspiegelt onze inzet om ethisch en integer te handelen in al onze zakelijke relaties en om effectieve systemen en controles te implementeren en te handhaven om te waarborgen dat slavernij, mensenhandel, en seksueel misbruik en uitbuiting nergens in onze toeleveringsketens plaatsvinden. Zie voor meer informatie de [Combating Trafficking in Persons Policy](#).

2.14 Duurzaamheid

Van alle Tetra Tech-medewerkers wordt verwacht dat zij Tetra Tech's inzet delen voor het beschermen en verbeteren van het milieu bij onze projecten wereldwijd. Bij Tetra Tech zetten wij ons in voor *Leading with Science*® en voor innovatie in onze projecten, onze bedrijfsvoering en onze gemeenschappen om zo bij te dragen aan een duurzamere wereld. Sinds 2018 is Tetra Tech aangesloten bij het United Nations Global Compact, het grootste mondiale duurzaamheidsinitiatief voor bedrijven, als onderdeel van onze inspanningen om de belangrijkste principes op het gebied van mensenrechten, arbeidsnormen, anticorruptie en milieu te blijven naleven. Naast de verplichtingen die Tetra Tech zelf aangaat, wordt van partijen die zaken doen met Tetra Tech, waaronder onderaannemers en joint ventures, verwacht dat zij deze principes naleven. Zie verder paragraaf 3.2.

Paragraaf 3: Wereldwijd zakendoen

3.1 Omgaan met klanten

Het dienen van klanten staat centraal in ons bedrijf. Klanten tevredenstellen is de beste manier om zakelijk succes te verzekeren. Tetra Tech zal zijn producten, diensten en prijzen nauwkeurig weergeven in zijn marketing-, reclame- en verkoopinspanningen.

3.2 Omgaan met verkopers

Tetra Tech zet zich in voor een eerlijke behandeling van verkopers. Tetra Tech zal verkopers selecteren die de beste waarde bieden voor klanten en Tetra Tech. Verkopers krijgen de kans om eerlijk te concurreren om zaken te doen met Tetra Tech.

Van al onze verkopers, leveranciers, aannemers, onderaannemers en hun vertegenwoordigers (gezamenlijk “verkopers”) wordt verwacht dat zij onze toewijding delen en zich gedragen in overeenstemming met onze **Vendor Code of Conduct** (“verkoperscode”). We verwachten van onze verkopers dat zij bekend zijn met onze verkoperscode, dat zij handelen in overeenstemming met de verwachtingen die daarin zijn vastgelegd en dat zij ten minste voldoen aan alle toepasselijke wetten, regels, voorschriften en normen binnen de regio’s waarin zij actief zijn. Zie voor meer informatie de [Vendor Code of Conduct](#).

3.3 Bedrijfseigen informatie van anderen

Tetra Tech ontvangt regelmatig eigendoms- en vertrouwelijke informatie van derden. Het onrechtmatige bezit of gebruik van dergelijke informatie van een verkoper, klant, zakenpartner of concurrent is verboden. Wanneer een werknemer ongeoorloofd eigendoms- of vertrouwelijke informatie van een derde wordt aangeboden of op een andere wijze in bezit krijgt, moet de medewerker onmiddellijk contact opnemen met de lokale HR-afdeling of de Tetra Tech [Chief Legal / Compliance Officer](#).

3.4 Geschenken, maaltijden en amusement

Zakelijke sociale contacten kunnen in het belang van Tetra Tech zijn als ze op de juiste manier en in beperkte mate plaatsvinden. Medewerkers moeten zich ervoor inspannen om te waarborgen dat deze contacten niet als ongepast kunnen worden beschouwd. Het geven of ontvangen van geschenken met een aanzienlijke waarde is uitdrukkelijk verboden. Zakelijk amusement kan in beperkte mate gepast zijn. Er is sprake van ongepastheid wanneer de frequentie, aard of waarde van het amusement zodanig is dat het zou kunnen worden geïnterpreteerd als het beïnvloeden of de schijn van beïnvloeding van een zakelijke beslissing.

Onder geen enkele omstandigheid mag een geschenk van geld, of een equivalent daarvan (zoals cadeaubonnen of giftcards), worden gegeven of ontvangen. Medewerkers moeten elk geschenk, voordeel, compensatie of aanbod van excessief of ongepast amusement dat deze richtlijnen schendt, weigeren of terugsturen. Medewerkers moeten de aanbieder informeren over het beleid van Tetra Tech inzake ongepaste geschenken.

De term “zakelijke geschenken” in dit beleid omvat zowel zakelijk amusement en geschenken. Het geven van zakelijke geschenken is een gebruikelijke manier om zakelijke relaties te versterken en is, met bepaalde beperkingen, een geoorloofde praktijk. Het beleid van Tetra Tech staat dat medewerkers passende zakelijke geschenken met geringe waarde geven of ontvangen in verband met hun werkzaamheden voor Tetra Tech met commerciële relaties of andere externe partijen, mits dergelijke geschenken niet hoger zijn dan €50,-, en niet worden gegeven of ontvangen met de intentie of schijn van beïnvloeding van een zakelijke beslissing.

Zoals hieronder uiteengezet, gelden in verschillende landen wetten en regels met aanvullende beperkingen op geschenken voor overheidsfunctionarissen. Het beleid van Tetra Tech schrijft voor dat strikt wordt voldaan aan deze beperkingen. In de Verenigde Staten en in vele andere landen zijn geschenken aan overheidsfunctionarissen mogelijk strafbaar, ongeacht of deze worden betaald met middelen van Tetra Tech of privé.

Zie paragraaf 3.11 voor meer informatie over de nultolerantie van Tetra Tech ten aanzien van omkoping en corruptie.

Wat dit beleid inhoudt:

- Geen enkele Tetra Tech-medewerker mag een geschenk geven of ontvangen dat in strijd is met wetgeving, toepasselijke regels, overeenkomsten of redelijke marktgebruiken.
- Zorg ervoor dat elk zakelijk geschenk geringe waarde heeft (niet meer dan € 50,-), en laag is in hoeveelheid en frequentie, en dat het geschenk publieke toetsing kan doorstaan zonder reputatieschade voor Tetra Tech.
- Geschenken met promotionele artikelen met Tetra Tech-branding zijn doorgaans passend.
- Zakelijke geschenken moeten correct worden geregistreerd in de administratie van de eigen business unit en voldoen aan de beleidsregels van die unit.
- Bij het beoordelen van de geschiktheid van een zakelijke geschenk moet rekening worden gehouden met waarde in vergelijking met gebruikelijke praktijken in jouw sector of land, het totaal aan geschenken van dezelfde partij over tijd, de geschiktheid van het geschenk gezien jouw positie binnen Tetra Tech, en hoe het geschenk op een buitenstaander zou overkomen.
- Deze richtlijnen gelden ook wanneer geen vergoeding wordt gevraagd van Tetra Tech. Wanneer je een geschenk wilt geven of ontvangen met een waarde boven €50,-, moet vooraf toestemming worden verkregen van je leidinggevende.
- Koffie, donuts, frisdrank en soortgelijke consumpties van geringe waarde die niet onderdeel zijn van een maaltijd, worden niet als geschenk beschouwd volgens de regels voor Amerikaanse overheidsfunctionarissen. Deze consumpties mogen worden verstrekt. Indien de ontvanger echter vergoeding aanbiedt, moet deze worden geaccepteerd tegen kostprijs.
- Neem contact op met [Chief Legal / Compliance Officer](#) voordat zakelijke geschenken worden gegeven aan consultants of medewerkers van overheidsinstellingen.

Wat moet worden vermeden:

- Het geven of ontvangen van geld of andere contante equivalenten als zakelijk geschenk.
- Tenzij vooraf toestemming is verkregen van de [Chief Legal / Compliance Officer](#), is het aanbieden van zakelijke geschenken aan medewerkers of consultants van overheidsinstellingen verboden, ongeacht of zij binnen of buiten de Verenigde Staten werkzaam zijn.
- Het geven of ontvangen van geschenken die te kostbaar zijn (meer dan €50,-) of te frequent om binnen de gebruikelijke marktpraktijk te vervallen.

- Het geven of ontvangen van geschenken die het zakelijke beoordelingsvermogen kunnen beïnvloeden of de schijn wekken dit te doen.
- Het aanbieden van een geschenk waarvan je weet dat het in strijd zou zijn met het beleid van de ontvangen om het te accepteren.
- Het geven of ontvangen van amusement, zoals kaartjes voor een sportevenement, waarbij de vertegenwoordiger van Tetra Tech die het geschenk aanbiedt de ontvangen niet vergezelt naar het evenement.

3.5 Ongepaste betalingen

Er zullen geen betalingen worden gedaan door, of iets van waarde worden verstrekt, namens Tetra Tech, direct of indirect aan Amerikaanse of buitenlandse overheidsfunctionarissen, politieke kandidaten, liefdadigheidsinstellingen, of functionarissen of medewerkers van klanten, verkopers of concurrenten dat toepasselijke wetten overtreedt of is bedoeld om een voorkeursbehandeling of ongerechtvaardigd voordeel voor Tetra Tech te verkrijgen.

3.6 Nauwkeurige administratie en rapportage

Medewerkers moeten informatie nauwkeurig en eerlijk registreren en rapporteren. Dit omvat gewerkte tijd die moet worden betaald, taaktoewijzingen, gemaakte zakelijke kosten, inkomsten en uitgaven, werkgerelateerde gegevens en andere bedrijfsgerelateerde activiteiten. De bedrijfsadministratie is onderworpen aan interne en externe audits en de financiële administratie moet worden bijgehouden in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudprincipes. Er mogen geen geopenbaarde of niet-geregistreerde bedrijfsrekeningen of ongeautoriseerde bankrekeningen worden geopend voor welk doel dan ook.

Het rapporteren, ordenen of vernietigen van informatie om te misleiden of verkeerd te informeren is verboden. Er mogen geen aantekeningen worden gemaakt of opzettelijk worden weggelaten in de administratie als dit de ware aard van de transactie, het project, het plan of andere bedrijfsinformatie verbergt of verhuult. Evenmin mogen gegevens met betrekking tot bedrijfsactiviteiten of -diensten op enigerlei wijze worden vervalst of vervormd. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het onverwijld melden van zorgen of problemen met betrekking tot administratie en rapportage, in overeenstemming met paragraaf 6.

3.7 Preventie van fraude

De definities van fraude kunnen variëren, maar in essentie betekent fraude elke handeling of nalatigheid die is bedoeld om anderen te misleiden, waarbij de dader beoogt zichzelf (of een derde partij) voordeel te bezorgen of een ander persoon verlies te berokkenen.

Fraude kan uiteenlopende gedragingen omvatten, zoals diefstal, onjuiste voorstelling van zaken (van informatie of documenten), verduistering van activa, of ongepaste autorisatie of ontvangst van betalingen (bijvoorbeeld voor niet ontvangen goederen, niet uitgevoerde diensten en/of niet gewerkte uren).

Tetra Tech hanteert een zerotolerancebeleid ten aanzien van fraude in al haar vormen, ongeacht of deze is gericht op het bedrijf, een klant, een leverancier of een concurrent. Eventuele zorgen over mogelijk frauduleuze activiteiten moeten onmiddellijk worden gemeld in overeenstemming met paragraaf 6.

3.8 Politieke bijdragen

De meeste landen waarin Tetra Tech zaken doet, leggen beperkingen op aan het vermogen van een bedrijf om actief deel te nemen aan het politieke proces.

In het algemeen staat het medewerkers vrij om deel te nemen aan persoonlijke vrijwillige politieke activiteiten en persoonlijke middelen bij te dragen aan kandidaten en partijen, voor zover dit wettelijk is toegestaan. Medewerkers mogen echter geen bedrijfsmiddelen (zoals altijd, geld of materialen) gebruiken voor persoonlijke politieke activiteiten.

Er mogen geen politieke bijdragen worden gedaan namens Tetra Tech. Zie voor aanvullende informatie het Tetra Tech [Political Contributions Policy](#).

3.9 Wettelijke naleving

Tetra Tech streeft ernaar te voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften in de landen waarin zij actief is. Medewerkers mogen geen handelingen verrichten die zouden leiden tot een overtreding van wet- of regelgeving.

Medewerkers dienen zich bewust te zijn van de wet- en regelgeving die relevant is voor hun functie en verantwoordelijkheden en deze correct na te leven. Bij twijfel over de toepasselijkheid van wet- of regelgeving, of indien sprake is van een mogelijke tegenstrijdigheid tussen lokale wetgeving en deze Gedragscode, dient contact te worden opgenomen met de [Chief Legal / Compliance Officer](#).

Daarnaast moeten medewerkers de interne beleidsregels van Tetra Tech naleven, in het bijzonder Policy 100, omdat deze de grondslag vormt voor de bevoegdheid om namens het bedrijf te handelen.

3.10 Antitrust- (mededingings) wetten

Mededingingswetten zijn complex, hebben een mondiaal bereik en variëren van land tot land. Een overtreding van deze wetten kan zeer ernstige gevolgen hebben, niet alleen voor Tetra Tech, maar ook voor individuele medewerkers (inclusief civiele en strafrechtelijke sancties). Het beleid van Tetra

Tetra Tech is om te voldoen aan alle antitrustwetten. Antitrustwetten zijn bedoeld om de concurrentie te behouden door acties te verbieden die de werking van een vrije markt op onredelijke wijze zouden kunnen beperken.

Activiteiten die de handel beperken (waaronder prijsafspraken of manipulatie van aanbestedingen, en afspraken met concurrenten om markten of klanten te verdelen of toe te wijzen of anderen van een markt uit te sluiten) zijn absoluut verboden. Tetra Tech zal alleen samenwerken met handelsverenigingen of andere zakelijke coöperatieve organisaties die voldoen aan de antitrustwetten.

Van alle medewerkers met toezichthoudende of verkoop-/bedrijfsontwikkelings-/marketingverantwoordelijkheden wordt verwacht dat zij praktische kennis hebben van de antitrustwetten en verboden activiteiten die verband houden met hun werk. Medewerkers moeten advies inwinnen bij de [Chief Legal / Chief Compliance Officer](#) wanneer zich een vraag of twijfel op dit gebied voordoet.

3.1 | Internationaal zakendoen: Anti-omkopings- en corruptiewetten

Tetra Tech heeft kantoren en is actief over de hele wereld. Veel van de landen waarin Tetra Tech zaken doet, hebben wet- en regelgeving die bedoeld is om omkoping en andere vormen van corruptie te voorkomen. Medewerkers moeten er ook voor zorgen dat zij de culturen en gewoonten van de mensen met wie ze in deze landen werken, begrijpen en respecteren.

De goede reputatie van Tetra Tech op de wereldmarkt is te danken aan haar toewijding aan het naleven van wetten die omkoping en corruptie bij internationale transacties verbieden. Bij het internationale zaken moeten medewerkers alle wetten kennen en naleven die op de transactie van toepassing zijn.

Als organisatie met hoofdkantoor in de Verenigde Staten moeten de medewerkers van Tetra Tech voldoen aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), samen met vergelijkbare wetten in andere landen, zoals de Corruption of Foreign Public Officials Act in Canada en de Britse Bribery Act. (2010) en de Braziliaanse Clean Companies Act. Voor Nederland geldt de Wet ter voorkoming van omkoping in internationale zakelijke transacties (vastgelegd in het Wetboek van Strafrecht). De FCPA is een Amerikaanse federale wet die het onwettig maakt om, direct of indirect, via partners, agenten of tussenpersonen buitenlandse overheidsfunctionarissen om te kopen om zaken te verkrijgen of te behouden.

De FCPA vereist ook dat bedrijven waarvan de effecten in de Verenigde Staten zijn genoteerd (zoals Tetra Tech) boeken en administratie opstellen en bijhouden die de transacties van de onderneming accuraat en eerlijk weerspiegelen, en dat zij een adequaat systeem van interne boekhoudkundige controles bedenken en onderhouden.

Medewerkers mogen zich niet inlaten met handelingen of nalatigheden die steekpenningen aanbieden, autoriseren of geven, of de indruk wekken dat steekpenningen zijn aangeboden, geautoriseerd of gegeven. Medewerkers moeten vermoedelijke overtredingen onmiddellijk melden. Vragen over de FCPA of soortgelijke wetten moeten worden gericht aan de [Chief Legal / Chief Compliance Officer](#). Raadpleeg voor aanvullende gegevens het [Foreign Corrupt Practices Act Policy \(VS\)](#) of een gelijkwaardig beleid in uw bedrijfseenheid (buiten de VS).

3.12 Internationaal zakendoen: Export-, import- en sanctiewetten

Internationale transacties zijn onderworpen aan een verscheidenheid aan wet- en regelgeving, zoals beperkingen op bepaalde soorten export en import, financiële transacties en beperkingen op het zakendoen met bepaalde personen, entiteiten of landen. Deze regels verbieden bepaalde transacties en/of leggen vergunnings- of rapportagevereisten op. Een overtreding van deze wetten kan resulteren in aanzienlijke civiele en/of strafrechtelijke sancties. Het is belangrijk dat Tetra Tech en zijn medewerkers de risico's die met deze beperkingen samenhangen begrijpen.

In de VS gevestigde bedrijven mogen niet deelnemen aan of steun verlenen aan internationale boycotts die niet door de Amerikaanse overheid zijn goedgekeurd.

Veel landen beperken de export en import van artikelen voor tweezijdig gebruik (artikelen die zowel een militair als commercieel gebruik hebben) of zelfs technische bijstand en trainingsactiviteiten met betrekking tot dergelijke artikelen. Voorbeelden zijn onder meer encryptietechnologie, bepaalde geavanceerde computers en sommige soorten telecommunicatieapparatuur (bijvoorbeeld satelliettelefoons), evenals een aantal technische/constructiegerelateerde componenten.

Voordat wordt doorgaat met enige internationale transactie, verzending of import die mogelijk onder deze wetten valt, moet contact worden opgenomen met de [Chief Legal / Chief Compliance Officer](#).

3.13 Wetten ter voorkoming van het witwassen van geld en antiterrorismewetten

Medewerkers moeten voldoen aan alle toepasselijke wetten ter bestrijding van het witwassen van geld en antiterrorisme. Tetra Tech doet alleen zaken met gerenommeerde klanten en verkopers die betrokken zijn bij gezonde zakelijke activiteiten met geld uit legitieme bronnen.

Paragraaf 4: Zakendoen met overheidsklanten

4.1 Bijzondere aard van overheidszaken

Tot de klanten van Tetra Tech behoren internationale, federale, staats- en lokale overheden. Dienovereenkomstig is het noodzakelijk om te voldoen aan alle statuten, voorschriften, regels en verordeningen die op deze transacties van toepassing zijn. In de Verenigde Staten geldt bijvoorbeeld de Amerikaanse Federal Acquisition Regulation (“FAR”), en aanverwante wet- en regelgeving met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten met Amerikaanse overheidsinstanties. In Nederland dient te worden voldaan aan de Aanbestedingswet 2012 en de relevante Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten.

Tetra Tech zal voldoen aan alle toepasselijke regels met betrekking tot sociaaleconomische overwegingen, inclusief positieve discriminatie, contracten met kleine en kansarme bedrijven en arbeidsstandaarden.

4.2 Aanbestedingsintegriteit

In veel landen verbieden aanbestedingswetten openbare inschrijvers om bedrijfseigen informatie te zoeken of te verkrijgen met betrekking tot concurrenten of overheidsaanbestedingen. Op dezelfde manier beperken deze regels vaak de aanwerving door Tetra Tech van voormalige overheidsfunctionarissen. Alle medewerkers zijn verplicht om vermoedelijke overtredingen van openbare aanbestedingen te melden in overeenstemming met paragraaf 6.

4.3 Contractonderhandelingen en prijzen

Tetra Tech kan verplicht worden om schriftelijk te verklaren dat zijn kosten- en prijsgegevens actueel, volledig en accuraat zijn tot aan de datum van overeenstemming met de overheid. Een claim wegens gebrekkige prijzen, die kan resulteren in financiële boetes en mogelijke strafrechtelijke aanklachten tegen Tetra Tech en de betrokken personen, kan voortkomen uit het niet naleven van de wet. Kosten- of prijsgegevens zijn onderworpen aan specifieke beoordelings- en goedkeuringsvereisten, gecoördineerd door de financiële of boekhoudafdeling.

4.4 Contractuitvoering

Alle medewerkers van Tetra Tech moeten voldoen aan de voorwaarden van elk contract met de overheid, met name op het gebied van sleutelpersoneel, personeelservaring, kwalificatie en beschikbaarheid, te leveren producten en testen. Vaak moet vooraf schriftelijke toestemming van een bevoegde overheidsvertegenwoordiger worden verkregen voordat vervangingen of wijzigingen op dergelijke gebieden kunnen worden aangebracht. Schriftelijke kennisgevingen en contractwijzigingen

kunnen vereist zijn om een contractvereiste te wijzigen. Het is belangrijk om deze vereisten te controleren voordat actie wordt ondernomen.

4.5 Onderaanneming

Er moeten speciale procedures worden gevolgd bij het kopen van materialen en diensten van andere bedrijven voor gebruik in overheidscontracten. Veel overheidscontractvereisten moeten worden doorgegeven aan de onderaannemers en verkopers van Tetra Tech. Medewerkers moeten ervoor zorgen dat al deze vereiste bepalingen worden opgenomen in de onderaannemingscontracten van Tetra Tech.

4.6 Adviserende diensten

Naast persoonlijke belangenverstrengeling moet er bij het aanwerven van consultants om namens Tetra Tech te werken, of wanneer Tetra Tech diensten verleent aan overheidsklanten, voor worden gezorgd dat er geen organisatorische belangenverstrengeling bestaat. Onthoud: soms kan de perceptie van een conflict net zo slecht zijn als daadwerkelijke belangenverstrengeling.

Bij het toezicht houden op dergelijke adviesinspanningen moeten medewerkers de conformiteit van de adviesdiensten (met name wat betreft de kosten en de omvang van het werk) documenteren en nauwlettend monitoren in overeenstemming met hun contract en de toepasselijke wetgeving.

4.7 Vastleggen en doorberekenen van kosten

Medewerkers moeten ervoor zorgen dat hun werkzaamheden nauwkeurig op hun urenstaat worden geregistreerd op het moment dat het werk wordt uitgevoerd, en dat deze kosten worden toegerekend aan de juiste kostenrekeningnummer. Het opzettelijk verkeerd registreren van tijd of kosten is een overtreding van het beleid van Tetra Tech en kan mogelijk een strafbaar feit vormen.

Medewerkers moeten ervoor zorgen dat alle kosten nauwkeurig en tijdig aan de juiste rekening worden doorbelast. Een werknemer moet alle noodzakelijke wijzigingen van registraties of overdrachten van kosten voor boekhoudkundige doeleinden documenteren en vooraf laten goedkeuren. Richtlijnen over het invullen van urenstaten en het corrigeren van fouten zijn te vinden in referentiedocumenten die van toepassing zijn op de bedrijfsentiteit. De Finance afdeling kan eveneens begeleiding bieden.

Een medewerker is verplicht zijn of haar eigen urenstaat in te dienen, en de handtekening of elektronische indiening van de medewerker bevestigt de juistheid van de informatie op de urenstaat. De handtekening van een leidinggevende of goedkeurder op de urenstaat van een medewerker vormt een beoordelings- en verificatieproces. Elektronische handtekeningen kunnen worden geaccepteerd. Niemand is bevoegd om een medewerker toe te staan of te verplichten af te wijken van correcte

kostenregistratiepraktijken. Medewerkers moeten elke afwijking van correcte kostenregistratie melden in overeenstemming met paragraaf 6.

4.8 Geschenken, maaltijden of fooien

Medewerkers mogen geen maaltijden, verfrissingen, reis- of verblijfskosten verstrekken of betalen, of iets van waarde geven aan overheidswerknemers, behalve zoals specifiek toegestaan door de wet en de toepasselijke regelgeving die op dat moment van kracht is. Tetra Tech en zijn medewerkers moeten ook voldoen aan de nationale, lokale en andere overheidsregels die het aanvaarden van zakelijke gunsten regelen.

4.9 Smeergeld

Anti-corruptiewetten over de hele wereld verbieden hoofdaannemers en onderaannemers om geschenken, geld of enig ander waardevol item aan te bieden, te vragen, te verstrekken of te accepteren met het doel om op ongepaste wijze voordelen of beloningen te verkrijgen in verband met overheidscontracten. De wet vereist ook dat Tetra Tech overtredingen aan de overheid rapporteert als er redelijke gronden zijn om aan te nemen dat er sprake is van een overtreding. Zie paragraaf 6 voordat vermoedelijke overtredingen aan de overheid worden gemeld.

Paragraaf 5: Naleving en hulp

5.1 Schendingen van de Gedragscode melden

Een medewerker die zich bewust wordt van een overtreding van deze Gedragscode of die denkt dat er in de toekomst een overtreding kan plaatsvinden, moet dit melden. Normaal gesproken moet de melding worden gedaan aan de directe leidinggevende of manager van de medewerker, die op zijn beurt de zaak moet melden aan de [Chief Legal / Chief Compliance Officer](#). Als er geen actie wordt ondernomen door de leidinggevende of als de medewerker van mening is dat het gepast is om te rapporteren aan een persoon met een hogere autoriteit, moet de medewerker de zaak onder de aandacht brengen van zijn of haar lokale HR-vertegenwoordiger, de [Chief Legal / Chief Compliance Officer](#) of contract opnemen met de Tetra Tech Hotline op +1 (800) 886-2577 of online via tetratech.ethicspoint.com.

Om ervoor te zorgen dat een meldende medewerker wordt beschermd tegen represailles, worden verzoeken om anonimiteit gerespecteerd voor zover dit niet resulteert in een schending van de rechten van een andere werknemer. Elke poging tot represailles tegen de meldende medewerker wordt streng bestraft.

5.2 Bescherming van degenen die meldingen doen

Naast het melden van overtredingen van deze Gedragscode, is het beleid van Tetra Tech om te voldoen aan alle toepasselijke wetten die medewerkers beschermen tegen onwettige discriminatie of vergelding door hun werkgever vanwege het op wettige wijze melden van informatie over of hun deelname aan, onderzoeken met betrekking tot bedrijfsfraude of andere overtredingen. door Tetra Tech of haar agenten onder de toepasselijke wetgeving. Wij verwijzen hierbij ook naar de geldende RPS NL Klokkenluidersregeling, onderdeel van het Aanvullende Arbeidsvoorwaarden (AAR), zoals beschikbaar op HR SharePoint.

Specifiek voorkomt het beleid van Tetra Tech dat een werknemer wordt onderworpen aan disciplinaire maatregelen of vergeldingsmaatregelen door Tetra Tech of door medewerkers of agenten van Tetra Tech, omdat de werknemer:

- Informatie openbaar maakt aan een overheid of wetshandavingsinstantie wanneer de werknemer redelijke gronden heeft om te geloven de informatie een overtreding of mogelijke overtreding van toepasselijke wet- of regelgeving onthult; of
- Informatie verstrekt, een melding doet, deelneemt aan of anderszins betrokken is bij feitelijke of potentiële juridische procedures of onderzoeken met betrekking tot gedragingen waarvan de werknemer redelijkerwijs gelooft dat deze een overtreding vormen van:
 - Het strafrecht, inclusief bepalingen inzake effectenfraude, postfraude, bankfraude of draad-, radio- en televisiefraude; of
 - enige regel of regelgeving van de U.S. Securities and Exchange Commission, of enige bepaling in de wet inzake fraude jegens aandeelhouders waarbij, met betrekking tot onderzoeken, dergelijke informatie of hulp wordt verstrekt aan of het onderzoek wordt uitgevoerd door een regelgevende instantie, een lid van de regering of een persoon bij Tetra Tech met toezichthoudende of soortgelijke autoriteit over de werknemer.

5.3 Rapportage van overheidscontracten

Een medewerkers die kennis heeft van geloofwaardige informatie over daadwerkelijke of potentiële overtredingen van het beleid van Tetra Tech met betrekking tot overheidscontracten, moet deze zorgen melden. Tijdigheid bij het melden van vermoedelijke overtredingen is belangrijk, omdat Tetra Tech rapportageverplichtingen heeft tegenover de overheid. Tetra Tech moedigt medewerkers en anderen aan om zelfs potentiële problemen te melden, zonder angst voor represailles.

Om overtredingen van de wet te melden, moeten medewerkers de klachtenprocedures volgen zoals uiteengezet in paragraaf 6. Vanwege de gevoelige aard van de klacht kunnen medewerkers echter ook rechtstreeks contact opnemen met de [Chief Legal / Compliance Officer](#).

5.4 Nalevingsverantwoordelijkheden

Tetra Tech vereist van alle medewerkers dat zij (i) deze Gedragscode doornemen en erkennen, en (ii) elke twee jaar een training over de Gedragscode voltooien. De Gedragscode bevat geen expliciete of impliciete contractuele verplichtingen van Tetra Tech en vormt geen onderdeel van enige arbeidsovereenkomst. Tetra Tech behoudt zich het recht voor om op elk moment, naar eigen oordeel van het management, bepalingen uit deze Gedragscode of andere hierin opgenomen beleidsregels toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen, zonder toestemming of instemming van iemand anders te verkrijgen, indien de omstandigheden dit vereisen.

Daarnaast creëert niets in deze Gedragscode een belofte of toezegging van een voortgezet dienstverband, noch is dit beoogd. Voor zover toegestaan door de wet, heeft de medewerker het recht om het dienstverband op elk moment, met of zonder reden of kennisgeving, te beëindigen. Tetra Tech heeft een vergelijkbaar recht, met inachtneming van de lokale wet- en regelgeving.

Deze Gedragscode moet te allen tijde en onder alle omstandigheden strikt worden nageleefd. Elke overtreding door een werknemer, ongeacht zijn functie of ambtstermijn bij Tetra Tech, kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag. Deze Gedragscode beperkt het recht van Tetra Tech niet om het dienstverband te beëindigen, mits dit gebeurt in overeenstemming met de toepasselijke lokale wet- en regelgeving.

Om de medewerkers en andere belanghebbenden te beschermen, heeft Tetra Tech de [Chief Compliance Officer](#) aangewezen als verantwoordelijk voor het beheren en toezicht houden op het nalevings- en rapportageproces van deze Gedragscode, waaronder het volgen van de Hotline-rapporten. Binnenkomende meldingen worden schriftelijk gedocumenteerd met betrekking tot de datum en de aard van de melding. De [Chief Compliance Officer](#) kan de zaak, indien van toepassing, doorverwijzen naar een vertegenwoordiger van [Finance of HR](#), maar in geen geval zal hierdoor worden afgezien van enige vertrouwelijkheidsvereisten. De [Chief Compliance Officer](#) is verantwoordelijk voor het behandelen van alle Hotline-meldingen en zal ervoor zorgen dat deze correct worden opgelost en dat de uiteindelijke acties met betrekking tot een melding worden gedocumenteerd en, voor zover mogelijk, vertrouwelijk worden behandeld.

De [Chief Compliance Officer](#) zal ingediende klachten, indien hij of zij dit passend acht of zoals vereist door richtlijnen van de Raad van Bestuur van Tetra Tech, doorverwijzen naar de Raad van Bestuur of een bevoegde commissie daarvan.

Daarnaast zal de [Chief Compliance Officer](#) rechtstreeks rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur van Tetra Tech over zaken die onder deze beschrijving van nalevingsverantwoordelijkheden vallen.

Andere verantwoordelijkheden van de [Chief Compliance Officer](#) zijn onder meer:

- Het beheren, implementeren en toezicht houden op de voortdurende naleving van deze Gedragscode en de hierin opgenomen beleidsregels.
- Het opzetten en beheren van procedures om ervoor te zorgen dat klachten van medewerkers worden verzameld, onmiddellijk worden beoordeeld, op passende wijze worden opgelost en bewaard.
- Zichzelf (of geschikte afgevaardigden) beschikbaar stellen om eventuele klachten of ingediende rapporten met medewerkers te bespreken.
- Met betrekking tot klachten over de boekhoudkundige, audit- en interne auditcontroles en openbaarmakingspraktijken van Tetra Tech:
 - procedures opzetten en beheren waarmee medewerkers klachten en zorgen op vertrouwelijke wijze kunnen indienen;
 - ervoor zorgen dat dergelijke klachten op passende wijze worden verzameld, onmiddellijk beoordeeld, behandeld en opgelost;
 - dossiers bewaren met betrekking tot klachten en de daarmee samenhangende onderzoeken, en dergelijke informatie en hulp verstrekken aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur van Tetra Tech.
- Het beheren en toezicht houden op de trainings- en opleidingsprogramma's van Tetra Tech over deze Gedragscode, zodat medewerkers op de hoogte zijn van deze Gedragscode en de hierin vervatte beleidsregels, weten dat zij de Chief Compliance Officer moeten informeren over zaken die betrekking hebben op deze Gedragscode (inclusief klachten van medewerkers), en getraind zijn in de juiste afhandeling van klachten die onder deze Gedragscode vallen.
- Het presenteren van een kopie of een samenvatting van elke ontvangen klacht aan degenen die verantwoordelijk zijn voor het voorbereiden en beoordelen van openbare documenten en andere openbaarstellingen van Tetra Tech, zodat zij op de hoogte zijn van klachten die betrekking hebben op boekhoudkundige, audit- en interne auditcontroles of openbaarmakingspraktijken van Tetra Tech die door medewerkers of door andere zijn gemeld.

5.5 Valse berichtgeving

Medewerkers die rapporten indienen of bewijs leveren waarvan zij weten dat deze vals zijn of waarvan zij een geen redelijk geloof hebben in de waarheid en nauwkeurigheid van dergelijke informatie, worden niet beschermd door de bovenstaande beleidsverklaring en kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband. Daarnaast is het, behalve voor zover vereist door de wet, niet de bedoeling dat deze Gedragscode medewerkers beschermt die de vertrouwelijkheid schenden van enig toepasselijk advocaat-cliëntprivilege waarop Tetra Tech of haar agenten mogelijk recht hebben op grond van toepasselijke wet- en regelgeving, of medewerkers die hun vertrouwelijkheidsverplichtingen schenden met betrekking tot de handelsgeheimen van Tetra Tech. Elke werknemer die overweegt informatie

openbaar te maken die deze privileges zou kunnen schenden of handelsgeheimen van Tetra Tech zou kunnen onthullen, wordt geadviseerd professioneel juridisch advies in te winnen alvorens een dergelijke openbaarmaking te doen.

5.6 Individueel oordeel

Samenvattend is deze Gedragscode ontwikkeld om medewerkers een beter inzicht te geven in het juiste gedrag dat van hen bij de activiteiten van Tetra Tech wordt verwacht. De hierin opgenomen normen zijn in het beste belang van Tetra Tech, haar medewerkers, aandeelhouders, klanten en het grote publiek. Uiteindelijk is het aan elke medewerker om ethisch en consistent met deze Gedragscode te handelen en om professionele trots in Tetra Tech en onszelf te behouden.

Paragraaf 6: Hoe zorgen te melden

Bij het melden van een probleem of het indienen van een melding kan gebruik worden gemaakt van de volgende bronnen, hetzij online, per telefoon, per brief of persoonlijk contact:

- De directe leidinggevende of iemand van het management (NLT)
- De lokale HR-vertegenwoordiger.
- Corporate Human Resources Department
- Chief Legal / Compliance Officer - +1(626) 470-2481 of general.counsel@tetratech.com
- Tetra Tech Ethics Hotline: tetratech.ethicspoint.com – online of via een gratis internationaal telefoonnummer.
- Raadpleeg de Ethics Hotline-poster op jouw kantoor voor het nummer in jouw land of ga naar de intranetsite [Ethics & Compliance](#).

Het gratis internationale nummer wordt beheerd door een extern bedrijf dat 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar is en ondersteuning biedt in meerdere talen. Je hoeft je naam niet te vermelden. Een interviewspecialist zal jouw zorg documenteren en deze vertrouwelijkheid doorgeven aan Tetra Tech.

Aanvullend beleid RPS Nederland:

Deze Tetra Tech Gedragscode is het internationale bedrijfsbeleid van Tetra Tech en geldt voor alle operationele eenheden van Tetra Tech, onder voorbehoud van naleving van de lokale wet- en regelgeving. Alle beleidsreglementen die binnen RPS Nederland van toepassing zijn, zoals beschreven in het Aanvullend Arbeidsvoorwaardenreglement (AAR) (beschikbaar op HR SharePoint) sluiten aan op deze Gedragscode, maar zijn specifiek en uitgebreider omdat zij meer gedetailleerde richtlijnen bevatten die gericht zijn op de Nederlandse wet- en regelgeving en op de Nederlandse medewerker.

De link naar de Aanvullend Arbeidsvoorwaardenreglement is [AAR – RPS](#). Hierin zijn onder andere de volgende RPS-specifieke beleidsstukken opgenomen:

- De RPS NL Gedragscode, waaronder:
 - Het Arboreglement
 - Pensioenreglement
 - Verzuimprotocol
 - Beleid en ongewenste omgangsvormen:
 - Veiligheidsbeleid/Privacyverklaring voor medewerkers
 - Klokkenluidersregeling
 - Gebruik van apparatuur en digitale media
 - Richtlijn voor flexibel werken
 - Sanctie- en beloningsbeleid
 - Aanbrengpremie

Daarnaast zijn op de HR SharePoint ([Beleid, Reglementen & Protocollen](#)) aanvullende beleidsstukken beschikbaar:

- Buddyprogramma & Mentor/Menteeprogramma,
- Alumniprogramma,
- Onboardingprocedure & Offboardingprocedure
- Mobiliteitsbeleid
- Rookbeleid:

Voor alle vragen over de Nederlandse regelingen of algemene vragen over deze Gedragscode, kan contact worden opgenomen met de HR-afdeling van RPS Nederland.