

# Nosso Código de Conduta Empresarial

Porque é importante.

Your worldwide training partner of choice



## **Nosso Código de Conduta Empresarial**

Porque é  
importante.

**Na CAE, nosso sucesso a curto e a longo prazo depende, em grande parte, de como cada um de nós se comporta.**

Porque é importante, nós nos apoiamos mutuamente para sermos:

- Justos, confiáveis e respeitosos
- Cumpridores da lei, responsáveis e transparentes
- Defensores da integridade e deste Código
- Corajosos para denunciar prontamente as violações

# Índice

<b>Mensagem do nosso CEO</b>	<b>4</b>	<b>Assegurar um local de trabalho seguro</b>	<b>19</b>
<b>Nossa visão</b>	<b>5</b>	Segurança e saúde ocupacional.....	20
<b>Nossos valores</b>	<b>6</b>	<b>Zelar pelo meio ambiente</b>	<b>21</b>
<b>Sobre o nosso Código de Conduta Empresarial</b>	<b>7</b>	<b>Ajudar a manter os céus seguros</b>	<b>23</b>
<b>Quem está encarregado da ética na CAE?</b>	<b>8</b>	<b>Trabalhar com governos</b>	<b>25</b>
<b>Quando frente a uma questão ética</b>	<b>9</b>	Contratos governamentais.....	26
<b>Denunciar violações: é o nosso dever</b>	<b>10</b>	Consultas governamentais.....	26
		Informações sigilosas do governo.....	26
<b>Agir de forma justa</b>	<b>11</b>	<b>Proteger a propriedade intelectual</b>	<b>27</b>
Subornos e outros pagamentos indevidos.....	12	<b>Respeitar a confidencialidade e a privacidade</b>	<b>29</b>
Cortêsias comerciais.....	12		
Conflitos de interesses.....	13	<b>Usar a propriedade da CAE de forma responsável</b>	<b>31</b>
Concorrência desleal.....	13	Sistemas de computação.....	32
Doações políticas.....	14	Internet, intranet e e-mail.....	32
<b>Respeito mútuo</b>	<b>15</b>	<b>Conformidade com os controles de exportação/importação</b>	<b>34</b>
Igualdade de oportunidade.....	16	<b>Manter contratos e registros em ordem</b>	<b>34</b>
Assédio.....	16		
Assédio sexual.....	16	<b>Obter ajuda para interpretar o Código</b>	<b>35</b>
<b>Comunicação com as partes interessadas externas</b>	<b>17</b>		



## Mensagem do nosso CEO

Se você for como eu, quer se sentir orgulhoso de dizer às pessoas que você trabalha na CAE. Parte do que fomenta este orgulho é saber que nossas palavras, decisões e ações são irrepreensíveis. Isto significa sermos responsáveis - e exigir uns dos outros a mesma responsabilidade - por manter os mais elevados padrões de integridade, honestidade e ética. Também significa ter a sabedoria e a coragem para fazer a coisa certa.

Nosso mundo pode estar cada vez mais complexo, mas os valores e princípios que defendemos na CAE são simples e intemporais. Princípios tradicionais, como tratar os outros como você gostaria de ser tratado. Cumprir a lei. Competir com lealdade. E comportar-se de maneira honrosa.

Porque o que fazemos e como o fazemos, é importante. Está no cerne da nossa reputação. Um meio antiético nunca justifica o fim, não importa o quão vantajoso o objetivo final possa parecer para você ou para a CAE.

Portanto, leia este Código, mas não faça só isso. Certifique-se de também colocá-lo em prática! E quando algo parecer meio fora do lugar e você ainda não souber o que fazer, não se desespere por isso sozinho. Procure outras pessoas. Fale com alguém. E saiba que não haverá consequências punitivas por você expressar suas preocupações.

Lembre-se que somos Uma CAE e, juntos, somos mais fortes. Vamos apoiar uns aos outros, respeitando sempre o nosso valor de integridade e de defender o que é certo.

Porque é importante.

**Marc Parent**  
Presidente e Diretor-Executivo

## Nossa visão

Todos os dias ao redor do mundo, trabalhamos para realizar nossa visão. Seguir nosso Código de Conduta Empresarial reforça a nossa reputação e a nossa capacidade de realizar esta visão.



Nossa visão é sermos reconhecidos como a

**parceira preferencial de treinamento**

em âmbito mundial quando se trata de melhorar a segurança, a eficiência e a prontidão.

## Nossos valores

Nossos cinco valores são a essência da nossa identidade. Eles colocam nossa visão em prática e definem o que nos esforçamos para realizar. Eles norteiam nossas decisões e fomentam a evolução da nossa cultura. Uma cultura forte e saudável motiva os funcionários e tranquiliza as partes interessadas, incluindo as comunidades e os investidores.

### Uma CAE

Temos orgulho de trabalhar com uma equipe motivada, sem fronteiras e inclusiva.

### Empoderamento

Damos aos funcionários a liberdade para ter sucesso, capacitando-os a produzir resultados, ter iniciativa e tomar decisões.

### Inovação

Para nós, a inovação não é um departamento, é um estado de espírito.

### Excelência

Nosso objetivo é sermos os melhores em todos os níveis de tudo o que fazemos.

### Integridade

Acreditamos na comunicação clara e verdadeira.





## Sobre o nosso Código de Conduta Empresarial

**Porque é importante, ajudamos uns aos outros a trabalhar e viver com dignidade, sendo modelos de decisões e comportamentos éticos.**

O nosso sucesso aumenta ou diminui de acordo com a nossa capacidade de atender de maneira uniforme aos mais elevados padrões de comportamento ético. É por isso que a integridade é um dos nossos valores corporativos. É fundamental agir com integridade, honestidade e respeito se, como funcionários, quisermos crescer pessoal e profissionalmente.

O presente Código de Conduta Empresarial estabelece o comportamento que aceitamos e esperamos do Conselho de Administração e de todos os funcionários da CAE Inc., e de nossas subsidiárias integrais e sociedades controladas. Isto inclui quaisquer indivíduos com relações com joint-ventures, bem como todos os agentes, representantes, prestadores de serviços e consultores que trabalham em nosso nome. É por isso que é importante selecionar fornecedores e parceiros que compartilham os nossos valores.

Nosso Código complementa, mas não substitui, as nossas políticas e práticas padrão, bem como todas as leis que regem nossas atividades de negócios. Ele explica o que fazer quando nos deparamos com diversas situações que possam pôr em risco nossa ética e nossa integridade pessoal e/ou à da CAE.

## Quem está encarregado da ética na CAE?

Todos nós estamos.

Embora nossas equipes de Conformidade e de Recursos Humanos (RH) administrem o Código, cada um de nós é responsável por cumpri-lo e certificar-se de que os outros também o façam. Também é nossa obrigação falar quando acreditarmos que uma violação ocorreu ou está prestes a ocorrer.

Nosso comportamento influencia muito a forma como as outras pessoas agem. Assim, se uma pessoa faz a coisa certa, as outras normalmente fazem o mesmo. Os funcionários também observam o comportamento da gestão. É por isso que esperamos que todos os nossos executivos e gerentes sejam modelos de integridade e ética impecáveis.



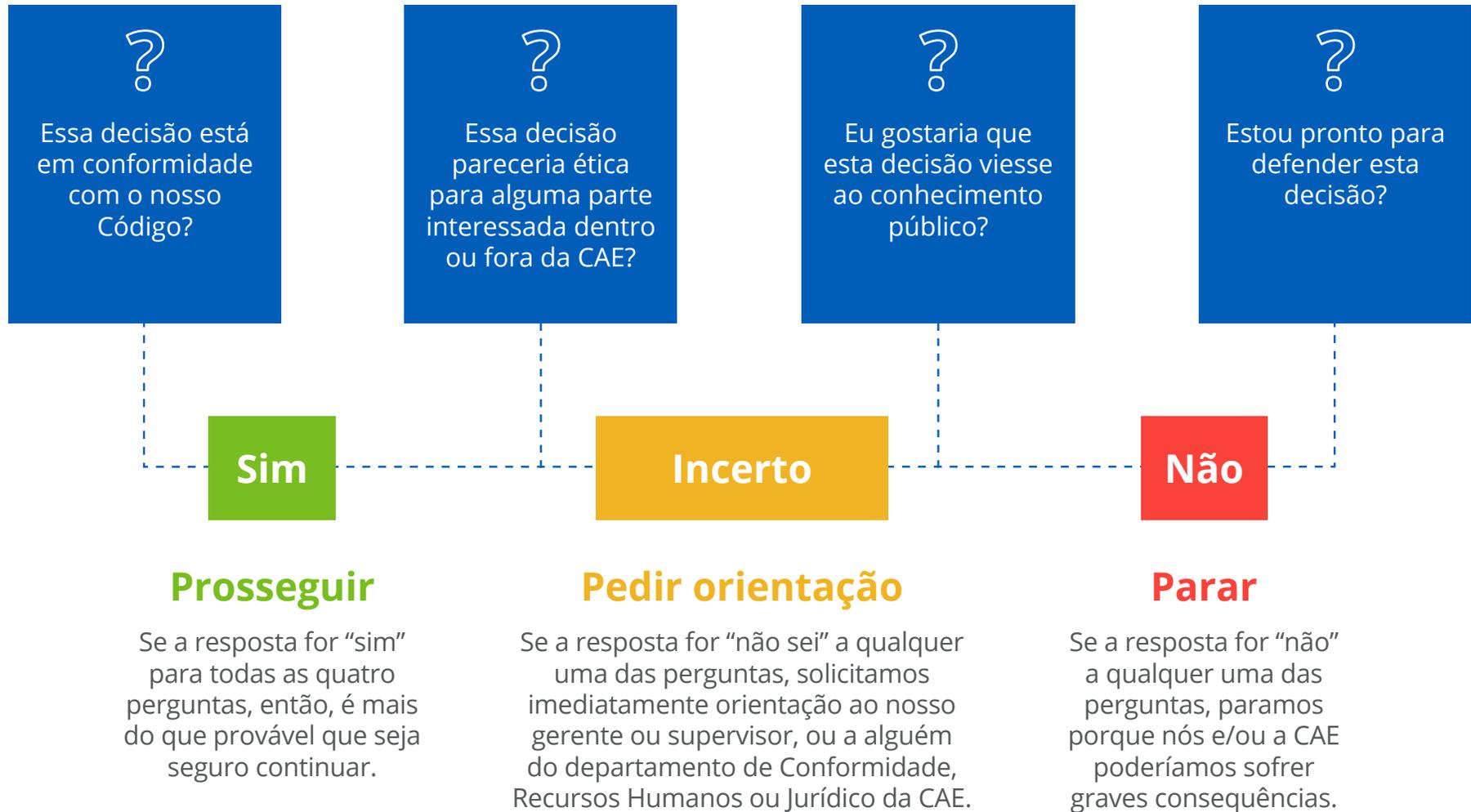
*" Quando se trata de comportamento ético, o silêncio nunca vale ouro. Exorto todos os funcionários a falar quando algo não parecer correto. Se todos fizermos isso, conseguiremos continuar atraindo os melhores talentos, oferecendo produtos e serviços líderes de mercado e ganhando a confiança de todos. "*

**Marc Parent**  
Presidente e Diretor-Executivo



# Quando enfrentamos uma questão de ética

Fazemos a nós mesmos quatro perguntas simples sempre que encaramos alguma área cinzenta em termos de ética:



# Denunciar violações: é o nosso dever

Temos a coragem de falar abertamente.

Se realmente acreditarmos que uma violação do Código ocorreu ou está prestes a ocorrer, temos a obrigação de divulgá-la, sabendo que a nossa confidencialidade será protegida.

Podemos denunciar violações das seguintes maneiras:



Informando ao nosso gerente ou supervisor



Fazendo uma denúncia anônima no sistema EthicsPoint em [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) ou ligando para a linha direta gratuita da EthicsPoint em 1-866-294-9551



Entrando em contato com alguém do departamento de Conformidade, Recursos Humanos ou Jurídico

Após fazer uma denúncia no sistema EthicsPoint, é preciso esperar até seis dias úteis antes de retornar ao sistema para ver se há alguma pergunta ou solicitação adicional.

Os nossos departamentos de Conformidade e de Recursos Humanos recebem informações e as tratam de maneira séria, imparcial e estritamente confidencial. Eles também agem rapidamente, com base no que constatam. As alegações significativas são encaminhadas ao CEO e ao Comitê de Governança do Conselho de Administração.

Qualquer supervisor que, direta ou indiretamente, intimide ou castigue um funcionário que denuncie uma possível violação do Código de boa-fé, está sujeito a medidas disciplinares que podem chegar à demissão.



Para saber mais, consulte ["Denúncias/Relatórios internos" em nossas políticas e procedimentos corporativos.](#)



*" Não toleraremos nenhuma ação punitiva contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça uma pergunta ou apresente uma alegação de não-conformidade com o nosso Código de Conduta Empresarial "*

**Mark Hounsell**

Assessor Jurídico, Diretor de Conformidade e Secretário

A woman with short dark hair, wearing a grey sleeveless top, is pointing her right index finger towards a large computer monitor. A man with short grey hair and glasses, wearing a blue and white striped shirt, is looking at the monitor with a focused expression. They are in an office environment with a window in the background showing a blurred sign with the word 'KIE' in red. A laptop is open in the foreground, and various office supplies like a keyboard and headphones are visible on the desk.

## Agir de forma justa

Sabemos que agir de forma justa é a única maneira de realmente nos sentirmos orgulhosos das nossas realizações.

Cumprimos todas as leis de combate à corrupção e ao suborno em todos os locais onde operamos. Isto não é negociável.

**Oferecer ou receber qualquer tipo de suborno pode nos custar o emprego, uma grande multa e pena de prisão.**



**Posso aceitar uma refeição de negócios de um fornecedor?**

**Se não tivermos certeza de que um brinde ou entretenimento pode ser considerado suborno num determinado país, contactamos a equipe de Conformidade.**



**Recebi um presente de um cliente que eu sei que não posso aceitar. O que devo fazer?**

## Subornos e outros pagamentos indevidos

Quer se trate de um cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa, incluindo outro funcionário da CAE, nós nunca oferecemos ou aceitamos qualquer tipo de pagamento impróprio para obter ou manter negócios ou em troca de tratamento favorável. Isto inclui pagamentos diretos ou indiretos a um parente, funcionário do governo, agente, consultor, parceiro de negócios ou funcionário de outra empresa.

Mesmo em países onde subornos, propinas, pagamentos de facilitação ou comissões são uma forma aceita de fazer negócios, nós nos recusamos a participar nesta prática. Isto significa que nós só trabalhamos com representantes estrangeiros que são conhecidos por sua integridade e relatamos imediatamente qualquer sinal de corrupção ou suborno comercial.

## Cortêsias comerciais

Sempre usamos o bom senso e a máxima cautela ao darmos ou recebermos cortêsias comerciais. Só usamos presentes, refeições, entretenimento, viagens e alojamento para construir relacionamentos e patrimônio de marca, nunca para influenciar decisões ou obter uma vantagem desleal.

Nós nos certificamos de que todas as despesas relacionadas com cortêsias sejam razoáveis e transparentes. Hospitalidade ou presentes generosos podem ser facilmente interpretados como ofertas ou aceitação de suborno. Também nos certificamos de entendermos as leis e os costumes locais, que podem ser mais rigorosos do que no nosso país.





**Conversamos com nossos supervisores quando achamos que possa existir um conflito de interesses no trabalho.**



**Acabamos de contratar um funcionário que, muito recentemente, trabalhou para um concorrente da CAE. Posso pedir ao funcionário que forneça informações sobre o nosso concorrente?**

**É contra a lei fixar preços ou distribuir clientes ou territórios de vendas com os nossos concorrentes.**



**Encontrei uma antiga colega de faculdade numa feira comercial que trabalha para um dos nossos concorrentes. Ela me perguntou como os negócios iam indo. O que devo fazer?**

## Conflitos de interesses

Conflitos de interesses podem ocorrer a qualquer momento em que os nossos interesses financeiros ou relacionamentos pessoais influenciem as decisões que tomamos no trabalho. Exemplos incluem trabalhar com membros da família ou ter um investimento significativo nos negócios da CAE, de um fornecedor, cliente ou concorrente. É crucial evitar até mesmo a aparência de um conflito entre os nossos interesses pessoais e os da CAE. É por isso que conversamos prontamente com nossos supervisores sobre possíveis conflitos de interesses e, juntos, encontramos uma solução que nos livra da situação.

## Concorrência desleal

Cumprimos todas as leis que regem a concorrência em todos os lugares onde operamos. Isto significa que evitamos todos os acordos com concorrentes sobre preços, condições de vendas, conluio em licitações e boicotes. Nós também nunca discutimos informações sigilosas ou confidenciais com eles sobre nossos preços, lucros, condições de vendas, custos, capacidade de produção, estratégias, aquisição de bens e serviços a serem produzidos ou vendidos.

Garantimos que nossas relações com clientes, fornecedores e concorrentes sejam justas, honestas e transparentes. Nunca coagimos nem forçamos ninguém a fazer algo. Também respeitamos a liberdade dos nossos clientes e fornecedores de conduzir os negócios como entenderem.

Certifique-se de que você entenda as leis de concorrência locais antes de fazer qualquer coisa que possa limitar ou prejudicar a concorrência leal.



[Para saber mais sobre pagamentos indevidos, cortesias, conflitos de interesse e concorrência desleal, consulte o item “Anticorrupção” nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)

**Negociar com base em informações privilegiadas ou fornecê-las a terceiros pode nos custar o emprego, uma grande multa e pena de prisão.**



**Frequentemente, a minha família e os meus amigos me perguntam sobre a CAE e se deveriam comprar ações da empresa. Normalmente, digo a eles o que sei sobre o nosso negócio e sugiro a compra de ações. Existe algum problema nisso?**

## Uso de informações privilegiadas (não públicas)

Nunca usamos nem divulgamos informações privilegiadas (não-públicas) para ganho pessoal ou para benefício de outra pessoa ou empresa. Fornecer informações privilegiadas, ou negociar ou recomendar a compra ou venda de valores mobiliários da CAE ou de outra empresa com base nessas informações, além de ser ilegal, constitui uma violação da nossa política.

Exemplos de informações privilegiadas incluem potenciais aquisições ou alienações, informações financeiras internas, evoluções importantes de produtos, ganhar ou perder um contrato significativo ou qualquer transação de financiamento importante relacionada com a CAE, seus fornecedores e clientes.

Aguardamos a divulgação pública plena das informações antes de compartilhá-las. As informações são consideradas públicas quando forem oficial e amplamente divulgadas e os investidores tiveram tempo suficiente (geralmente dois dias úteis) para avaliá-las.



[Para saber mais, consulte “Uso de informações privilegiadas \(insider trading\)” em nossas políticas e procedimentos corporativos.](#)

## Doações políticas

Nenhuma das nossas empresas faz doações a partidos políticos, políticos ou candidatos políticos, a menos que sejam aprovadas pelo departamento de Relações Públicas e Comunicações Globais e estejam em conformidade com a legislação aplicável. Como funcionários, temos liberdade para ter afiliações políticas e participar de atividades políticas em nosso próprio tempo livre, devendo evitar utilizar os ativos da empresa para tais atividades.



[Para saber mais, consulte os itens “Doações de caridade e patrocínios” e “Prática de lobby e contribuições políticas” nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)





## Respeito mútuo

Sabemos que a dignidade e o empoderamento de todos também são importantes.

Nossas convicções, suposições, palavras e ações afetam nossos colegas de trabalho e, em última análise, moldam nossa cultura. Cada um de nós tem um papel a desempenhar para tornar a CAE um local de trabalho digno e livre de assédio para todos. É por isso que sempre tratamos uns aos outros com respeito e rejeitamos vigorosamente todas as formas de discriminação e assédio.

## Igualdade de oportunidade

Na CAE, almejamos ser um empregador preferencial. Por meio das nossas políticas e práticas de emprego, procuramos recrutar, desenvolver, recompensar e reter funcionários com base no mérito, capacidade e desempenho. A discriminação, intimidação ou assédio baseado em qualquer característica pessoal não é tolerado. O mesmo se aplica à coerção política ou intimidação.

## Assédio

O empoderamento é um dos nossos valores fundamentais. Todas as formas de assédio ou violência que sejam físicas, sexuais ou psicológicas, procuram subjugar as pessoas e não serão toleradas na CAE. Estamos empenhados em garantir que nossos funcionários, consultores, fornecedores e clientes se sintam seguros, respeitados e valorizados.

## Assédio sexual

Tratamos todas as acusações de assédio sexual com seriedade, sensibilidade e confidencialidade. Se acreditarmos que estamos sendo assediados sexualmente no trabalho, o departamento de Recursos Humanos podem nos orientar sobre como proceder.

Se necessário, apelamos ao departamento Jurídico e a advogados externos para nos ajudar a investigar acusações de violações de direitos humanos, incluindo assédios de qualquer tipo. Se for constatado que as acusações são verdadeiras, os indivíduos envolvidos estarão sujeitos a medidas disciplinares, que podem chegar à demissão.



[Para saber mais, consulte os itens "Direitos Humanos" e "Assédio" nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)

## Você sabia que...

A CAE define assédio sexual como qualquer tipo de contato físico, observações, insultos, piadas e comentários de natureza sexual, pedidos não solicitados de favores sexuais, ou qualquer intimidação, represália, tratamento injusto, recusa de promoção ou demissão que resulte de uma recusa de conceder esses favores.



A photograph of two women in professional attire sitting at a desk and looking at a laptop. The woman on the left has brown hair and is wearing a black blazer and a necklace. The woman on the right has short reddish hair and is wearing a black blazer over a white patterned top. They are both smiling. A yellow text box is overlaid on the bottom left of the image.

**Comunicação  
com as partes  
interessadas  
externas**



Por ser tão facilmente afetada, a imagem pública de uma empresa precisa ser cuidadosamente protegida. É por isso que, a menos que seja parte do nosso trabalho, precisamos obter a permissão do departamento de Relações Públicas e Comunicações Globais antes de fazer declarações públicas ou falar com os meios de comunicação em nome da CAE. E se estivermos apresentando pontos de vista que não refletem a posição da CAE, precisamos explicar que estamos expressando uma opinião pessoal.



[Para saber mais, consulte os itens “Divulgações” e “Comunicações de funcionários e redes sociais” nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)

A photograph of three women standing in a factory or industrial setting. The woman on the left has long, wavy brown hair and is wearing safety glasses and a dark blue t-shirt. The woman in the center has long brown hair with bangs, wears glasses, a black t-shirt, and a lanyard with a badge that says 'cna.com'. She has her arms crossed. The woman on the right has short dark hair, wears glasses, and a light blue t-shirt. The background shows industrial machinery and overhead lights.

## Assegurar um local de trabalho seguro

Mantemo-nos uns aos outros  
seguros.

As pessoas precisam estar seguras para contribuir com seu potencial pleno. Na CAE, garantir a segurança de todas as pessoas que entram em nossas instalações é uma prioridade máxima.

Não trabalhamos sob a influência de álcool ou de drogas controladas, nem trazemos estas substâncias ao local de trabalho ou às instalações dos clientes. O mesmo se aplica às armas de fogo. E se fumarmos cigarros ou vaporizadores e as leis municipais proibirem fumar no local de trabalho e em locais públicos, nós fumamos durante nossos intervalos de trabalho do lado de fora do prédio.

## Segurança e saúde ocupacional

Para sustentar o nosso sucesso, é essencial que haja excelência na saúde e na segurança. Na CAE, implementamos práticas de saúde e segurança líderes no setor e cumprimos todas as regulamentações relacionadas. Também estamos comprometidos com a melhoria contínua..

Como funcionários da CAE, nós:

- Entendemos e seguimos todas as políticas, procedimentos e práticas de saúde e segurança, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual, conforme necessário
- Assumimos a responsabilidade pela nossa própria segurança e a de nossos colegas de trabalho
- Participamos ativamente em todas as atividades de treinamento relacionadas à saúde e à segurança
- Identificamos e comunicamos os riscos no local de trabalho e tomamos medidas para corrigi-los



[Para saber mais, consulte o item "Saúde e segurança global" nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)







Cumprimos todas as regulamentações ambientais e procuramos ativamente minimizar os resíduos, emissões e materiais perigosos. Ajudamos a identificar e implementar práticas de prevenção de poluição para proteger as comunidades onde atuamos, bem como nossa própria saúde e segurança.

 [Para saber mais, consulte o item “Meio ambiente” nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)



## Ajudar a manter os céus seguros

Trabalhamos juntos, para garantir a segurança de pilotos, tripulação, passageiros e o espaço aéreo mundiais.



Na CAE, nos esforçamos para alcançar os mais altos níveis de segurança para todas as partes interessadas. Fazemos isso trabalhando juntos para assegurar que cumprimos as regulamentações/normas globais e os requisitos de segurança dos clientes. Avaliamos constantemente o desempenho das nossas atividades em termos de segurança. Também apoiamos ativamente nossa iniciativa Just Culture (Cultura Justa), que incentiva a comunicação aberta, honesta e precoce dos problemas de segurança por parte de todos os interessados.

Por meio dos nossos processos de identificação de perigos, avaliação de riscos, relatórios de segurança e investigação de incidentes, ajudamos a identificar e eliminar os riscos, compartilhar amplamente informações relacionadas com a segurança de maneira oportuna, e aperfeiçoar continuamente as nossas políticas, procedimentos e sistema de gestão de segurança.

A group of business professionals are seated around a wooden conference table in a meeting room. A woman with long brown hair, wearing a light pink blouse, is smiling and looking towards the right. A man with a beard, wearing a grey suit jacket, a light blue shirt, and a patterned tie, is looking towards the camera. In the foreground, the back of a man's head and shoulder in a dark suit is visible. On the table, there is a glass bowl of snacks, a conference phone, and some papers.

## Trabalhar com governos

Lidamos de maneira honesta e transparente com governos em todo o mundo.

## Contratos governamentais

Nós e/ou a CAE podemos ser responsabilizados civil ou criminalmente se emitirmos um orçamento, proposta, ou documento intencionalmente falso, incompleto ou enganoso para um cliente governamental. É por isso que, como fornecedor ou subempreiteiro, é importante seguir todas as regras e requisitos contratuais e de aquisição do governo.

## Consultas governamentais

É possível que um funcionário do governo faça eventualmente um pedido que vá além de práticas e procedimentos padrão. Quando um funcionário do governo solicita uma entrevista, busca informações ou o acesso a um arquivo, ou faz uma pergunta não rotineira, entramos em contato com nossos supervisores, que, por sua vez, conversam com o departamento de Relações Públicas e Comunicações Globais ou o departamento Jurídico.

## Informações sigilosas do governo

Se tivermos autorização para acessar informações sigilosas, nós nos certificamos de agir em conformidade com todas as regulamentações e procedimentos aplicáveis ao lidar com tais informações. Nunca acessamos, aceitamos ou mantemos qualquer informação sigilosa, a menos que tenhamos a autorização adequada e precisarmos das informações para realizar o nosso trabalho. Nosso diretor de segurança sabe quais documentos são ou devem ser restringidos ou determinados como sigilosos.



Quem são as autoridades públicas?





## Proteger a propriedade intelectual

Tratamos a propriedade  
intelectual com a importância  
que ela merece.



Como muitos de nossos clientes e fornecedores, fazemos investimentos consideráveis para desenvolver a propriedade intelectual (PI), que incluem, entre outros, patentes, desenhos, direitos autorais, marcas comerciais, segredos comerciais e know-how, registrados ou não.

A PI de uma empresa é um ativo comercial extremamente valioso e importante vantagem competitiva. A negligência ao lidar com esta propriedade pode causar danos irreparáveis à competitividade de uma empresa e aos relacionamentos e à confiança das partes interessadas.

Quando contratados para trabalhar na CAE, assinamos contratos que especificam que qualquer coisa que criarmos dentro do escopo do nosso trabalho ou que estiver relacionada aos negócios da empresa, pertence à CAE.

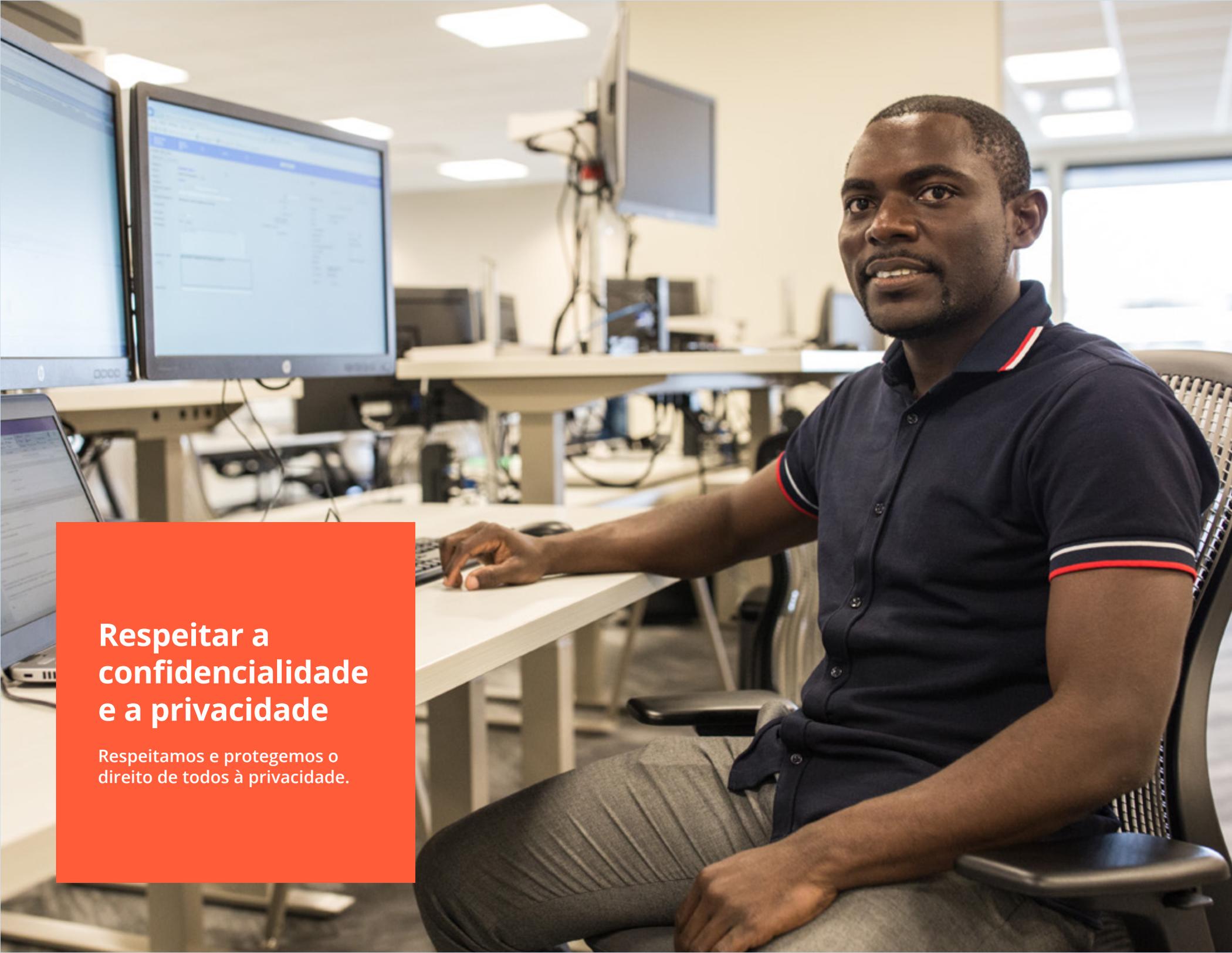
Protegemos diligentemente a PI da CAE ao observarmos a política e as diretrizes de PI da empresa, incluindo as relativas à marca, código aberto e sala limpa, entre outras.

Divulgamos a PI da CAE somente para os nossos colegas de trabalho que precisam conhecê-la para realizar seu trabalho, ou quando há contratos adequados em vigor. Protegemos a PI de terceiros, respeitando os termos de todos os contratos que temos com eles. Também concordamos em não utilizar indevidamente quaisquer segredos comerciais de terceiros.

Denunciamos as violações das políticas e diretrizes relacionadas à PI da CAE da mesma maneira que denunciamos qualquer violação deste Código. Também denunciamos imediatamente ao departamento Jurídico o uso não autorizado de PI da CAE por parte de terceiros.



[Para saber mais, consulte a nossa Política de Propriedade Intelectual.](#)

A man with short dark hair and a goatee, wearing a dark blue polo shirt with red and white stripes on the collar and sleeves, is sitting in a black office chair at a white desk. He is looking towards the camera with a slight smile. His right hand is on a keyboard. In the background, there are several computer workstations with multiple monitors. The room is brightly lit with overhead fluorescent lights. A large orange rectangular box is overlaid on the bottom left of the image, containing white text.

## Respeitar a confidencialidade e a privacidade

Respeitamos e protegemos o  
direito de todos à privacidade.

**Embora nossos sistemas de e-mail e correio de voz internos sejam seguros, sabemos que os sistemas de telefonia e e-mail/dados de alguns países são monitorados rotineiramente para a interceptação de informações confidenciais.**

**Se usarmos ou divulgarmos indevidamente informações pessoais de um funcionário, a CAE pode ficar sujeita a multas e sanções e podemos sofrer medidas disciplinares, inclusive a demissão.**

Não usamos, reproduzimos nem transmitimos informações confidenciais para ninguém caso não tenhamos o direito explícito de fazê-lo. Mantemos essa confidencialidade mesmo quando não mais trabalhamos para a CAE.

Informações confidenciais incluem propriedade intelectual e informações pessoais, sob qualquer forma, relacionadas à CAE, seus funcionários, clientes, subempreiteiros, fornecedores, parceiros de negócios, concorrentes, bem como potenciais aquisições ou alienações efetuadas, em nossa posse ou recebidas dessas partes.

Controlamos cuidadosamente o acesso a estas informações quando trabalhamos no escritório ou fora dele. Não as discutimos em locais públicos nem com quaisquer outras pessoas que não sejam colegas de trabalho que necessitem das informações para realizar seu trabalho, e em conformidade com nossos contratos. Somente as transmitimos através de meios seguros, conforme autorizados por contratos e políticas da CAE. Obtemos permissão do proprietário das informações confidenciais de terceiros antes de levá-las para fora das instalações da CAE e seguimos os requisitos de segurança da CAE para descartá-las.

Também devolvemos imediatamente todas as informações, em conformidade com os contratos ou quando deixamos de trabalhar na CAE por qualquer motivo.

Também utilizamos apenas meios legais e éticos para coletar informações pessoais sobre funcionários, clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes. Tratamos estas informações como confidenciais. Isto significa que apenas funcionários autorizados, que precisem das informações para realizar seu trabalho, e conforme permitido pela lei e contratos aplicáveis, estão autorizados a vê-las.

Quando divulgamos estas informações a outros funcionários ou a terceiros sem autorização, corremos o risco de sofrer sanções disciplinares, incluindo a perda de nossos empregos.

 [Para saber mais, consulte "Privacidade" em nossas políticas e procedimentos corporativos.](#)



A photograph showing two individuals, a woman on the left and a man on the right, focused on working with a medical training mannequin. The man is holding a disassembled part of the mannequin, possibly a torso or head component, while the woman looks on. They are in a clinical or laboratory environment with various pieces of equipment visible in the background.

## Usar a propriedade da CAE de forma responsável

Os bens da CAE também são importantes.



Cada um de nós é responsável por proteger os ativos da CAE sob nosso controle de danos, perda, uso indevido ou roubo. Estes ativos incluem dinheiro, propriedade física e intelectual, tecnologia e todas as informações e dados relacionados aos negócios e aos clientes. Com a permissão de nosso supervisor, podemos levar ativos da CAE para fora das instalações para fazer nosso trabalho e seguimos todos os procedimentos e políticas de segurança para garantir a segurança desses ativos.

## Sistemas de computação

Ao usar os sistemas de computação da CAE, nós:

- Utilizamos apenas software e programas de computador autorizados
- Cumprimos todos os requisitos de licença, confidencialidade e registro do fornecedor e terceiros
- Cumprimos os requisitos de backup e proteção contra vírus dos computadores
- Protegemos todos os identificadores de acesso
- Comunicamos as deficiências na proteção dos sistemas ou da segurança
- Mantemos a confidencialidade dos processos e procedimentos de proteção dos sistemas e da segurança da CAE

Também mantemos todos os documentos, informações e contratos no servidor de rede da CAE para evitar a perda de documentos e para facilitar o acesso dos colegas autorizados da CAE.



**Quais são alguns exemplos de uso de redes sociais que violam as nossas políticas?**

## Internet, intranet e e-mail

Quando no trabalho, usamos a internet, intranet e e-mail, principalmente para fins relacionados aos negócios da empresa. Ocasionalmente, podemos usar a internet para pesquisa ou navegação não relacionada aos negócios, desde que em nosso próprio tempo livre e desde que isso não afete nossa produtividade ou a reputação da CAE. Nunca utilizamos nosso e-mail da CAE para criar contas de redes sociais. Cumprimos também todas as leis aplicáveis e as políticas da CAE que regem propriedade intelectual, privacidade, direitos humanos, difamação, pornografia e concorrência desleal.

Não temos nenhuma expectativa de privacidade ao usar a tecnologia da informação da CAE. Reconhecemos que a CAE possui e tem o direito de monitorar, analisar, interceptar, acessar, modificar, excluir ou divulgar todos os arquivos e registros eletrônicos em seus sistemas e servidores.

Também reconhecemos que os computadores e telefones celulares da CAE, bem como qualquer telefone celular, IPAD ou qualquer outro dispositivo pessoal, pode ser auditado pela CAE ou por terceiros para garantir a proteção de informações confidenciais, ou como parte de um processo de litígio ou ordem judicial.



[Para saber mais, consulte os itens “Tecnologia da Informação” e “Comunicações de funcionários e redes sociais” nas nossas Políticas e Procedimentos Corporativos.](#)



Porque é importante, nós nos certificamos de que as nossas decisões e ações sejam irrepreensíveis.



**Para todas as questões de controle de exportação, nós consultamos nossa Política de Conformidade de Exportação Global ou a política nacional aplicável, ou nosso Diretor de Segurança.**

## **Conformidade com os controles de exportação/importação**

É nossa responsabilidade conhecer as leis e os processos alfandegários das regiões nas quais atuamos. Isso inclui as leis e controles de exportação e importação de cada país.

Dado que as operações internacionais podem ser complexas, nosso grupo de Controles de Exportação existe para nos ajudar com essas relações. Certas operações, incluindo as que envolvem equipamentos, serviços e dados técnicos de defesa, podem requerer a aprovação do governo canadense e/ou governo estrangeiro. Nossos especialistas em exportação podem nos ajudar a determinar se uma transação específica precisa dessas aprovações.

## **Manter contratos e registros em ordem**

Certificamo-nos de que todos os contratos que envolvam a CAE sejam documentados por escrito e assinados por todas as partes. Somente nosso departamento Jurídico pode autorizar cartas de conforto que não fazem parte do contrato.

Encargos indevidos em contratos com o governo e clientes podem resultar em responsabilidade civil e penal para a CAE e qualquer funcionário envolvido. O mesmo vale para nossos demonstrativos financeiros. É responsabilidade dos funcionários que preparam estes demonstrativos garantir que todas as informações sejam precisas e não induzam a erro.



[Para saber mais, consulte “Contratos e compromissos” em nossas políticas e procedimentos corporativos.](#)



## Obter ajuda para interpretar o Código

Porque é importante, devemos dedicar o tempo necessário para ter certeza de que entendemos perfeitamente este Código.

Quando não temos certeza sobre algo no Código, entramos em contato com pessoas que podem nos ajudar a entendê-lo e interpretá-lo. Esta é a relação das principais pessoas que podem nos ajudar:



### Conflitos de interesses

- Supervisor
- Departamento de Conformidade
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Jurídico



### Questões relacionadas a funcionários

- Representante de Recursos Humanos



### Uso de informações privilegiadas (insider trading)

- Diretor Jurídico



### Assuntos legais

- Departamento Jurídico



### Consultas de meios de comunicação

- Relações Públicas e Comunicações Globais



### Suspeita de violação do Código

- Supervisor
- Departamento de Conformidade
- Departamento de Recursos Humanos



O que devo fazer se o meu gerente me pedir para realizar uma tarefa que acredite poderá violar o nosso Código ou uma lei?



Há um conflito entre o que está no nosso Código e as leis do país onde trabalho. O que devo fazer?

