

Policy: Code of Business Conduct, Ethics and Integrity 	Política: Código de Conduta Empresarial, Ética e Integridade 
Policy No: CHC-008	Política nº: CHC-008
Last Update: March 31, 2017	Última atualização: 31 de Março, 2017
This policy was originally prepared in English and translated into Portuguese. In case of conflict between the two versions, the English version will prevail.	Essa política foi elaborada originalmente em inglês e traduzida para o Português. Em caso de conflito entre as duas versões, a versão em inglês prevalecerá.

<u>A MESSAGE FROM TOM BURKE</u>	<u>UMA MENSAGEM DE TOM BURKE</u>
Two of CHC's business imperatives are creating and sustaining a high performance culture and setting industry standards. Nowhere is that more applicable than in the integrity with which we conduct our business. This is why it is important for every one of us to make a personal commitment to follow our Code of Business Conduct, Ethics and Integrity. These principles and policies provide guidance to help us keep that ethical commitment. All CHC people, including contractors, must comply with the letter and spirit of these policies. CHC leaders are responsible not only for their own actions, but for fostering a culture where compliance with the law, regulations and company policies is fundamental to all of our business activities. Managers must set the right example for their teams and address concerns about appropriate conduct promptly, and with care and respect. If you ever have a question or concern about what conduct is proper, for you or anyone else, I urge you to promptly raise the issue with your manager or through the CHC Compliance and Ethics Hotline. Never let anything – "making the numbers," assurances of colleagues, even direction from	Dois dos imperativos de negócios da CHC são criar e sustentar uma cultura de alto desempenho e definir os padrões da indústria. Em nenhum lugar isso é mais aplicável do que na integridade com que conduzimos nossos negócios. É por isso que é importante que cada um de nós assuma o compromisso pessoal de seguir nosso Código de Conduta Empresarial, Ética e Integridade. Esses princípios e políticas fornecem orientações para nos ajudar a manter esse compromisso ético. Todo o pessoal da CHC, incluindo terceirizados, devem cumprir à risca e abraçar o espírito dessas políticas. Os líderes da CHC são responsáveis não apenas por suas próprias ações, mas por promover uma cultura em que a conformidade com a lei, os regulamentos e as políticas da empresa são fundamentais para todas as nossas atividades comerciais. Os líderes devem dar o exemplo certo para suas equipes e abordar as preocupações sobre a conduta apropriada prontamente, com cuidado e respeito. Se você tiver alguma dúvida ou preocupação sobre qual conduta é adequada, para você ou qualquer outra pessoa, peço que converse diretamente e imediatamente com seu líder ou utilize a Linha Direta de Conformidade e Ética da CHC. Nunca deixe que nada nem ninguém – "maquiar os números", garantias

a superior – compromise your integrity or put CHC’s business at risk. Achieving excellent performance and high standards of governance and compliance are mutually reinforcing. As we focus on reaching beyond our legacy, we must recognize that doing business with impeccable ethics raises and sustains the confidence of customers and other stakeholders in CHC people and the valuable services we provide. Tom Burke, President and Chief Executive Officer	de colegas, até mesmo orientação de um superior – comprometa sua integridade ou coloque os negócios da CHC em risco. Alcançar um excelente desempenho e altos padrões de governança e conformidade se reforçam mutuamente. À medida que nos concentramos em ir além de nosso legado, devemos reconhecer que fazer negócios com ética impecável aumenta e sustenta a confiança dos clientes e outras partes interessadas na CHC e nos valiosos serviços que prestamos. Tom Burke, Presidente e Diretor Executivo
--	--

1. THE CODE/ O CÓDIGO

• Obey all laws governing our business conduct worldwide. • Exemplify integrity in all CHC activities and relationships. • Make safety a priority and a passion. • Avoid conflicts of interest between work and personal affairs. • Foster a fair workplace free of harassment. • Build a culture where ethical conduct is recognized, valued and exemplified by all employees.	• Obedecer a todas as leis que regem nossa conduta comercial no mundo inteiro. • Ser o exemplo de integridade em todas as atividades e relações da CHC. • Fazer da segurança uma prioridade e uma paixão. • Evitar conflitos de interesses entre trabalho e assuntos pessoais. • Promover um local de trabalho justo e livre de assédios. • Construir uma cultura onde a conduta ética seja reconhecida, valorizada e ilustrada por todos os funcionários.
--	---

2. BUSINESS INTEGRITY/ INTEGRIDADE EMPRESARIAL

Application of Policies and Reporting These policies apply to CHC, its affiliated companies, and controlled joint ventures, (the “Company” or “CHC”), and to all contractors, consultants, third party intermediaries, employees, officers, and managers of the Company (“employees”). It is expected that every employee will act with the highest ethical standards and comply with the law and these policies. Each employee must exercise good judgment and avoid any circumstance that would violate the letter or spirit of these policies. Violators of these policies will be subject to disciplinary action including criminal liability and/or dismissal from the Company. Training In order to promote awareness and understanding of the policies and principles set out in the Code, the Company has several training and monitoring initiatives. Completion of training is mandatory for all employees periodically when notified. Supervisors and line managers are required to ensure that employees are fully familiar with the Code and all other policies adopted by the Company applicable to such employee’s job. Oversight and Monitoring The Company has an Audit Committee consisting of members appointed by the Company’s Board of Managers. This committee meets regularly to highlight and discuss compliance issues and initiatives, and periodically assess the risks of non-compliant conduct. The Audit Committee will regularly monitor and report on compliance with the Code.	Aplicação da Política e Reporte Estas políticas aplicam-se à CHC, suas afiliadas e <i>joint ventures</i> controladas, (a “Empresa” ou “CHC”), e a todos os contratados, consultores, terceiros intermediários, colaboradores, administradores, e gerentes da Empresa (“empregados”). Espera-se que cada colaborador aja de acordo com os mais altos padrões éticos e obedeça à lei e a estas políticas. Todos os colaboradores deverão exercer o bom senso e evitar qualquer cenário que potencialmente viole estas políticas. Aqueles que infringirem estas políticas estarão sujeitos a ações disciplinares, incluindo responsabilidade criminal, e/ou desligamento da Empresa. Treinamento A fim de promover a conscientização e compreensão das políticas e princípios estabelecidos no Código, a Empresa dispõe de várias iniciativas de treinamento e monitoramento. A conclusão periódica do treinamento é obrigatória para todos os funcionários quando notificados. Os supervisores e gestores de linha devem assegurar que os colaboradores estejam plenamente familiarizados com o Código e todas as outras políticas aplicáveis adotadas pela Empresa aplicáveis a sua linha de trabalho. Supervisão e Monitoramento A Empresa conta com um Comitê de Auditoria composto de membros nomeados pela Diretoria da Empresa. O comitê se reúne regularmente para evidenciar e discutir questões e iniciativas de conformidade, e avaliar periodicamente os riscos de condutas não conformes. O Comitê de Auditoria monitorará e apresentará relatórios regulares sobre a conformidade com o Código.
---	---

<i>Work and External Environment</i> CHC treats each employee fairly and with respect and provides equal employment opportunities without regard to any distinctions based on race, color, ancestry, place of origin, religion, marital status, family status, physical or mental disability or gender or sexual orientation, in accordance with the law. CHC is committed to providing safe and healthy working conditions for all employees, free from harassment including all forms of sexual, physical and psychological abuse. You must refrain from engaging in any form of harassment, including all forms of sexual, physical and psychological abuse. CHC is committed to responsible environmental practices and complies with all laws and regulations relating to the protection of the environment. You must ensure that you adhere to all such laws and regulations in the performance of your duties. <i>Fair Dealing and Fair Competition</i> The purpose of competition (antitrust) laws is to provide a level playing field to economic competitors and to promote fair competition. No employee, under any circumstances, may enter into any understanding or agreement with an actual or potential competitor that would illegally limit or restrict in any way either party's actions. We strive to outperform our competition fairly and honestly. Advantages over our competitors are to be obtained through superior performance of our products and services, not through unethical or illegal business practices. Acquiring proprietary information from others through improper means, possessing trade secret information that was improperly obtained, or inducing improper disclosure of confidential information from past or present employees of other companies is prohibited, even if motivated	<i>Trabalho e Ambiente Externo</i> A CHC garante a cada colaborador tratamento justo e respeitoso, e oferece igualdade de oportunidades de emprego sem levar em conta qualquer distinção baseada em raça, cor, genealogia, local de origem, religião, estado civil, situação familiar, deficiência física ou mental ou gênero ou orientação sexual, sempre em acordo com a lei. A CHC está empenhada em proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os colaboradores, livre de assédio, incluindo todas as formas de abuso sexual, físico e psicológico. Você deve se abster de praticar qualquer forma de assédio, inclusive abuso sexual, físico e psicológico. A CHC está comprometida com práticas ambientais responsáveis e cumpre todas as leis e regulamentos relacionados à proteção ambiental. Você deve assegurar que cumpre todas essas leis e regulamentos durante o exercício de suas funções. <i>Negociação Justa e Concorrência Leal</i> O objetivo das leis concorrenciais (antitruste) é proporcionar igualdade de condições aos concorrentes econômicos e promover concorrência leal. Nenhum colaborador, sob nenhuma circunstância, poderá realizar qualquer acordo ou contrato com um competidor potencial ou real que limite ou restrinja ilegalmente as ações de quaisquer das partes. Esforçamo-nos para superar nossa concorrência de maneira justa e honesta. As vantagens sobre nossos concorrentes devem ser obtidas por meio de um desempenho superior de nossos produtos e serviços, e não por práticas comerciais antiéticas ou ilegais. É proibido adquirir informações de propriedade de terceiros por meios impróprios, possuir informações de segredo comercial que tenham sido obtidas indevidamente, ou induzir a divulgação imprópria de informações confidenciais de funcionários antigos ou atuais de
--	---

by an intention to advance our interests. If information is obtained by mistake that may constitute a trade secret or other confidential information of another business, or if you have any questions about the legality of proposed information gathering, you must consult your supervisor.	outras empresas, mesmo que motivado por uma intenção de alavancar nossos interesses. Caso informações que possam constituir segredo comercial ou demais informações confidenciais de outro negócio forem obtidas por engano, ou caso você tenha qualquer dúvida sobre a legalidade da coleta de informações proposta, o seu supervisor deverá ser consultado.
You are expected to deal fairly with our customers, suppliers, employees and anyone else with whom you have contact in the course of performing your job. Be aware that the Federal Trade Commission Act provides that “unfair methods of competition in commerce, and unfair or deceptive acts or practices in commerce, are declared unlawful.” It is a violation of the Act to engage in deceptive, unfair or unethical practices and to make misrepresentations in connection with sales activities.	Espera-se que você lide de forma justa com nossos clientes, fornecedores, colaboradores e qualquer outra pessoa com quem tenha contato durante o exercício de seu trabalho. Esteja ciente de que a <i>Federal Trade Commission Act</i> (Lei da Comissão Federal de Comércio dos Estados Unidos da América) estabelece que "métodos desleais de concorrência no comércio, e atos ou práticas desleais ou enganosas no comércio, são declarados ilegais". O envolvimento em práticas enganosas, injustas ou antiéticas e fazer declarações falsas em relação às atividades de comercialização constituem violações à lei.
Employees involved in procurement have a special responsibility to adhere to principles of fair competition in the purchase of products and services by selecting suppliers based exclusively on normal commercial considerations, such as quality, cost, availability, service and reputation, and not on the receipt of special favors.	Os colaboradores envolvidos em compras têm a responsabilidade especial de aderir aos princípios de concorrência leal na compra de produtos e serviços, selecionando fornecedores com base exclusivamente em considerações comerciais usuais, tais como qualidade, custo, disponibilidade, serviço e reputação, e não no recebimento de favores especiais.
Further Information The Code and other related policies and guidelines are available online and will be translated into other languages where appropriate.	Informações Adicionais O Código e outras políticas e diretrizes relacionadas estão disponíveis <i>online</i> e serão traduzidos para outros idiomas oportunamente.

3. BUSINESS PRACTICES/ PRÁTICAS EMPRESARIAIS

Books and Records Our books and records shall be complete, fair and accurate in all respects and comply with all applicable accounting and legal requirements. Our books and records shall be in strict conformity	Livros e Registros Nossos livros e registros deverão ser completos, corretos e precisos em todos os aspectos e obedecer a todos os requisitos contábeis e legais aplicáveis. Nossos livros e registros deverão estar
---	---

with all applicable accounting laws and principles. You must refrain from falsifying or mischaracterizing any business or accounting record of CHC for any reason. <i>Safeguarding Property</i> All employees are expected to protect our assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct impact on our profitability. Our property, such as office supplies, computer equipment, buildings, aircraft and other corporate assets, are expected to be used only for legitimate business purposes, although incidental personal use may be permitted. You may not, however, use our corporate name, any brand name or trademark owned or associated with CHC or any letterhead stationery for any personal purpose. You may not, while acting on behalf of CHC or while using our computing or communications equipment or facilities, either: • access the internal computer system (also known as “hacking”) or other resource of another entity without express written authorization from the entity responsible for operating that resource; or • commit any unlawful or illegal act, including harassment, libel, fraud, sending of unsolicited bulk email (also known as “spam”) in violation of applicable law, trafficking in contraband of any kind or espionage. If you receive authorization to access another entity’s internal computer system or other resource, you must make a permanent record of that authorization so that it may be retrieved for future reference, and you may not exceed the scope of that authorization.	em rigorosa conformidade com todas as leis e princípios contábeis aplicáveis. É seu dever não falsificar ou descaracterizar qualquer registro comercial ou contábil da CHC, por qualquer que seja a razão. <i>Proteção de Bens</i> Espera-se que todos os colaboradores protejam os bens da CHC e garantam seu uso eficiente. Roubo, negligência e desperdício têm um impacto direto sobre nossa rentabilidade. Nossos bens, tais como materiais de escritório, equipamentos de informática, edificações, aeronaves e outros bens empresariais deverão ser utilizados somente para fins comerciais legítimos, embora o uso pessoal accidental possa ser permitido. Contudo, você não poderá usar nosso nome empresarial, qualquer marca ou marca de propriedade ou associada à CHC ou qualquer timbrado empresarial para qualquer propósito pessoal. Você não está autorizado a, enquanto agindo em nome da CHC, utilizando equipamentos da Empresa ou instalações de informática ou de comunicação: • acessar o sistema informatizado interno (também conhecido como "hacking") ou outro recurso de outra entidade sem autorização expressa por escrito da entidade responsável pela operação desse recurso; ou • cometer qualquer ato ilegal ou ilícito, incluindo assédio, calúnia, fraude, envio de e-mail em massa não solicitado (também conhecido como "spam") em violação à lei aplicável, praticar tráfico de contrabando de qualquer tipo ou espionagem. Caso você receba autorização para acessar o sistema informatizado interno de outra entidade ou outro recurso, deverá fazê-lo de forma a guardar o registro permanente dessa autorização para recuperação futura, e não poderá agir excedendo o escopo da autorização.
--	---

Unsolicited bulk email is regulated by law in a number of jurisdictions. If you intend to send unsolicited bulk email to persons outside of CHC, either while acting on our behalf or using our computing or communications equipment or facilities, you should contact your supervisor for approval.

Confidentiality

One of our most important assets is our confidential information. As an employee of CHC, you may learn of information about CHC that is confidential and proprietary. You also may learn of information before that information is released to the general public. Employees who have received or have access to confidential information should take care to keep this information confidential. Confidential information includes non-public information that might be of use to competitors or harmful to CHC or its customers if disclosed, such as business, marketing and service plans, financial information, product architecture, source codes, engineering and manufacturing ideas, designs, databases, customer lists, pricing strategies, personnel data, personally identifiable information pertaining to our employees, customers or other individuals (including, for example, names, addresses, telephone numbers and social security numbers), and similar types of information provided to us by our customers, suppliers and partners. This information may be protected by patent, trademark, copyright and trade secret laws.

In addition, because we interact with other companies and organizations, there may be times when you learn confidential information about other companies before that information has been made available to the public. You must treat this information in the same manner as you are required to treat our confidential and proprietary information. There may even be times when you

Os e-mails em massa não solicitados são regulamentados por lei em diversas regiões. Caso tenha o intuito de enviar e-mail em massa não solicitado a pessoas fora da CHC, seja agindo em nosso nome ou usando nosso equipamento ou instalações de informática ou comunicação, deverá contatar seu supervisor para aprovação.

Confidencialidade

Um de nossos ativos mais importantes é a informação confidencial. Como colaborador da CHC, você poderá tomar conhecimento de informações sobre a CHC que são confidenciais e de propriedade da Empresa. Você também poderá tomar conhecimento de informações antes de sua divulgação ao público em geral. Aos colaboradores que receberam ou têm acesso a informações confidenciais, incube o dever de cuidado, preservando a sua confidencialidade. Informações confidenciais incluem informações não públicas que podem ser úteis à concorrência ou prejudiciais a CHC ou a seus clientes se divulgadas, tais como planos de negócios, planos de marketing e de serviços, informações financeiras, arquitetura de produtos, códigos fonte, ideias de engenharia e fabricação, projetos, bancos de dados, listas de clientes, estratégias de preços, dados pessoais, informações pessoais identificáveis relativas a nossos colaboradores, clientes ou outros indivíduos (incluindo, por exemplo, nomes, endereços, números de telefone e números de previdência social), e tipos similares de informações fornecidas a nós por nossos clientes, fornecedores e parceiros. Essas informações poderão estar protegidas por patentes, marcas registradas, direitos autorais e leis de segredo comercial.

Além do mais, como interagimos com outras empresas e organizações, são possíveis os momentos em que você tome conhecimento de informações confidenciais sobre outras empresas antes que essas informações venham a ser disponibilizadas ao público. Você deve tratar estas informações da mesma forma e cuidado com o qual é incumbido de tratar nossas informações confidenciais e proprietárias. Haverá,

must treat as confidential the fact that we have an interest in, or are involved with, another company.	possivelmente, momentos em que você deverá tratar como confidencial o nosso envolvimento ou interesse em outra empresa.
You are expected to keep confidential and proprietary information confidential unless and until that information is released to the public through approved channels (usually through a press release, an SEC filing or a formal communication from a member of senior management). Every employee has a duty to refrain from disclosing to any person confidential or proprietary information about us or any other company learned in the course of employment here, until that information is disclosed to the public through approved channels. This policy requires you to refrain from discussing confidential or proprietary information with outsiders and even with other CHC employees, unless those fellow employees have a legitimate need to know the information in order to perform their job duties. Unauthorized use or distribution of this information could also be illegal and result in civil liability and/or criminal penalties.	Espera-se que você mantenha as informações confidenciais e proprietárias em sigilo, a menos e até que essas informações sejam divulgadas ao público através de canais aprovados (geralmente através de um comunicado à imprensa, registro na CVM ou comunicação formal de um membro da alta diretoria). A todos os colaboradores é incumbido o dever de abster-se de revelar a qualquer terceiros informações confidenciais ou proprietárias sobre a CHC ou qualquer outra empresa que tenham sido obtidas no decorrer das suas atividades laborais, até que essas informações sejam divulgadas ao público através de canais aprovados. Esta política exige que você se abstenha de discutir informações confidenciais ou proprietárias com pessoas de fora e até mesmo com outros colaboradores da CHC, a menos que esses colaboradores expressem uma legítima necessidade de conhecimento das informações para fins de trabalho. O uso ou distribuição não autorizada dessas informações também poderá ser considerada ilegal e resultar em responsabilidade civil e/ou penalidades criminais.
You should also take care not to inadvertently disclose confidential information. Materials that contain confidential information, such as memos, notebooks, computer disks and laptop computers, should be stored securely. Unauthorized posting or discussion of any information concerning our business, information or prospects on the Internet is prohibited. You may not discuss our business, information or prospects in any "chat room," regardless of whether you use your own name or a pseudonym. Be cautious when discussing sensitive information in public places like elevators, airports, restaurants and "quasi-public" areas within CHC, such as cafeterias. All CHC emails, voicemails and other communications are presumed confidential and should not be forwarded or otherwise disseminated outside of CHC, except where required for legitimate business purposes.	Você também deverá ter cuidado para não revelar inadvertidamente informações confidenciais. Materiais que contenham informações confidenciais, tais como memorandos, notebooks, discos de computador e computadores laptop, deverão ser armazenados com segurança. É proibida a publicação ou discussão não autorizada de qualquer informação relativa a nossos negócios, informações ou possibilidades na Internet. Você não poderá discutir nossos negócios, informações ou perspectivas em qualquer "sala de bate-papo", independentemente de você usar seu próprio nome ou um pseudônimo. Seja cauteloso ao discutir informações sensíveis em locais públicos como elevadores, aeroportos, restaurantes e áreas "quase-públicas" dentro da CHC, tais como refeitórios. Todos os e-mails, caixas de correio de voz e outras comunicações da CHC são considerados confidenciais e não deverão ser

In addition to the above responsibilities, if you are handling information protected by any privacy policy published by us, then you must handle that information in accordance with the applicable policy. Communications You are expected to be truthful and clear in your verbal and written communications and to not be intentionally misleading to colleagues and others such as internal or external auditors. Communications with the media, the investment community and regulators are the responsibility of designated CHC employees. You must refer any inquiry from such parties to a CHC employee authorized to deal with such inquiry. Communications on social media sites are also subject to this policy. Compliance with Laws and Anticorruption It is the policy of the Company that all employees maintain the highest ethical standards and comply with all applicable laws and regulations when conducting Company business. Employees are prohibited from assisting any person or company, including customers and joint venture partners, in any activity which assists such person or entity in violating any law or regulation. You must never approve, authorize, make or receive any unlawful or improper payment. Insider Trading Employees who have access to confidential (or "inside") information are not permitted to use or share that information for stock trading purposes or for any other purpose except to conduct our business. All non-public information about CHC or about companies with which we do business is considered confidential information. To use material non-public information in connection with buying or selling securities, including	encaminhados ou divulgados fora da CHC, exceto quando necessário para fins comerciais legítimos. Além das responsabilidades acima, ao lidar com informações protegidas por qualquer política de privacidade publicada pela CHC, será necessário o tratamento dessas informações de acordo com a política aplicável. Comunicações Espera-se que você seja verdadeiro e claro em suas comunicações verbais e escritas e que não induza em erro intencionalmente os colegas e outros, tais como auditores internos ou externos. As comunicações com a mídia, os investidores e os reguladores são de responsabilidade dos funcionários designados para tal pela CHC. Você deverá encaminhar qualquer solicitação dessas partes a um colaborador da CHC autorizado a lidar com tal solicitação. As comunicações em sites de mídia social também estão sujeitas a esta política. Conformidade com Leis e Anticorrupção É política da Empresa que todos os colaboradores mantenham os mais altos padrões éticos e cumpram com todas as leis e regulamentos aplicáveis quando conduzindo os negócios da Empresa. Os colaboradores não deverão auxiliar qualquer pessoa ou empresa, incluindo clientes e parceiros em <i>joint ventures</i>, em qualquer atividade que ajude tal pessoa ou entidade à violação de leis e regulamentos. Você nunca deverá aprovar, autorizar, fazer ou receber qualquer pagamento ilegal ou impróprio. Informações Privilegiadas Os colaboradores com acesso a informações confidenciais (ou "privilegiadas") não estão autorizados a usar ou compartilhar essas informações para fins de negociação de ações ou para qualquer outra finalidade, exceto para a condução de nossos negócios. Todas as informações não públicas sobre a CHC ou sobre empresas com as quais fazemos negócios são consideradas confidenciais. O uso de informações
--	--

“tipping” others who might make an investment decision on the basis of this information, is not only unethical, it is illegal. Employees must exercise the utmost care when handling material inside information.	relevantes não públicas em conexão com a compra ou venda de títulos mobiliários, incluindo "dar dicas" a outros que possam tomar uma decisão de investimento com base nessas informações, não é apenas antiético, é ilegal. Os colaboradores devem exercer o máximo cuidado ao manusear informações internas relevantes.
Illegal Payments	Pagamentos Ilícitos
The Company (or its subsidiaries) are subject to various laws prohibiting illegal payments such as the U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, UK Bribery Act, FCPA, the UK Anti-Terrorism Crime and Security Act 2001, and similar laws enacted by the OECD, (Organization for Economic Cooperation and Development) and OECD (Organization for Economic Cooperation & Development) Conventions on combating bribery of officials in international transactions. These laws place criminal sanctions on U.S., UK, and other companies and citizens who engage in bribery of foreign government officials (FCPA). The Company also has an Anti-Corruption Policy.	A Empresa (ou suas subsidiárias) está sujeita À diversas leis proibidoras de pagamentos ilícitos, como a Lei de Práticas Corruptas no Exterior dos EUA de 1977 (U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977), a Lei Anticorrupção do Reino Unido de 2010 (UK Bribery Act 2010), a Lei Antiterrorismo Criminal e de Segurança do Reino Unido de 2001 (UK Anti-Terrorism Crime and Security Act 2001), leis similares promulgadas pela OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico) e as Convenções da OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico) que dispõem o combate à práticas de suborno relacionadas à funcionários públicos em transações internacionais. Essas leis impõem penalidades criminais nos EUA, Reino Unido e a empresas e cidadãos envolvidos em práticas de suborno a autoridades públicas estrangeiras (FCPA). A Empresa também possui uma Política Anticorrupção.
The UK Bribery Act of 2010 applies to bribery of any person (not limited to government officials) in any improper action by creating three offenses: (1) active offense of bribing another, (2) passive offense of being bribed, and (3) for failure of a commercial organization to prevent bribery. We will always respect and apply any and all applicable laws against bribery in all business transactions around the globe.	A Lei Anticorrupção do Reino Unido (UK Bribery Act 2010) aplica-se à tentativa de suborno de qualquer pessoa (não limitado a autoridades públicas) caracterizando uma ação imprópria que cria os seguintes três delitos: (1.) delito ativo de subornar e (2.) delito passivo de ser subornado e (3.) falha de uma organização empresarial em impedir o suborno. Sempre respeitaremos e aplicaremos toda e qualquer lei aplicável contra as práticas de em todas as transações comerciais ao redor do mundo.
The Company, its employees, representatives, contractors, and authorized agents will not offer, make, or accept any illegal payment, bribe, kickback or other questionable inducement in any	A Empresa, seus colaboradores, representantes, contratados e representantes autorizados não oferecerão, farão ou aceitarão qualquer pagamento ilegal, suborno, propina ou qualquer

form, either directly or indirectly, including payments to expedite or perform routine governmental actions, (facilitation payments), unless (1) it is necessary to secure needed governmental services (e.g., police protection, medical evacuation) in response to a medical or safety emergency or (2) the person reasonably believes that they are in imminent jeopardy of serious harm and no other prudent alternatives are available. Any payments made under the exceptions provided in (1) or (2) above must be immediately reported in writing to the Chief Compliance Officer. These payments shall be accurately reflected in the Company's books and records.

Facilitation Payments – UK Bribery Act

The UK Bribery Act specifically outlaws all facilitation payments. If you have any concern that a payment will violate the FCPA or the UK Bribery Act immediately obtain approval from your supervisors and/or Legal Department prior to making any such payment.

Due Diligence

Prior to entering into a business transaction, or upon the extension or renewal of an existing contract, you are required to make appropriate inquiries commensurate with risk and significance of inadvertent violation of the above policies regarding all the foreign business partners, consultants, agents, third part intermediaries, suppliers and acquisition targets and you must complete the Company's standard Due Diligence Questionnaire located on the Landing Pad.

outra forma de indução questionável, direta ou indiretamente, incluindo pagamentos para agilizar ou executar ações governamentais de rotina, (pagamentos de facilitação), a menos que (1) seja necessário assegurar os serviços governamentais necessários (por exemplo proteção policial, evacuação médica) em resposta a uma emergência médica ou de segurança ou (2) a pessoa acredite razoavelmente que esteja em risco iminente de danos graves e que não haja outras alternativas prudentes disponíveis. Quaisquer pagamentos feitos sob as exceções previstas nos pontos (1) ou (2) acima devem ser imediatamente comunicados por escrito ao diretor de conformidade e ao diretor de auditoria interna. Esses pagamentos deverão ser precisamente registrados nos livros e registros da empresa.

Pagamentos Facilitadores - Lei Antissuborno do Reino Unido (UKBA)

A Lei Antissuborno do Reino Unido proíbe especificamente todos os pagamentos de facilitação. Se você tiver qualquer preocupação de que um pagamento viole a FCPA ou a Lei sobre Suborno do Reino Unido, obtenha imediatamente a aprovação de seus supervisores, do departamento de auditoria interna e/ou do departamento jurídico antes de fazer qualquer pagamento desse tipo.

Devida Diligência

Antes de entrar em uma transação comercial, ou na prorrogação ou renovação de um contrato já existente, você deverá fazer as averiguações apropriadas de acordo com o risco e a importância da violação acidental das políticas acima com relação a todos os parceiros comerciais estrangeiros, consultores, representantes, intermediários de terceiros, fornecedores e alvos de aquisição e você deverá preencher o Questionário de Devida Diligência localizado no Landing Pad.

Intermediaries

The Company has business relationships with intermediaries such as custom agents, supplier's sales agents and joint venture partners. The Company and its employees may be liable for illegal payments made by an intermediary as they could be seen as being made on behalf of the Company.

This policy on illegal payments applies equally to all of the Company's agents, consultants, and other representatives. Where the Company has a majority interest or effective control in a joint venture, it will require the joint venture to adopt and comply with this policy. Where the Company does not have effective control, it must use all reasonable endeavors to cause the joint venture to apply this policy. To ensure compliance with this policy as it affects intermediaries, the Company has detailed due diligence policies and procedures for selecting and engaging intermediaries.

Conflicts of Interest

We respect the rights of our employees to manage their personal affairs and investments and do not wish to impinge on their personal lives. At the same time, employees should avoid conflicts of interest that occur when their personal interests may interfere in any way with the performance of their duties or the best interests of CHC. A conflicting personal interest could result from an expectation of personal gain now or in the future or from a need to satisfy a prior or concurrent personal obligation. We expect our employees to be free from influences that conflict with the best interests of CHC or might deprive CHC of their undivided loyalty in business dealings. Even the appearance of a conflict of interest where none actually exists can be damaging and should be avoided. Whether or not a conflict of interest exists or will exist can be unclear. Conflicts of interest are prohibited.

Intermediários

A Empresa tem relações comerciais com intermediários tais como despachantes aduaneiros, representantes de vendas de fornecedores e parceiros em joint ventures. A Empresa e seus funcionários poderão ser responsabilizados por pagamentos ilícitos feitos através de um intermediário, pois eles poderiam ser vistos como sendo feitos em nome da Empresa.

Esta política sobre pagamentos ilícitos aplica-se igualmente a todos os agentes, consultores e outros representantes da Empresa. Quando a Empresa tiver uma participação majoritária ou um controle efetivo em uma joint venture, exigirá que a joint venture adote e cumpra esta política. Quando a Empresa não tiver controle efetivo, ela deverá usar todos os esforços razoáveis para fazer com que a joint venture aplique esta política. Para garantir o cumprimento desta política, uma vez que ela afeta os intermediários, a Empresa dispõe de políticas e procedimentos detalhados de devida diligência para selecionar e contratar os intermediários.

Conflitos de Interesse

Respeitamos os direitos de nossos funcionários de administrar seus assuntos pessoais e investimentos e não queremos interferir em suas vidas pessoais. Ao mesmo tempo, os funcionários devem evitar conflitos de interesse que ocorrem quando seus interesses pessoais poderão interferir de qualquer forma no desempenho de suas funções ou nos melhores interesses da CHC. Um conflito de interesses pessoal poderia resultar de uma expectativa de ganho pessoal agora ou no futuro ou da necessidade de satisfazer uma obrigação pessoal anterior ou simultânea. Esperamos que nossos funcionários estejam livres de influências que entrem em conflito com os melhores interesses da CHC ou que possam privar a CHC de sua total lealdade nas negociações comerciais. Mesmo a aparência de um conflito de interesses onde não exista nenhum, poderá ser prejudicial e deve ser evitada. A existência ou não

If you have any questions about a potential conflict or if you become aware of an actual or potential conflict, and you are not an officer or manager of CHC, you should discuss the matter with your supervisor or the Compliance & Ethics Hotline (as further described in Section 8). Supervisors may not make determinations as to whether a problematic conflict of interest exists without first seeking the approval of the Compliance and Ethics Department with a written description of the activity. If the supervisor is involved in the potential or actual conflict, you should discuss the matter directly with the Compliance and Ethics Department. Officers and managers may seek determinations from the Board of Managers. Factors that may be considered in evaluating a potential conflict of interest are, among others: • whether it may interfere with the employee's job performance, responsibilities or morale; • whether the employee has access to confidential information; • whether it may interfere with the job performance, responsibilities or morale of others within the organization; • any potential adverse or beneficial impact on our business; • any potential adverse or beneficial impact on our relationships with our customers or suppliers or other service providers; • whether it would enhance or support a competitor's position; • the extent to which it would result in financial or other benefit (direct or indirect) to the employee; • the extent to which it would result in financial or other benefit (direct or	de um conflito de interesses pode não ser clara. Conflitos de interesses são proibidos. Se você tiver qualquer dúvida sobre um potencial conflito de interesses ou se tomar conhecimento de um conflito real ou potencial, e não for um administrador ou gerente da CHC, você deverá discutir o assunto com seu supervisor ou com a Linha Direta de Conformidade e Ética (como descrito mais detalhadamente na Seção 8). Os supervisores não poderão determinar se existe um conflito de interesses problemático sem antes buscar a aprovação do departamento de conformidade e ética com uma descrição escrita da atividade. Se o supervisor estiver envolvido no conflito potencial ou real, você deverá discutir o assunto diretamente com o departamento de conformidade e ética. Administradores e gerentes poderão solicitar decisões do conselho de administração. Fatores que poderão ser considerados na avaliação de um potencial conflito de interesses são, entre outros: • se isso pode interferir no desempenho profissional, nas responsabilidades ou motivação do funcionário; • se o funcionário tem acesso a informações confidenciais; • se pode interferir no desempenho do trabalho, nas responsabilidades ou motivação de outros dentro da organização; • qualquer potencial impacto adverso ou benéfico em nossos negócios; • qualquer potencial impacto adverso ou benéfico em nossos relacionamentos com nossos clientes, fornecedores ou outros prestadores de serviços; • se isso reforçaria ou apoiaria a posição de um concorrente; • à medida em que isso resultaria em benefício financeiro ou outro tipo de benefício (direto ou indireto) para o funcionário; • à medida em que resultaria em benefícios financeiros ou em outros benefícios (diretos ou indiretos) para um de nossos
---	---

indirect) to one of our customers, suppliers or other service providers; and - the extent to which it would appear improper to an outside observer. Although no list can include every possible situation in which a conflict of interest could arise, the following are examples of situations that may, depending on the facts and circumstances, involve problematic conflicts of interests: Employment by (including consulting for) or service on the board of a competitor, customer or supplier or other service provider. Activity that enhances or supports the position of a competitor to the detriment of CHC is prohibited, including employment by or service on the board of a competitor. Employment by or service on the board of a customer or supplier or other service provider is generally discouraged and you must seek authorization in advance if you plan to take such a position. Owning, directly or indirectly, a significant financial interest in any entity that does business, seeks to do business or competes with us. In addition to the factors described above, persons evaluating ownership in other entities for conflicts of interest will consider the size and nature of the investment; the nature of the relationship between the other entity and CHC; the employee's access to confidential information and the employee's ability to influence CHC decisions. If you would like to acquire a financial interest of that kind, you must seek approval in advance. Soliciting or accepting gifts, favors, loans or preferential treatment from any person or entity that does business or	clientes, fornecedores ou outros prestadores de serviços; e - à medida em que isso pareceria impróprio para um observador externo. Embora nenhuma lista possa incluir todas as possíveis situações em que um conflito de interesses poderia surgir, a seguir são apresentados exemplos de situações que podem, dependendo dos fatos e circunstâncias, envolver conflitos de interesses problemáticos: Emprego por (incluindo consultoria para) ou serviço na diretoria de um concorrente cliente ou fornecedor ou outro prestador de serviços. É proibida a atividade que reforce ou apoie a posição de um concorrente em detrimento da CHC, incluindo o emprego ou serviço no conselho de administração de um concorrente. O emprego ou serviço no quadro de um cliente ou fornecedor ou outro prestador de serviços é geralmente desencorajado e o usuário deve procurar autorização com antecedência se planeja assumir tal cargo. Possuir, direta ou indiretamente, uma participação financeira relevante em qualquer entidade que faça negócios, procure fazer negócios ou concorra conosco. Além dos fatores descritos acima, as pessoas que avaliarem a propriedade em outras entidades por conflitos de interesse considerarão o tamanho e a natureza do investimento; a natureza do relacionamento entre a outra entidade e a CHC; o acesso do funcionário a informações confidenciais e a capacidade do funcionário de influenciar as decisões da CHC. Se você gostaria de adquirir uma participação financeira desse tipo, você deverá procurar a aprovação com antecedência. Solicitar ou aceitar brindes, favores, empréstimos ou tratamento preferencial de qualquer pessoa ou empresa que faça
--	--

seeks to do business with us. See Section 4 for further discussion of the issues involved in this type of conflict. • Soliciting contributions to any charity or for any political candidate from any person or entity that does business or seeks to do business with us. • Taking personal advantage of corporate opportunities. • Moonlighting without permission. • Conducting our business transactions with your family member or a business in which you have a significant financial interest. Material related-party transactions approved by the Audit Committee and involving any executive officer or manager will be publicly disclosed as required by applicable laws and regulations. • Exercising supervisory or other authority on behalf of CHC over a co-worker who is also a family member. Loans to, or guarantees of obligations of, employees or their family members by CHC are of special concern and could constitute an improper personal benefit to the recipients of these loans or guarantees, depending on the facts and circumstances. Some loans are expressly prohibited by law. As a result, all loans and guarantees by CHC must be approved in advance by the Board of Managers. Additionally, all related party transactions must be approved in advance by the disinterested members of the Board of Managers.	negócios ou procure fazer negócios conosco. Consulte a seção 4 para maiores discussões sobre as questões envolvidas neste tipo de conflito. • Solicitar contribuições para qualquer instituição de caridade ou para qualquer candidato político de qualquer pessoa ou empresa que faça negócios ou procure fazer negócios conosco. • Tirar proveito pessoal das oportunidades empresariais. • Bicos sem permissão. • Conduzir nossas transações comerciais com seus familiares ou um negócio no qual você tenha uma participação financeira considerável. Transações relevantes de partes relacionadas aprovadas pelo comitê de auditoria e envolvendo qualquer administrador ou diretor executivo serão divulgadas publicamente conforme exigido pelas leis e regulamentos aplicáveis. • Exercer a supervisão ou outra autoridade em nome da CHC sobre um colega de trabalho que também seja um membro de sua família. Os empréstimos ou as garantias de obrigações dos funcionários ou de seus familiares pela CHC são de especial preocupação e poderão constituir um benefício pessoal impróprio para os beneficiários desses empréstimos ou garantias, dependendo dos fatos e circunstâncias. Alguns empréstimos são expressamente proibidos por lei. Como resultado, todos os empréstimos e garantias da CHC deverão ser aprovados previamente pelo conselho de administração. Além disso, todas as transações com partes relacionadas deverão ser aprovadas previamente pelos membros não interessados do conselho de administração.
---	---

<i>Corporate Opportunities</i> You may not take personal advantage of opportunities for CHC that are presented to you or discovered by you as a result of your position with us or through your use of corporate property or information. Even opportunities that are acquired privately by you may be questionable if they are related to our existing or proposed lines of business. Significant participation in an investment or outside business opportunity that is directly related to our lines of business must be pre-approved. You may not use your position with us or corporate property or information for improper personal gain, nor should you compete with us in any way. The restrictions set forth in this Corporate Opportunities section do not apply to non-employee members of the Board of Managers.	<i>Oportunidades Empresariais</i> Você não poderá se aproveitar pessoalmente das oportunidades para a CHC que lhe sejam apresentadas ou descobertas por você como resultado de seu cargo na empresa ou através de seu uso de propriedade ou informação empresarial. Mesmo as oportunidades que são adquiridas privadamente por você poderão ser questionáveis se estiverem relacionadas às nossas linhas de negócios existentes ou propostas. A participação expressiva em um investimento ou oportunidade comercial externa que esteja diretamente relacionada com nossas linhas de negócios deve ser previamente aprovada. Você não poderá se utilizar de seu cargo conosco ou propriedade ou informação empresarial para ganho pessoal indevido, nem poderá competir conosco de nenhuma forma. As restrições estabelecidas nesta seção de Oportunidades Empresariais não se aplicam aos membros não-empregados do conselho de administração.
<i>Improper Influence – External Auditor</i> You must never improperly influence or attempt to improperly influence any person acting as an external auditor of CHC.	<i>Influência Indevida – Auditor Externo</i> Você nunca deve influenciar ou tentar influenciar indevidamente qualquer pessoa agindo como um auditor externo da CHC.
<i>Secondary Employment</i> No employee shall engage in secondary employment without first obtaining prior written approval from your supervisor and the Human Resources Department. Under no circumstance will secondary employment with a CHC competitor, supplier, contractor, consultant or third party intermediary be permitted. The restrictions set forth in this Secondary Employment section do not apply to non-employee members of the Board of Managers.	<i>Segundo Emprego</i> Nenhum funcionário deverá se envolver em empregos secundários sem antes obter aprovação prévia por escrito de seu supervisor e do departamento de recursos humanos. Sob nenhuma circunstância será permitido emprego secundário com um concorrente, fornecedor, contratado, consultor ou terceiro intermediário da CHC. As restrições estabelecidas nesta seção de Emprego Secundário não se aplicam aos membros não-empregados do conselho de administração.
<i>Disregard of Code, Policies and Procedures</i> No employee who exercises supervision or influence over another employee shall direct, request or encourage that other employee to do	<i>Descumprimento do Código, Políticas e Procedimentos</i> Nenhum funcionário que exerça supervisão ou influência sobre outro funcionário deverá dirigir, solicitar ou encorajar esse outro funcionário a

anything or make an omission, the result of which is contrary to the Code, policy, procedure, rule of CHC or any applicable law. You are required to immediately report all situations in which any person attempts to direct, request or encourage you to violate the Code, policy, procedure, rule of CHC or any applicable law to your supervisor or manager.	fazer algo ou se omitir, resultando no contrário do Código, política, procedimento, regra da CHC ou qualquer lei aplicável. Você é obrigado a informar imediatamente ao seu supervisor ou gerente todas as situações em que qualquer pessoa tente direcionar, solicitar ou encorajar você a violar o Código, política, procedimento, regra da CHC ou qualquer lei aplicável.
Reporting It is your duty to report any possible violation of the Code or any violation of any law by CHC or any employee. You have several reporting options: • Contact the Chief Compliance Officer at Corporate Headquarters in Irving, TX. • Advise your supervisor. Supervisors receiving reports from others must formally report any violation of the Code or applicable law when it becomes known to them to the Chief Compliance Officer at Corporate Headquarters in Irving, TX. • Use CHC's anonymous, confidential Compliance and Ethics Hotline which can be accessed from the CHC website, www.chcheli.com, or at chc.ethicspoint.com.	Reporte É seu dever denunciar qualquer possível violação do Código ou qualquer violação de qualquer lei pela CHC ou por qualquer funcionário. Você tem várias opções para informar: • Contate o diretor de conformidade na sede da empresa em Irving, TX. • Avise seu supervisor. Os supervisores que receberem denúncias de outros devem comunicar formalmente qualquer violação do Código ou da lei aplicável quando for do seu conhecimento ao diretor de conformidade da sede da empresa em Irving, TX. • Use a linha direta de conformidade e ética anônima e confidencial da CHC, que pode ser acessada no site da CHC, www.chcheli.com, ou em chc.ethicspoint.com.
There shall be no retaliation against anyone who, in good faith, makes a complaint, raises a concern or provides assistance to CHC, it's management or any other person or group, including any governmental, regulatory or law enforcement body, investigating a complaint or concern.	Não haverá retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça uma reclamação, levante uma questão ou forneça assistência a CHC, à sua administração ou a qualquer outra pessoa ou grupo, incluindo qualquer órgão governamental, regulador ou de aplicação da lei, que investigue uma reclamação ou questão.
Consequences of Non-Compliance CHC treats violations of the Code as a serious matter. If you violate the Code you may be subject to disciplinary action including placing yourself at risk for potential criminal liability and dismissal.	Consequências da Não Conformidade A CHC trata as violações do Código como um assunto muito sério. Se você violar o Código, poderá estar sujeito a ação disciplinar, inclusive colocando-se em risco de potencial responsabilidade criminal e demissão.

4. GIFTS, HOSPITALITY AND ENTERTAINMENT / PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

It is the policy of the Company to deal with all of its customers and suppliers honestly, openly and impartially, based on the philosophy that business should be won or lost based solely on the merit of the products and services that are being provided.	É política da empresa lidar com todos os seus clientes e fornecedores de forma honesta, aberta e imparcial, baseada na filosofia de que os negócios devem ser conquistados ou perdidos apenas com base no mérito dos produtos e serviços que estão sendo fornecidos.
Employees are strictly prohibited from offering or receiving any item of value or business courtesy except as set out in the Code, including gifts or hospitality, which are paid or received in cash or cash equivalent, based on the quantity or volume of merchandise or services to be purchased or sold, offered in return for a specific decision or outcome, or made with the expectation that it will influence a decision.	É estritamente proibido aos funcionários oferecer ou receber qualquer item de valor ou cortesia comercial, exceto conforme estabelecido no Código, incluindo brindes ou hospitalidade, que sejam pagos ou recebidos em dinheiro ou equivalente, com base na quantidade ou volume de mercadorias ou serviços a serem comprados ou vendidos, oferecidos em troca de uma decisão ou resultado específico, ou feitos com a expectativa de que isso influenciará uma decisão.
Gifts Gifts are only permitted if they are of nominal value, such as advertising trinkets bearing a company logo –hats, t-shirts, pens and the like. Any other types of gifts are normally not permitted. Advance approval to give or receive gifts in excess of nominal value may be obtained from the senior management team with business or functional reporting line responsibility for the employee requesting approval.	Brindes Brindes só serão permitidos se forem de valor simbólico, tais como brindes publicitários com o logotipo de uma empresa - chapéus, camisetas, canetas e similares. Qualquer outro tipo de brinde normalmente não será permitido. A aprovação prévia para dar ou receber brindes que excedam o valor simbólico poderá ser obtida da equipe de alta direção com responsabilidade comercial ou de linha de relatórios funcionais para o funcionário que solicite a aprovação.
Hospitality Hospitality must be reasonable, must be for a business purpose, and must not be so frequent as to suggest a pattern. Hospitality can include such items as occasional business meals and beverages,	Hospitalidade A hospitalidade deve ser razoável, para um propósito comercial e não deve ser tão frequente a ponto de sugerir um padrão. A hospitalidade poderá incluir itens como refeições e bebidas

transportation to or from a business function, or a round of golf. Guidelines Any gifts, hospitality & reimbursement of expenses should be: • Made without creating obligation or expectations – it should not place the recipient under any obligation and should not create any expectations in the giver. • Made openly – if made secretly then the purpose will be suspect. • In accord with stakeholder perception – would not be viewed unfavorably by stakeholders if made known to them. • Of reasonable value – the gift should be small, and value of hospitality should accord with general business practice. • Appropriate – the nature of the gift or hospitality should be appropriate to the relationship and should accord with general business practice. • Legal – should conform to the laws of the country in which it is made, as well as other laws which the Company is required to comply with. • In conformity with the discretion of the recipients. The gift or hospitality should meet the Policies of the receiving organization. • Infrequent – such giving and receiving should not be regular between the giver and receiver.	comerciais ocasionais, transporte de ou para uma função comercial, ou uma rodada de golfe. Diretrizes Quaisquer brindes, hospitalidade e reembolso de despesas deverão ser: • Feitas sem criar obrigações ou expectativas - não deverá colocar o destinatário sob nenhuma obrigação e não deverá criar expectativas no ofertante. • Feita abertamente - se feita em segredo, então o propósito será suspeito. • Apropriadas à percepção das partes interessadas - a hospitalidade não seria vista de forma desfavorável pelas partes interessadas se lhes fosse dado conhecimento. • De valor razoável- o brinde deve ser pequeno, e o valor da hospitalidade deve estar de acordo com a prática comercial geral. • Apropriada - a natureza do brinde ou da hospedagem deve ser apropriada ao relacionamento e deve estar de acordo com a prática comercial geral. • Legal - deve estar em conformidade com as leis do país em que é feita, bem como com outras leis que a Empresa é obrigada a cumprir. • Em conformidade com a discrição dos destinatários. O brinde ou hospedagem deve seguir as políticas da organização receptora. • Não frequentes – dar e receber brindes não deve ser uma prática regular entre o presenteador e presenteado.
---	--

5. GOVERNMENT OR CUSTOMER VISITS TO THE COMPANY / VISITAS GOVERNAMENTAIS OU DE CLIENTES À EMPRESA

CHC is prohibited under applicable anti-corruption laws from paying for or reimbursing the costs associated with travel by officials or employees of foreign governmental agencies, with one limited exception: reasonable and bona fide expenditures directly related to either promotional activities or the execution or performance of a contract with the foreign government. For example, CHC may be permitted to pay for or reimburse reasonable travel and lodging expense of a foreign government official coming to visit our offices for necessary demonstration or to sign a contract. However, we can pay for or reimburse only the reasonable expenses incurred by the official or officials required for the demonstration or contract signing (i.e., not for spouses or other guests), and we may not pay for or reimburse anything extravagant or collateral to the business purpose of the visit (e.g., we cannot pay for luxury accommodations, for extravagant meals or entertainment, or for any extended days of travel or lodging before or after those reasonably needed to attend the demonstration or contract signing). You must obtain prior approval from Legal before paying for or reimbursing any travel or lodging costs for such visits by foreign government officials or employees.	A CHC está proibida, sob as leis anticorrupção aplicáveis, de pagar ou reembolsar os custos associados às viagens de autoridades ou funcionários de agências governamentais estrangeiras, exceto no caso de uma limitação: despesas justas e de boa fé diretamente relacionadas a atividades promocionais ou à execução ou cumprimento de um contrato com o governo estrangeiro. Por exemplo, a CHC poderá ser autorizada a pagar ou reembolsar despesas de viagem e hospedagem cabíveis de uma autoridade pública estrangeira que venha visitar nossos escritórios para uma demonstração necessária ou para assinar um contrato. Entretanto, poderemos pagar ou reembolsar apenas as despesas cabíveis incorridas pelo funcionário ou funcionários necessários para a demonstração ou assinatura do contrato (isto é, não para cônjuges ou outros convidados), e não poderemos pagar ou reembolsar nada extravagante ou colateral para o propósito comercial da visita (por exemplo, não poderemos pagar acomodações de luxo, refeições ou entretenimento extravagantes, ou por quaisquer dias estendidos de viagem ou hospedagem antes ou depois daqueles razoavelmente necessários para assistir à demonstração ou assinatura do contrato). Você deverá obter aprovação prévia do departamento jurídico antes de pagar ou reembolsar quaisquer custos de viagem ou hospedagem para tais visitas por autoridades ou funcionários públicos estrangeiros.
--	--

6. TRADE RESTRICTIONS / RESTRIÇÕES COMERCIAIS

Several countries impose trade restrictions and export controls to protect their national security and to promote foreign policy. The Company is subject to these laws and failure to abide by them may lead to civil or criminal penalties against the Company and its involved employees, as well as loss of export privileges.	Diversos países impõem restrições comerciais e controles de exportação para proteger sua segurança nacional e para promover a política externa. A Empresa está sujeita a essas leis e o não cumprimento das mesmas pode levar a penalidades civis ou criminais contra a Empresa e seus funcionários envolvidos, assim como a perda de privilégios de exportação.
Some countries prohibit dealings with specifically identified countries, persons, or entities acting on their behalf. These restrictions can require specific licenses before the export or re-export of products, services or technology to specified countries or entities, as well as to certain end-users or for specified end-uses.	Alguns países proíbem negociações com países, pessoas ou empresas especificamente identificadas que atuem em seu nome. Essas restrições poderão exigir licenças específicas antes da exportação ou reexportação de produtos, serviços ou tecnologia para países ou entidades específicas, assim como para certos usuários finais ou para usos finais específicos.
You are expected to obtain approval by a member of the management team with business or reporting line responsibility before making any commitments concerning export or re-export of goods, services, technology or software. Even a conversation with a foreign national that discloses technical information may in some circumstances be considered an export.	Espera-se obter a aprovação de um membro da equipe de administração com responsabilidade comercial ou de linha de relatórios antes de assumir qualquer compromisso relativo à exportação ou reexportação de bens, serviços, tecnologia ou software. Mesmo uma conversa com um cidadão estrangeiro que revele informações técnicas poderá, em algumas circunstâncias, ser considerada uma exportação.

7. HIRING GOVERNMENT EMPLOYEES / CONTRATAÇÃO DE AGENTES GOVERNAMENTAIS

CHC adheres to the conflict-of-interest laws regarding the recruitment and employment of current and former government employees. All current or former government employees seeking employment must present a pre-employment letter of clearance from their respective employer, authorizing such person to apply for employment with CHC or any of its affiliates to Human	A CHC adere às leis de conflito de interesses relativas ao recrutamento e emprego de funcionários atuais e ex-funcionários do governo. Todos os funcionários atuais ou ex-funcionários do governo que procuram emprego deverão apresentar uma carta de liberação pré-emprego de seu respectivo empregador, autorizando tal pessoa a solicitar emprego junto a CHC ou
---	---

Resources and the Legal Department. This letter shall be filed with the Human Resources Department and retained in your permanent file.	qualquer de suas afiliadas ao departamento de recursos humanos e ao departamento jurídico. Esta carta deve ser protocolada junto ao departamento de recursos humanos e retida em seu arquivo permanente.
---	--

8. COMPLIANCE & ETHICS HOTLINE / LINHA DIRETA DE CONFORMIDADE E ÉTICA

CHC has established a confidential or anonymous reporting process to report concerns directly to the Compliance and Ethics Department regarding a breach of the Code, violations of CHC's policies, incidents of fraud and violations of the law. This includes concerns regarding accounting, internal auditing controls and auditing matters. Complaints or concerns can be made anonymously via secure web form. Go to http://www.chc.ethicspoint.com. Concerns may also be made orally, or in writing. See also the CHC Compliance and Ethics Hotline Policy.	A CHC estabeleceu um processo de comunicação confidencial ou anônimo para comunicar problemas diretamente ao departamento de conformidade e ética a respeito de uma violação do Código, violações das políticas da CHC, incidentes de fraude e violações da lei. Isto inclui questões relativas à contabilidade, controles de auditoria interna e assuntos de auditoria. Reclamações ou questões poderão ser feitas anonimamente através de um formulário seguro na web. Acesse http://www.chc.ethicspoint.com. As questões também poderão ser apresentadas oralmente, ou por escrito. Veja também a Política da Linha Direta de Conformidade e Ética da CHC.
--	--

9. ACKNOWLEDGMENT / DECLARAÇÃO

I confirm that I have read, understood and agree to comply with the CHC Code of Business Conduct, Ethics and Integrity. To confirm your compliance, follow these steps: 1. Visit the Code of Business Conduct, Ethics and Integrity compliance survey on the CHC Landing Pad: https://intranet.chc.ca/sites/hr/surveys/Lists/CodeOfEthicsAndIntegrity2014/overview.aspx 2. Click on "Respond to this survey" 3. Click on the "Yes" button 4. Click on "Finish"	Confirmo que li, entendi e concordo em cumprir o Código de Conduta Comercial, Ética e Integridade da CHC. Para confirmar sua conformidade, siga estes passos: 1. Visite o questionário de conformidade do Código de Conduta Empresarial, Ética e Integridade no Landing Pad da CHC: https://intranet.chc.ca/sites/hr/surveys/Lists/CodeOfEthicsAndIntegrity2014/overview.aspx 2. Clique em "Respond to this survey" 3. Clique no botão "Yes" 4. Clique em "Finish"
---	---

10. ACKNOWLEDGMENT FOR NEW HIRES / DECLARAÇÃO DE RECÉM-CONTRATADOS

I confirm that I have received, read and understood the entire document and agree to comply with the contents of the CHC Code of Business Conduct, Ethics and Integrity (Updated March 2017), which is attached hereto.	Confirmo que recebi, li e compreendi todo o documento e concordo em cumprir com o conteúdo do Código de Conduta Comercial, Ética e Integridade da CHC (atualizado em março de 2017), que está anexado a este documento.
---	---