



TELEDYNE TECHNOLOGIES INCORPORATED

CÓDIGO GLOBAL DE CONDUTA ÉTICA DE NEGÓCIOS

RECURSOS ÉTICOS

Se tiver perguntas referentes a qualquer assunto discutido neste Código, você deve consultar o Oficial de Ética de sua repartição ou uma das pessoas abaixo:

- **George C. Bobb III**

Vice Presidente e Diretor de Conformidade

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4168

- **Melanie S. Cibik**

Vice Presidente Senior, Conselheira Geral e Secretária

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4605

- **Cynthia Y. Belak**

Vice Presidente de Garantia de Risco de Negócios

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4716

- Você pode encontrar informações para o Oficial de Ética de sua empresa na Intranet da Teledyne na aba “Informações da Empresa” sob “Ética e Valores”.

- Portal de Ética na Web: www.teledyne.ethicspoint.com

Atendimento de Ética: **(877) 666-6968**

*Instruções para ligações internacionais estão disponíveis em
www.teledyne.ethicspoint.com.ethicspoint.com*

DO GABINETE DO PRESIDENTE

Quero aproveitar esta oportunidade para compartilhar minha perspectiva sobre os padrões de conduta ética de negócios que formam a base das operações da Teledyne.

A Teledyne Technologies Incorporated tem um padrão de conduta ética de negócios e possui um comprometimento inabalável para manter este padrão. Nós conduziremos nossos negócios em uma maneira ética e adequada em tempo integral e em total conformidade com todas as leis relevantes, regulações e políticas da Empresa. Aplicar este padrão em nossas atividades diárias de negócios é essencial para preservar a reputação da nossa Empresa no mercado e o seu valor para seus acionistas. Nós todos temos a responsabilidade de manter este padrão e sermos líderes neste respeito.

Esta publicação, o Código Global de Conduta Ética de Negócios da Teledyne Technologies Incorporated, se aplica a cada diretor, administrador e funcionário da Teledyne, onde quer que estejam alocados. Ele fornece princípios abrangentes que devem guiar suas atividades diárias em nome da Teledyne Technologies Incorporated. Você tem a responsabilidade de se familiarizar com este Código e consultá-lo quando necessário.

Você também possui a responsabilidade de agir. Se você ficar ciente de um problema, se você não tem certeza qual ação é a correta em uma situação particular, ou se você pensa que as outras pessoas de dentro da nossa Empresa não estão seguindo estas diretrizes, é seu dever nos avisar imediatamente. Se, após ler este Código, você tiver perguntas ou sugestões, eu espero que você as discuta com seu supervisor ou alguém identificado como um Recurso de Ética na página 2.

Nós queremos ajudá-lo a tomar as decisões corretas. Você sempre deve se sentir livre para ligar ao Diretor de Conformidade ou ao Atendimento de Ética da Empresa toda vez que tiver uma pergunta ou preocupação em relação às práticas éticas de negócios. O número gratuito para o Atendimento de Ética é *(877) 666-6968* e as instruções para ligações internacionais estão disponíveis em www.teledyne.ethicspoint.com. Você também pode enviar perguntas ou dúvidas de ética através da Internet no www.teledyne.ethicspoint.com.

Uma boa reputação é difícil de conquistar, fácil de perder e quase impossível de reconquistar. Não podemos esquecer disto. Juntos nós temos o necessário para competir na vanguarda dos nossos segmentos de mercado escolhidos. Eu estou confiando na sua integridade e dedicação contínua para nos mantermos lá. Obrigado por fazer sua parte em manter um ambiente de trabalho ético.

Robert Mehrabian
Chairman, Presidente e
Diretor Executivo

Janeiro de 2013

O “JEITO TELEDYNE”

Os seguintes valores são a base de como nós conduzimos nossos negócios. Nós consideramos estes valores fundamentais para fazer negócios do “Jeito Teledyne”.

■ INTEGRIDADE

Nós conduziremos nossos negócios em concordância com todas as leis e regulações aplicáveis e em concordância com os mais altos padrões de ética e honestidade. Esperamos o mesmo de nossos parceiros de negócios e daqueles que representam a marca Teledyne.

■ RESPEITO

Nós trataremos nossos colegas com respeito e dignidade e manteremos um ambiente de trabalho justo e seguro.

■ RESPONSABILIDADE

Nós lutaremos para aumentar e proteger o valor da Teledyne Technologies agindo da melhor forma para a corporação e seus acionistas, sem comprometer nossos valores.

■ CIDADANIA

Nós nos preocupamos com as comunidades onde trabalhamos e com quem compra e utiliza nossos produtos.

ÍNDICE DE CONTEÚDOS

RECURSOS ÉTICOS	
DO GABINETE DO PRESIDENTE	
O “JEITO TELEDYNE”	
UTILIZANDO ESTE CÓDIGO	
INTEGRIDADE	
Anti-Corrupção	
Leis Antitrust e Competição Desleal	
Contratos Governamentais	
Informações Técnicas Precisas	
Conformidade no Comércio Internacional	
Marketing de Produto	
RESPEITO	
Práticas Trabalhistas	
Saúde e Segurança	
Assédio, Ameaças e Comportamento Violento	
Drogas e Álcool	
RESPONSABILIDADE	
Relatório Financeiro: Contabilidade, Auditoria, Controles Internos e	
Materiais de Divulgação	
Registros de Negócios Precisos	
Cooperação com Investigações	
Proteção de Propriedade, Registros e Informações	
Utilização dos Computadores e Sistemas Eletrônicos da Empresa	
Operações de Iniciados	
Conflitos de Interesse	
Mídia Social	
Respostas às Perguntas	
Atividades Políticas e de Caridade	
Aprovações e Autorizações	
CIDADANIA	
Responsabilidade Ambiental	
Qualidade e Segurança do Produto	
Conduta do Fornecedor	
Propriedade Intelectual	
CERTIFICAÇÃO	

UTILIZANDO ESTE CÓDIGO

■ Qual é o propósito deste Código?

Este Código Global de Conduta Ética de Negócios é projetado para guiar suas atividades diárias em nome da Teledyne Technologies Incorporated, também referida neste Código como a “Empresa”. Ele resume os padrões exigidos por todos diretores, administradores e funcionários da Teledyne Technologies Incorporated, incluindo suas unidades de negócios, subsidiárias e afiliadas onde quer que estejam localizadas. Para facilidade de referência, todo o pessoal da Teledyne é referido como “funcionários da Teledyne” por todo este Código.

■ Como este Código se relaciona com orientações de outras Empresas?

Este Código contém uma visão geral de diversas áreas temáticas. Para informações e detalhes adicionais, deverão ser consultadas as políticas e procedimentos aplicáveis da Empresa, muitos das quais são referidos neste Código e disponíveis na Intranet da Empresa. Se você tiver dificuldade para localizar uma política ou procedimento, ou se você tiver perguntas sobre as leis que regem atividades de negócios específicos, deverá contatar seu supervisor; o Oficial de Ética designado para a sua unidade da Teledyne; o Diretor de Conformidade da Teledyne, George Bobb em (805) 373-4168; ou o Conselheiro Geral da Teledyne, Melanie Cibik em (805) 373-4605. Você também pode submeter perguntas ao Diretor de Conformidade em askthecco@teledyne.com.

■ Quais são as minhas responsabilidades?

É exigido que todos os funcionários da Teledyne leem, entendem e seguem este Código. Nenhum funcionário da Teledyne pode pedir a alguém para se engajar em atividades que violem este Código.

A pedido, todos os funcionários da Teledyne são exigidos a certificar que estão familiarizados com este Código e que eles não estão cientes de nenhuma violação deste Código. Na medida em que uma violação do Código não é relatada, os funcionários são requeridos a divulgar tais violações como parte da certificação.

■ Quais responsabilidades os executivos, administradores e supervisores da Teledyne possuem sob este Código?

Além de aderirem a todas as exigências estabelecidas neste Código, os executivos, administradores e supervisores da Teledyne têm uma responsabilidade especial de assegurar que os princípios delineados neste Código são seguidos e que a Empresa age dentro dos níveis mais altos de integridade e ética.

Executivos, administradores e supervisores devem:

- Nunca sacrificar os princípios estabelecidos neste Código para assegurar uma vantagem de negócio.
- Ser modelos e refletir o Código em suas relações com funcionários e terceiros.
- Assegurar que este Código e a importância de padrões éticos de negócios sejam comunicados aos funcionários.
- Assegurar que os funcionários entendam e sigam este Código.
- Encorajar os funcionários a agirem de maneira ética, fazer perguntas e relatar

potenciais violações deste Código.

- Nunca retaliar contra um funcionário que fizer um relatório em boa fé de uma suspeita de violação deste Código, da política da Empresa ou da lei.
- Relatar imediatamente qualquer violação conhecida ou suspeita da lei, da política da Empresa ou deste Código para o Diretor de Conformidade ou Conselheiro Geral da Teledyne.

Os executivos, administradores e supervisores da Teledyne que deixarem de relatar uma violação suspeita ou conhecida da lei, da política da Empresa ou deste Código serão sujeitos à ações disciplinares, incluindo até o desligamento do funcionário.

■ Como eu devo abordar um potencial problema ético ou legal?

Você deve primeiro avaliar a situação perguntando a si mesmo as seguintes questões:

- Esta atividade seria lícita sob as leis e regulações aplicáveis?
- Esta atividade seria permitida por este Código ou pela política da Empresa?
- Esta atividade seria consistente com os termos de qualquer contrato relevante?
- Eu ficaria confortável se outras pessoas, como meu supervisor ou familiares, tomassem conhecimento desta atividade?
- Esta atividade é consistente com o comprometimento de nossa Empresa em agir sempre de uma maneira adequada e ética?

Se sua resposta for “não” para qualquer uma das perguntas acima, você não deve proceder com a atividade.

Este Código não abrangerá todas as situações que você possa enfrentar. É esperado que seja utilizado o senso comum e agir de uma maneira consistente com as leis, políticas da Empresa e princípios gerais aplicáveis destacados neste Código.

Se você não estiver certo qual conduta seria aceitável em uma situação específica, você tem a responsabilidade de consultar a política da Empresa relevante ou procurar por orientação de seu supervisor ou alguém dos Recursos Éticos listados na página 2.

■ Como é estruturada a organização de ética da Teledyne?

A Teledyne tem um Diretor de Conformidade que relata diretamente para o Presidente do Conselho, Presidente e Diretor Executivo as questões relacionadas aos programas de conformidade e ética da Teledyne. Além disso, cada unidade da Teledyne possui um Oficial de Ética designado que está disponível para fornecer orientação sobre questões éticas. Uma lista de Oficiais de Ética está disponível na Intranet da Teledyne. Ela está localizada na aba “Informações da Empresa” abaixo de “Ética e Valores”.

■ Eu sou obrigado a relatar violações suspeitas do Código?

Sim. Se você pensa que outras pessoas em nossa Empresa não estão seguindo estas orientações, você tem a responsabilidade de relatá-lo imediatamente.

■ Como eu relato violações da lei, da política da Empresa ou deste Código?

Os relatos devem ser feitos ao supervisor do funcionário, ao administrador sênior da unidade de negócios para a qual o funcionário trabalha ou ao Oficial de Ética designado da unidade. Uma notificação imediata deve permitir a Empresa evitar ou mitigar danos relacionados à violação. Além disso, certos tipos de violações são exigidas pela lei a serem relatadas; sonegar o conhecimento de tais violações pode ser ilegal. A realização de relatórios falsos é

inaceitável; é objeto de ação disciplinar; passível de demissão do funcionário; e também pode ser ilegal.

■ **E se eu estiver desconfortável em relatar a violação ao administrador local em minha unidade Teledyne?**

Nós temos uma política estrita proibindo retaliação contra qualquer funcionário que fizer um relato em boa fé de uma questão de ética. Entretanto, se um funcionário se sentir desconfortável discutindo suas preocupações com o administrador local, o funcionário pode:

- Entrar em contato com alguém dos Recursos de Ética listado na página 2 em confidência
- Fazer um relato online em www.teledyne.ethicspoint.com
- Ligar para o Atendimento de Ética no **(877) 666-6968**.

■ **Eu posso fazer um relato anônimo?**

Sim. A Teledyne reconhece que pode haver circunstâncias nas quais você não se sinta confortável em relatar um problema. É por causa de tais circunstâncias que a Teledyne tem uma parceria com a EthicsPoint. A Teledyne prefere que você faça o relato de forma anônima do que manter a informação para você mesmo.

O EthicsPoint é uma ferramenta de relatórios confidencial para funcionários relatarem potenciais violações do Código Global de Conduta Ética de Negócios, lei ou política da Teledyne. Ele é hospedado por terceiros e está disponível 24 horas por dias, 365 dias por ano. Os funcionários podem fazer relatórios através do EthicsPoint pelo telefone ou através da Internet.

Para relatar um problema pelo telefone, disque **(877) 666-6968**. Para fazer um relato online e para instruções para ligações internacionais, acesse www.teledyne.ethicspoint.com.

Relatos submetidos pelo telefone são recebidos pelos representantes do EthicsPoint que então registram a informação em um servidor seguro. Os representantes do EthicsPoint possuem a capacidade de receber relatórios em inglês, chinês, francês, holandês, espanhol e outros idiomas.

Relatórios na Internet são digitados pelos funcionários diretamente no servidor seguro do EthicsPoint

O EthicsPoint torna estes relatórios disponíveis somente para o pessoal da Empresa que é encarregado de avaliar e agir em relação a estes relatórios.

■ **O meu relatório pode ser mantido confidencial?**

Sim. Se um funcionário fornecer sua identidade quando fizer um relato, a Empresa, até o limite permitido pela lei e consistente com a aplicação justa e uniforme deste Código, se esforçará em manter confidencial a identidade de qualquer pessoa que relatar em boa fé uma violação suspeita. A Empresa compartilhará a informação recebida somente com aqueles que possuem a necessidade de saber. Por exemplo, em certos casos, a Empresa é obrigada a divulgar a informação para uma entidade governamental ou pode escolher fazê-lo voluntariamente. Do mesmo modo, a Empresa se esforçará em manter confidencial a identidade de qualquer pessoa contra quem são feitas as alegações, ao menos que seja determinado que a violação ocorreu.

■ **O que acontece após eu relatar uma violação deste Código, de uma política da Empresa ou da lei?**

Se uma investigação for necessária, funcionários autorizados da Empresa determinarão como

conduzir tal investigação. Dependendo da natureza da investigação, aconselhamento legal interno ou externo poderá ser envolvido. Após a investigação ser completada, funcionários autorizados da Empresa determinam qual, se alguma, medida corretiva é necessária.

■ **Eu sou obrigado a colaborar com investigações internas?**

Sim. Todos os funcionários da Teledyne tem a responsabilidade de colaborar totalmente com investigações internas. Os funcionários que deixarem de colaborar com ou que obstruem estas investigações, por atos de omissão ou comissão, estarão sujeitos a investigação que poderá resultar em ações disciplinares em toda a extensão permitida pelas políticas da Empresa e leis aplicáveis.

■ **Os funcionários estão sujeitos a retaliação por relatarem violações deste Código, das políticas da Empresa ou da lei?**

Não. A política da Teledyne proíbe retaliações contra qualquer um que faça um relato em boa fé de uma violação deste Código, da política da Empresa ou da lei ou que participa na investigação de tal matéria. Um “relato em boa fé” significa que você acredita que o relato é verdadeiro e você divulgou tudo que sabia sobre o fato. Se você acreditar que tem sido objeto de retaliação, você deve relatá-lo imediatamente.

Qualquer funcionário da Teledyne que se engajar em uma retaliação estará sujeito a ações disciplinares, incluindo o desligamento da empresa.

■ **O que acontece se eu violar este Código, uma política da Empresa ou a lei?**

A violação deste Código, de uma política da Empresa ou da lei é uma questão séria. A Empresa tomará ações disciplinares adequadas para tais violações, incluindo o desligamento do empregado. Ao tomar determinações disciplinares, a Empresa irá considerar divulgações voluntárias como um fator de mitigação potencial.

■ **O que eu devo fazer se uma vantagem ou oportunidade de negócio só pode ser adiantada agindo de uma forma que viole este Código, a política da Empresa ou a lei?**

Você não deve buscar esta vantagem ou oportunidade de negócios. Os funcionários da Teledyne devem, em todos os casos, agir de uma maneira em conformidade com este Código, com a política da Empresa e com a lei. Se você tiver qualquer dúvida em relação a qual ação seria adequada, procure orientação de seu supervisor, o Oficial de Ética designado para a sua unidade Teledyne ou o Diretor de Conformidade da Teledyne.

■ **Este Código se aplica a mim se eu trabalho para uma unidade da Teledyne fora dos Estados Unidos?**

Sim. Este Código se aplica a todos os funcionários da Teledyne, não importando onde estariam localizados. Os funcionários localizados fora dos Estados Unidos também devem estar familiarizados com as leis que regem o país em que eles operam e procurar orientação do Conselheiro Geral ou Diretor de Conformidade da Teledyne, quando necessário.

■ **Como são investigadas as violações potenciais deste Código que implicam oficiais executivos?**

O Comitê de Nomeação e Governança do Conselho de Diretores revisará e investigará qualquer ação proibida reportada de um oficial executivo da Empresa. Se o Comitê de

Nomeação e Governança determinar que tal ato representa uma violação sob este Código, medidas disciplinares ou corretivas serão tomadas, que podem incluir o desligamento do funcionário. A Empresa divulgará qualquer violação, além das medidas disciplinares ou corretivas tomadas, na medida exigida pela lei aplicável. Se o Comitê de Nomeação e Governança determinar que tais atos representam uma violação deste Código, mas ele não acredita que qualquer ação disciplinar ou corretiva é necessária ou desejável (ou se ele concorda em renunciar ao cumprimento de uma disposição deste Código em uma questão específica), então a Empresa deve prontamente divulgar a violação ou a renúncia e a fundamentação do Comitê por sua decisão às autoridades legais apropriadas. O Comitê de Nomeação e Governança também pode alterar seu estatuto social para fazer as mudanças ao longo da evolução da Teledyne.

■ **Alguma disposição deste Código pode ser protelada?**

Este Código pretende ser geral em escopo, e, como em qualquer regra geral, pode haver exceções. As exceções podem derivar algumas vezes de isenções legais específicas, mas frequentemente resultarão de uma combinação de julgamentos experientes e consideração de todos os fatos pertinentes. Portanto, certas isenções deste Código podem ser proteladas em circunstâncias limitadas, mediante aprovação do Conselho Geral ou do Diretor de Conformidade da Teledyne. Pedidos de isenção relacionados a oficiais e diretores da Empresa podem ser dados somente pelo Comitê de Nomeação e Governança do Conselho de Diretores.

■ **Este Código é um contrato de trabalho?**

Não.

INTEGRIDADE

Nós conduziremos nossos negócios em concordância com todas as leis e regulações aplicáveis e em concordância com os mais altos padrões de ética e honestidade.

Cada funcionário deve estar em conformidade com todas as leis e regulações que se aplicam às nossas operações de negócios no local em que trabalha. Muitas destas leis são complexas e algumas podem afetar nossas várias unidades de negócios de forma diferente. Por sermos uma empresa global, não é possível resumir neste Código como cada lei deve se aplicar para as unidades da Teledyne de forma particular. Portanto, quando uma pergunta aparece em relação às leis que se aplicam em uma situação particular, os funcionários devem consultar as políticas relevantes ou o Diretor de Conformidade ou o Conselho Geral da Teledyne.

■ **Anti-Corrupção**

“A Teledyne tem tolerância zero contra qualquer forma de corrupção, tal como suborno, propina, extorsão ou conduta similar, se envolver partidos privados ou oficiais do governo e se ocorrer dentro ou fora dos Estados Unidos. Todos os funcionários da Teledyne e outras partes que agem em nome da Teledyne estão estritamente proibidos de se engajarem em tal conduta. Nenhum empregado ou representante da Teledyne sofrerá consequências adversas

por recusar pagar ou aceitar suborno, ou se recusar a empenhar qualquer forma de corrupção, mesmo se tal recusa puder resultar em perda de negócios para a Teledyne. Ninguém agindo em nome da Teledyne deve aceitar pagar suborno ou sacrificar de qualquer maneira a conformidade com a lei para finalizar uma venda ou atingir qualquer ganho de negócios”.

Dr. Robert Mehrabian
Chairman, Presidente e Diretor Executivo

Os funcionários da Teledyne são responsáveis por entender e estar em conformidade com todas as leis, regulações e políticas anti-corrupção da Teledyne. Estas leis e regulações incluem, mas não estão limitadas ao, U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Lei de Práticas de Corrupção Estrangeiras dos Estados Unidos), ao U.K. Bribery Act (Lei de Suborno do Reino Unido), Canada's Corruption of Foreign Public Officials Act (Lei de Corrupção de Oficiais Públicos Estrangeiros do Canadá) e às leis anti-corrupção chinesas.

› **Presentes e Gratificações**

Nenhum funcionário da Teledyne pode oferecer a terceiros, direta ou indiretamente, através de um agente ou representante, qualquer presente ou gratificação com o propósito de obter ou reter negócios ou assegurar uma vantagem de negócios de forma inadequada. Qualquer presente ou gratificação não pode criar a impressão de procurar favores ou tratamentos preferenciais.

Exemplos de presentes e gratificações incluem: dinheiro ou equivalentes de dinheiro, refeições, bebidas, hospedagem, entretenimento, transporte, ofertas de emprego, empréstimos ou outros itens de valor.

Refeições e transporte estendidos por qualquer funcionário da Teledyne, ou qualquer representante da Teledyne, para qualquer parte comercial deve ser modesta, de bom gosto e nunca extravagante. Os funcionários da Teledyne podem oferecer outros presentes e gratificações para partes comerciais contanto que os presentes e gratificações sejam de valor modesto e são do tipo normalmente dado a clientes.

Os funcionários da Teledyne estão proibidos de oferecer tais benefícios para oficiais dos Estados Unidos ou outros governos, exceto sob circunstâncias bem limitadas.

As regras e regulações que se aplicam à oferta de presentes e gratificações para funcionários de governos, oficiais, partidos políticos, candidatos políticos, organizações públicas internacionais e representantes dos Estados Unidos e outros governos são bastante complexas. Espera-se dos funcionários da Teledyne que cumprem estritamente estas leis e regulações. Eles nunca devem oferecer um presente ou gratificação se desta forma violarem a lei ou isso refletir negativamente na reputação da Empresa.

Antes de oferecer qualquer coisa de valor para um oficial do governo dos Estados Unidos, os funcionários da Teledyne devem consultar primeiro as Diretrizes de Contratos com Governos da Empresa e obter a aprovação, quando exigida. Antes de oferecer qualquer coisa de valor para um oficial de governos estrangeiros, partidos ou candidatos políticos ou organizações públicas internacionais, os funcionários da Teledyne devem primeiro consultar a política e procedimentos anti-corrupção da Empresa e obter a devida

aprovação, quando exigida.

Se a qualquer momento você tiver perguntas se determinado presente ou gratificação que você planeja oferecer é permitido sob as políticas da Teledyne, você deve localizar as políticas da Teledyne e contatar o Diretor de Conformidade da Teledyne para orientação futura. Os funcionários são encorajados a sugerir maneiras de melhorar as políticas anti-corrupção da Teledyne para ampliar sua efetividade.

› **Administração de Representantes de Vendas, Distribuidores e Consultores**

De tempo em tempo, a Teledyne envolve representantes de vendas, distribuidores e consultores. Os funcionários da Teledyne que interagem com tais prestadores de serviços são responsáveis por assegurar que tais entidades e pessoas entendam as políticas da Teledyne em relação a ética e anti-corrupção e que eles ajam de acordo. Os funcionários da Teledyne devem tomar cuidado especial ao selecionarem representantes de venda, distribuidores, consultores e outros parceiros de negócios para assegurar que tais entidades e indivíduos estejam comprometidos em agir de uma maneira ética. Os funcionários da Teledyne também são requeridos a seguir as políticas da Empresa para retenção de representantes de vendas, distribuidores e consultores.

As políticas da Teledyne incluem informações e detalhes adicionais sobre leis anti-corrupção. Qualquer funcionário que tenha perguntas sobre as leis anti-corrupção aplicáveis devem ter estas políticas como referência ou procurar orientação com o Diretor de Conformidade.

Além de ações disciplinares, violações de leis anti-corrupção podem levar a severas penalidades criminais e civis tanto para a Empresa quanto para os indivíduos envolvidos em tais condutas.

SITUAÇÃO: Jason é o Gerente Geral de uma unidade da Teledyne com vendas internacionais. Após receber as aprovações corporativas necessárias sob a política da Teledyne, a unidade dele entrou em acordo com Michael, um representante de vendas na França. Durante uma visita na França, Jason se encontra com Michael para discutir as futuras oportunidades de vendas com a entidade governamental. Jason pergunta a Michael se ele pensa que sua empresa terá uma boa chance de vencer a competição para fornecer produtos a uma nova localidade industrial. Michael diz: “Se você dobrar a minha comissão, isso pode me dar espaço de manobra suficiente para vencer o projeto”. Jason pergunta como dobrar a comissão ajudaria. Michael diz: “Não se preocupe com os detalhes. Você dobra minha comissão e eu consigo a venda”.

RESPOSTA: Um representante de vendas pedindo uma comissão maior em função de uma venda em particular é uma bandeira vermelha pois o representante de vendas pode estar procurando fundos que ele pode utilizar para subornar um oficial de aquisição. Outra bandeira vermelha é o representante de vendas ser vago sobre o porquê de ele querer uma comissão maior. Jason deve dizer ao representante de vendas que ele não pode aumentar a comissão e deve reiterar as políticas anti-corrupção da Empresa, que são estabelecidas no Código de Conduta para Fornecedores de Serviços da Teledyne. Jason deve relatar a discussão ao Diretor de Conformidade ou ao Conselho Geral para que a Empresa possa tomar ações adequadas em respeito ao representante de vendas.

SITUAÇÃO: No decurso da execução de um contrato, Jason organizou uma sessão de treinamento a ser realizada no país da sua unidade Teledyne para o benefício de certos representantes de clientes. Antes da viagem, um dos representantes dos clientes pede para ser hospedado em um hotel de prestígio durante a estadia.

RESPOSTA: Pagamentos de hospitalidade, que podem incluir arranjos de hospedagem, que não são relacionados com uma proposta de negócio legítima ou são extravagantes são ilegais sob o status anti-corrupção em diversas jurisdições. Jason deve informar o representante de vendas das políticas de hospitalidade e de presentes da Teledyne e deve relatar esta demanda ao Diretor de Conformidade ou ao Conselho geral. Se adequado, Jason pode oferecer apoio logístico para organizar a visita sem pagar qualquer despesa. Se Jason tiver qualquer dúvida se acatar a exigência violaria a política da Empresa ou a lei, ele deve entrar em contato imediatamente com o Diretor de Conformidade para orientação adicional.

Qualquer funcionário da Teledyne que acredita que um funcionário, representante de vendas, distribuidor, consultor, agente ou qualquer pessoa que aja em nome da Teledyne esteja participando, facilitando, fazendo apologia ou permitindo qualquer forma de corrupção, incluindo, mas não limitada a, suborno, propina, extorsão, fraude ou lavagem de dinheiro deve relatar tal conduta o mais breve possível para o Diretor de Conformidade da Teledyne ou Conselho Geral.

■ Leis Antitrust e Concorrência Desleal

A Teledyne conduzirá seus negócios de uma maneira consistente com leis antitrust e de competição desleal aplicáveis, que são pretensas a promover a livre e aberta competição. Cada funcionário da Teledyne deve estar familiarizado com e em conformidade com todas as leis de competição desleal e antitrust aplicáveis.

Para assegurar a conformidade com leis de concorrência desleal e antitrust, os funcionários devem evitar se comunicar com concorrentes da Teledyne sempre que possível. Tais comunicações podem criar a percepção de uma conspiração para cometer violações antitrust, mesmo quando tópicos proibidos não estão sendo discutidos. Sempre que possível, os funcionários da Teledyne devem procurar orientação do Conselho Geral da Empresa antes de qualquer encontro ou discussão com concorrentes.

Em geral, leis antitrust proíbem acordos ou arranjos que restringem o comércio. Os funcionários não devem discutir com concorrentes da Teledyne:

- Tópicos relacionados à produção, venda ou distribuição de produtos ou serviços, incluindo preços ou informações relacionadas, custos, lucros, marketing, territórios, termos de vendas, volume de produção, territórios de vendas, estratégias de licitação ou outras informações sensíveis de marketing
- Preços “tabelados”, descontos ou termos de venda
- Engajamento em acordos recíprocos ilegais (por exemplo, uso impróprio do domínio de mercado para entrar em um acordo em que você concorda em comprar produtos da empresa somente se eles concordam em comprar produtos da sua empresa (em retorno)).

Os funcionários não devem discutir com concorrentes da Teledyne:

- Divisão de territórios ou mercados
- Alocação de clientes
- Boicote de clientes ou fornecedores

Os funcionários não devem utilizar discussões com clientes de modo a fornecer informações para concorrentes.

As atividades listadas acima são exemplos de conduta que é proibida pelas leis de concorrência desleal e antitrust. Outras atividades também podem violar tais leis, e os funcionários que estão engajados em negociar acordos de negócios devem estar familiarizados com leis relevantes para evitar tais violações. Todo funcionário que estiver incerto sobre as leis de concorrência desleal e antitrust deve procurar orientação do Conselho Geral da Empresa.

Situação: Mark é responsável pelo desenvolvimento de negócios de sua unidade Teledyne. Enquanto participa de uma feira de comércio em Nova York, Mark é abordado por Tom, sua contraparte em um concorrente. Tom nota que seria muito menos custoso para cada empresa se eles pudessem decidir antecipadamente quem iria participar das licitações em contratos específicos.

Resposta: Mark deve dizer a Tom que o tópico que ele levantou não é adequado para discussão entre competidores. Mark deve se retirar da conversa e entrar em contato com o Conselho Geral da Teledyne imediatamente.

Violações de leis de concorrência desleal e antitrust podem resultar em penalidades severas para a Empresa e um termo de prisão para as pessoas envolvidas. Violações da lei, deste Código ou das políticas da Teledyne relacionadas a competição desleal ou antitrust também podem resultar em ações disciplinares, incluindo o desligamento do funcionário.

■ Contratos Governamentais

A Teledyne está comprometida com a integridade dos processos de contratações governamentais e em desempenhar seus contratos governamentais de acordo com seus termos e leis de regimento. Cada funcionário da Teledyne envolvido com contratos governamentais deve estar familiarizado com e deve seguir todas as leis relacionadas a execução de contratos governamentais. Os funcionários também devem assegurar que seus desempenhos em contratos governamentais estejam em conformidade com os termos de contrato e leis relevantes.

A Teledyne buscará, vencerá e desempenhará contratos com nossos clientes governamentais e seus contratantes principais utilizando os mesmos valores, princípios e práticas que nós aplicamos aos nossos negócios comerciais, enquanto adere aos requerimentos específicos que se aplicam quando se conduz negócios com governos ao redor do mundo. Os funcionários da Teledyne são responsáveis por assegurar que eles e a Empresa:

- Cumpram com todas as leis, regulações e regras relacionadas aos contratos governamentais
- Cumpram com todos os termos de contratos governamentais

- Forneçam informações corretas para nossos clientes governamentais
- Lidem e controlem de forma correta material controlado e confidencial
- Registrem de forma acurada o tempo trabalhado em contratos governamentais
- Forneçam os produtos ou serviços requeridos pelo contrato
- Seguem estritamente as leis, regulações e regras relacionadas à integridade do processo de compras governamentais, incluindo, mas não limitado a, regras relacionadas a doação de presentes ou gratificações para os funcionários do governo.

Qualquer funcionário da Teledyne que tiver perguntas em relação às leis, regulações e regras relacionadas a contratos de governo devem procurar orientação do Diretor de Conformidade da Empresa. Para contratos com o Governo dos Estados Unidos, os funcionários da Teledyne também devem consultar os procedimentos nas Orientações de Contratação Governamental das Tecnologias da Teledyne.

Nós precisamos ser especialmente sensíveis em relação à nossa conduta com funcionários do governo. Há regras bastante rigorosas que proíbem estes funcionários de aceitarem hospitalidades, incluindo refeições que podem ser de outra forma apropriadas em um estabelecimento comercial. Os funcionários da empresa devem verificar com seus Oficiais de Ética ou Diretor de Contratos de Segmentos para determinar as regulações governamentais relevantes antes de oferecer qualquer presente ou hospitalidade para funcionários do governo.

SITUAÇÃO: Harry e Dawn estão jantando com um administrador da agência do governo federal dos Estados Unidos cuja agência comprou produtos da empresa deles no passado e é provável a continuar comprando. A conta da refeição é de \$100. Harry recebe a conta e diz ao oficial do governo que “é da empresa”. O que Dawn deve fazer?

RESPOSTA: Dawn deve educadamente lembrar Harry que há leis e políticas rígidas da Empresa em relação a oferecer refeições para oficiais do governo. Dawn deve sugerir que o oficial do governo pague sua própria refeição para evitar qualquer violação das leis, regulações ou regras relacionadas a contratos governamentais.

A não-conformidade com contratos de governo pode levar a suspensão e proibição, significando que a Empresa seria proibida de futuros negócios com o governo envolvido. Sob certas circunstâncias, penalidades criminais também podem se aplicar aos indivíduos que se engajarem em atividades proibidas.

■ Informação Técnica Precisa

Cada funcionário da Teledyne que for responsável por determinar, registrar ou relatar informações técnicas deve assegurar que elas sejam precisas, completas e simples. Esta exigência se aplica a todas as informações técnicas, sendo informações utilizadas para gerenciar as operações da Empresa ou fornecidas aos clientes.

Informações técnicas precisas são essenciais para as nossas operações de negócios. Nossa Empresa investe para obter informações técnicas precisas para ajudar os funcionários a produzirem produtos adequadamente e fornecerem serviços de alta qualidade. Estas informações incluem, por exemplo, informações relacionadas a testes e inspeção de produtos que produzimos. Nós também fornecemos informações técnicas para nossos clientes. Cada um de nós precisa assegurar que nossos clientes sempre recebem informações técnicas úteis e precisas.

Nenhum funcionário da Teledyne deve registrar ou reportar dados técnicos falsos, inaplicáveis, enganosos ou imprecisos ou ser complacente com tais atividades.

Todos os testes que são identificados pelos procedimentos da Empresa ou documentados em acordos escritos com clientes devem ser desempenhados com nossa capacidade máxima. Se tais testes não podem ser realizados, o cliente deve ser informado de qualquer divergência dos processos ou procedimentos de testes documentados ou esperados. Todos os registros devem corresponder precisamente aos dados de todos os testes e devem refletir medidas reais dentro da capacidade do equipamento e dos métodos utilizados.

Qualquer funcionário que suspeitar que dados falsos foram registrados ou comunicados ao cliente ou fornecedor é obrigado a relatar estas preocupações prontamente para o Diretor de Conformidade da Teledyne, Conselho Geral ou Atendimento de Ética no:

(877) 666-6968 Registrar ou comunicar informações técnicas falsas pode resultar em obrigações significativas e penalidades severas para a Empresa e podem constituir conduta criminal pelos envolvidos.

■ Conformidade no Comércio Internacional

Com unidades nos Estados Unidos e ao redor do mundo, a Empresa é uma entidade global que lida regularmente com empresas, clientes e fornecedores de diversos países. É responsabilidade de cada funcionário entender e seguir todas as leis que regulam o comércio local de cada país em que podem estar envolvidos negócios da Teledyne. A condução de nossos negócios envolve volumes significativos de exportações e importações. A Teledyne exige que seus funcionários entendam e cumpram com todas as leis e regulações comerciais aplicáveis e as políticas da Teledyne de conformidade no comércio internacional.

Os funcionários da Teledyne envolvidos com o comércio internacional são responsáveis por assegurar que eles e a Empresa:

- Sigam todas as leis aplicáveis que regem o comércio local
- Sigam todas as leis aplicáveis ao comércio internacional
- Sigam todas as políticas e procedimentos da Teledyne referentes aos controles de importação e exportação
- Obtenham todas as licenças exigidas de importação e exportação
- Obtenham todos os certificados de origem exigidos
- Mantenham a documentação requerida para transações do comércio internacional de uma maneira que represente cada transação de forma precisa e completa
- Não exportem para nenhum país ou pessoa quando tais exportações são proibidas pela lei aplicável
- Utilizem processos de blindagem para assegurar a aderência às leis relacionadas a transações com países ou pessoas proibidas.
- Não se engajem em ou suportem boicotes de qualquer pessoa, grupo ou país em violação das leis antiboicote aplicáveis.

Embora as leis, regulações, procedimentos e processos podem variar dependendo de onde nós fazemos negócios, nós devemos aplicar a mesma abordagem rigorosa para revisão de transações internacionais em todos os nossos locais com todos os níveis de governo em todos os países.

A lista mencionada acima de questões de conformidade não é compreensiva e os funcionários da Teledyne envolvidos na exportação ou importação de bens devem se familiarizar com as leis, regulações e políticas da Teledyne aplicáveis. As leis e regras que se aplicam são complicadas e dependem de uma série de fatores, incluindo os produtos e a tecnologia envolvida, a localização da empresa da Teledyne relevante e a localização da parte que recebe os produtos ou a tecnologia. Mais informações sobre leis de conformidade no comércio internacional estão incluídas nas políticas disponíveis na Intranet da Teledyne. Qualquer funcionário que tem perguntas sobre as leis do comércio internacional devem procurar orientação com o pessoal de conformidade designado para o comércio internacional para aquela unidade Teledyne, o Escritório Corporativo de Conformidade no Comércio Internacional da Teledyne ou o Diretor de Conformidade da Teledyne.

SITUAÇÃO: É o final do semestre e o supervisor de Jane a instrui para processar um carregamento para uma localização internacional. Jane verifica com o administrador de controle de exportação da empresa, que a informa que uma licença de exportação exigida não foi obtida. O supervisor de Jane diz a ela para enviar a remessa de qualquer forma e dar seguimento à licença semana que vem.

RESPOSTA: Jane deve recusar enviar a remessa e deve imediatamente contatar o Escritório Corporativo de Conformidade no Comércio Internacional da Teledyne, o Diretor de Conformidade ou a Linha de Atendimento de Ética no *(877) 666-6968*.

Além de ações disciplinares, violações de leis e regulações aplicáveis podem resultar em penalidade severas para a Empresa e resultar em penalidades e prisão para as pessoas envolvidas. Qualquer funcionário que estiver ciente de uma violação em potencial das leis de conformidade do comércio internacional, regulações ou políticas da Empresa devem imediatamente contatar o Diretor de Conformidade ou o Escritório Corporativo de Conformidade no Comércio Internacional.

■ Marketing de Produto

A Teledyne comercializará seus produtos e serviços de forma precisa e em conformidade com todas as leis e regulações relevantes. Qualquer funcionário da Teledyne envolvido no marketing dos produtos e serviços da Empresa deve assegurar que todos os materiais associados estão precisos e não omitem fatos importantes ou de outra forma enganam clientes potenciais. Além disso, nenhum funcionário da Teledyne deve criticar de forma injusta um produto ou serviço do competidor.

É essencial para a reputação da empresa que nós comercializamos nossos produtos e

serviços de forma precisa . Além de manter a confiança de nossos clientes e outros parceiros, há várias leis e regulações relacionadas à precisão dos produtos e serviços comercializados. Os funcionários da Teledyne envolvidos na comercialização de produtos e serviços são exigidos a se familiarizarem com tais leis e assegurarem que eles e a Empresa as cumpram.

SITUAÇÃO: Sandy está desenvolvendo materiais de marketing para um novo produto da Teledyne que mede a presença de certas partículas no ar. Ela pensa que a frase “inigualável precisão nas medições” seria uma boa forma de atração ao produto. Na verdade, um dos concorrentes da empresa tem um produto similar que tem um nível igual de precisão. Juan, o Diretor de Engenharia, fica sabendo da campanha de marketing de Sandy.

RESPOSTA: Juan deve dizer a Sandy para escolher uma nova frase pois a frase proposta pode enganar os clientes potenciais.

RESPEITO

Nós trataremos nossos colegas com respeito e dignidade, mantendo um ambiente de trabalho justo e seguro.

A Teledyne se orgulha de sua força de trabalho diversificada e reconhece que seu sucesso contínuo depende da contribuição de todos seus funcionários. Esperamos que nossos funcionários se tratem com dignidade, respeito e justiça. Nosso objetivo é manter um ambiente de trabalho hospitaleiro em que cada funcionário seja encorajado a contribuir para o sucesso da Empresa. Supervisores têm uma responsabilidade especial para assegurar a existência de um ambiente de trabalho positivo para todos os funcionários.

■ Práticas Trabalhistas

A Empresa está comprometida a cumprir com todas as leis pertencentes a práticas trabalhistas, incluindo todas as leis de discriminação, privacidade, imigração, salários e restrições de horas.

Os funcionários da Teledyne devem respeitar e cumprir com as leis trabalhistas que se aplicam a cada uma de nossas localidades. Os funcionários da Teledyne não devem utilizar ou facilitar trabalho infantil ou escravo.

Os funcionários da Teledyne não devem se engajar em discriminação ilegal em relação à cor, raça, origem, religião, sexo, idade, orientação sexual, estado civil, estado de veterano ou incapacidade. A Teledyne está comprometida com um local de trabalho livre de discriminação e a Empresa não irá tolerar condutas discriminatórias.

Os funcionários da Teledyne devem proteger informações confidenciais em relação a funcionários da Empresa e somente podem divulgar tais informações para outros que tenham uma necessidade legítima de negócios para tais informações. Os funcionários que lidarem com tais informações devem assegurar que eles cumpram as leis e regulações relevantes em relação a proteção, divulgação e transmissão destas informações.

Consistente com leis relevantes, os funcionários da Teledyne responsáveis pela contratação de funcionários devem assegurar que qualquer indivíduo contratado ou retido pela Empresa atenda quaisquer outros requisitos de elegibilidade de trabalho ou de residência aplicáveis.

Os funcionários da Teledyne responsáveis por estabelecerem horas de trabalho e salários devem assegurar que a unidade da Teledyne em que eles trabalham cumpra com as leis relevantes quando tomarem tais decisões.

■ Saúde e Segurança

A Teledyne se dedica à provisão de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Todos os funcionários da Teledyne são exigidos a seguirem políticas e procedimentos de local de trabalho que assegurem um ambiente de trabalho seguro e a reportarem imediatamente todas as condições de trabalho ou atividades inseguras junto com todas as lesões ou acidentes que ocorrerem no local de trabalho.

A Empresa luta para manter condições de trabalho saudáveis que satisfaçam ou excedam padrões relevantes para saúde e segurança ocupacional.

Todos os funcionários são responsáveis por estarem familiarizados com e seguirem as políticas e procedimentos da Empresa em relação a saúde e segurança ocupacional. Os funcionários da Teledyne devem prontamente reportar quaisquer condições de insegurança e qualquer acidente ou lesão no local de trabalho. Qualquer funcionário com uma preocupação sobre saúde e segurança ocupacional ou que esteja ciente de uma lesão ou acidente no local de trabalho devem notificar seu supervisor ou o representante de saúde e segurança ocupacional para aquela unidade. Se o problema não for direcionado, o funcionário deve relatá-lo ao Conselho Geral, Diretor de Conformidade ou à Linha de Atendimento de Ética no **(877) 666-6968**.

Os administradores da Teledyne têm uma obrigação especial de assegurar que as unidades que eles administram fornecem um ambiente de trabalho seguro e saudável. Eles também têm uma tarefa especial de encorajar funcionários a reportarem preocupações de saúde ou segurança e encorajá-los a fazer recomendações para o melhoramento da segurança.

SITUAÇÃO: Selena é uma gestora de programa na sua unidade Teledyne. Um projeto de renovação está em andamento na instalação e uma empresa de fora tem trabalhadores contratados no local. Enquanto caminha por um corredor, ela vê um dos contratados se preparando para trabalhar numa tomada elétrica. Um dos colegas do contratado pergunta a ele se ele desligou a energia antes de começar a trabalhar. O contratado diz que não tem tempo para desligar a energia pois ele só tem uma hora para finalizar o trabalho.

RESPOSTA: Embora Selena não é responsável pelo programa de saúde e segurança ocupacional na unidade da Teledyne, ela deveria agir. Ela deve dizer ao contratado para esperar antes de começar o trabalho. Ela deve então contatar o representante de saúde e segurança ocupacional da sua unidade para direcionar a situação.

■ Assédio, Ameaças e Comportamento Violento

A Empresa está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho que seja livre de assédio, ameaças e comportamento violento. A Empresa não irá tolerar tal conduta. Cada funcionário tem a responsabilidade de relatar tais comportamentos.

Todos os funcionários são exigidos a conduzir a si mesmos de uma maneira profissional e respeitosa. Nenhum empregado deve se engajar em assédio, ameaças ou comportamento violento no local de trabalho. Qualquer assédio, comportamento violento ou ameaça cometido fora da Empresa, mas relacionado ao trabalho, também é proibido.

Conduta inapropriada em relação a outra pessoa que leve a um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo constitui assédio. Assédio pode incluir ações físicas, verbais ou mensagens. Podendo incluir, mas não limitado a, assédio sexual. Assédio sexual inclui avanços sexuais indesejáveis, exigências de favores sexuais ou outras condutas físicas ou verbais de natureza sexual. Todas as formas de assédio podem interferir no desempenho do funcionário ou afetar de forma adversa as oportunidades de emprego do funcionário e podem ser ilegais sob leis locais.

Qualquer funcionário que observar, descobrir ou passar por experiências de assédio, ameaça ou comportamento violento deve imediatamente relatá-lo ao Oficial de Ética da unidade, ao Administrador de Recursos Humanos da unidade, ao Diretor de Conformidade ou ao Conselho Geral. Tal conduta pode também ser relatada anonimamente através do Atendimento de Ética no (877) 666-6968.

■ Drogas e álcool

Os funcionários da Teledyne não podem possuir, distribuir ou estar sob a influência de drogas ilegais na propriedade da Teledyne ou durante o tempo de trabalho. Os funcionários da Teledyne não podem estar sob a influência de álcool ou uso excessivo de medicamentos na propriedade da Teledyne ou durante o horário de trabalho.

Para assegurar um ambiente de trabalho seguro, a Teledyne procura manter um local de trabalho livre de indivíduos cujas capacidades durante o processo decisório estejam alteradas por intoxicação. Os funcionários da Teledyne não podem possuir, distribuir ou estar sob a influência de drogas ilegais na propriedade da Teledyne ou durante o horário de trabalho. Além disso, os funcionários da Teledyne não podem estar sob a influência de álcool ou uso excessivo de medicamentos na propriedade da Teledyne ou durante o horário de trabalho.

Qualquer uso ilegal de drogas ou abuso de álcool ou medicamentos, onde quer que seja realizado, que previna um indivíduo de desempenhar suas tarefas de modo seguro e satisfatório deve ser sujeito a investigações. Tal conduta pode resultar em ações disciplinares, incluindo o desligamento do empregado.

Sujeito a leis relevantes, a Teledyne pode utilizar programas de teste para detectar uso de drogas ilegais e pode considerar o uso de drogas ilegais na tomada de decisão relacionada a contratação de funcionários, recontração e retenção.

RESPONSABILIDADE

Nós lutaremos para aumentar e proteger o valor da Teledyne Technologies

agindo sempre da melhor maneira para a corporação e seus acionistas, sem comprometer nossos valores. Nossos acionistas são os donos da Empresa. Em tudo que fazemos, é crucial que mantenhamos a confiança e segurança deles e avançamos com seus interesses. Como funcionários, estamos comprometidos com dois objetivos amplos: o valor da Empresa e a proteção deste valor. Aqueles objetivos devem ser buscados agindo sempre pelos melhores interesses da Empresa e seguindo os princípios estabelecidos neste Código. Isso inclui operar nossos negócios de uma maneira responsável e dentro da lei para avançar com os interesses de nossos acionistas.

■ Relatório Financeiro: Contabilidade, Auditoria, Controles Internos e Materiais de Divulgação

Está na política da Empresa manter registros financeiros precisos e completos que atendem às exigências de leis, regras e regulações relevantes. Os funcionários da Teledyne têm a obrigação de assegurar a precisão de tais registros e reportar qualquer instância de registros imprecisos ou suspeitas de fraude.

A Lei Sarbanes-Oxley foi decretada nos Estados Unidos para proteger investidores ao aumentar a precisão e confiabilidade de divulgações de empresas de capital aberto (por exemplo, os relatórios financeiros que são rotineiramente exigidos leis de seguridades federais dos Estados Unidos). A Empresa está comprometida em manter registros precisos e completos, e os funcionários da Teledyne devem assegurar que nossos demonstrativos financeiros sejam oportunas e não enganosas. Todos os registros da Empresa devem refletir de forma precisa, completa e verdadeira a natureza de cada transação. A Empresa proíbe entradas falsas ou enganosas em nossos registros e adere aos princípios de contabilidade amplamente aceitos. Pelo fato das ações da Empresa serem negociadas na bolsa de valores, todos os funcionários são obrigados a seguirem exigências da Lei Sarbanes-Oxley, independente da localidade em que trabalham.

A política da Empresa exige o seguinte:

- Nenhum fundo ou ativo não divulgado ou não registrado da Empresa será estabelecido para qualquer propósito
- Nenhuma entrada falsa ou enganosa será feita nos livros ou registros da Empresa por qualquer razão
- Nenhum funcionário auxiliará em qualquer arranjo que resulte em entrada falsa ou enganosa
- Nenhum gasto ou pagamento da Empresa será feito sem requisitar aprovação e documentação de apoio prévia
- Nenhum pagamento ou gasto será feito se qualquer parte do pagamento ou gasto está prestes a ser usado, direta ou indiretamente, para qualquer propósito contrário ao expressamente descrito pela documentação de apoio.

A Teledyne mantém um Comitê de Divulgação da Sarbanes-Oxley. Entre suas tarefas, o Comitê deve ser usado como um recurso adicional para funcionários levantarem questões em relação à contabilidade, auditoria, controles internos e questões de divulgação. Qualquer funcionário com questões ou preocupações em relação a tais questões pode contatar a Linha de Atendimento de Ética no (877) 666-6968 para comunicar preocupações ao Comitê. O

Comitê também pode ser contatado escrevendo para:

Teledyne Sarbanes-Oxley Disclosure Committee
Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360

Um importante tipo de registro financeiro é o relatório de carga de trabalho do empregado, que suporta múltiplas funções na Empresa tal como folha de pagamento e faturamento direto para os clientes. Em contratos do governo, cobrança incorreta baseada em falsas cargas de tempo podem ser consideradas uma ofensa criminal. Cada funcionário que é responsável por reportar horas trabalhadas deve reportar precisamente sua cara horário com os números adequados.

SITUAÇÃO: Nora é a Gerente de Transporte da sua unidade Teledyne. É o último dia do trimestre. Ela recebe uma ligação do escritório de um dos gerentes de vendas e é perguntada se uma remessa específica estará pronta até o final do dia. Nora diz que a remessa não estará pronta. Enquanto está saindo, Nora escuta que o gerente de vendas fala a um de seus colegas para não se preocupar sobre seu bônus trimestral, pois eles incluirão esta remessa na lista de remessas enviadas neste mês de qualquer maneira.

RESPOSTA: Nora deve reportar a situação para o seu supervisor, Diretor Financeiro, Oficial de Ética de sua unidade, ao Conselho Geral, ao Diretor de Conformidade ou à Linha de Atendimento de Ética no (877) 666-6968.

Qualquer funcionário que tiver informações em relação a qualquer fundo ou ativo não registrado ou qualquer ato proibido relacionado à contabilidade, auditoria, controles internos ou questões de divulgação deve reportar prontamente tal questão ao Comitê de Divulgação Sarbanes-Oxley ou um dos Recursos de Ética listados na página 2.

■ Registros de Negócios Precisos

Está na política da Empresa manter registros financeiros precisos. Cada funcionário deve assegurar a precisão dos registros de negócios que gera.

Os funcionários da Teledyne devem assegurar que informações precisas sejam registradas nos registros de negócios da Empresa. Nenhum funcionário da Teledyne deve falsificar um registro de negócios ou ignorar tal conduta. Qualquer funcionário da Teledyne que estiver ciente de um incidente de registros falsos deve relatá-lo ao Conselho Geral, Diretor de Conformidade ou à Linha de Atendimento de Ética.

Falsificar documentos pode expor a Empresa e as pessoas envolvidas a penalidades criminais significativas, incluindo multas e reclusão. Nenhum funcionário da Teledyne deve se engajar em tal conduta.

■ Cooperação com Investigações

Cada funcionário tem a obrigação de cooperar com investigações ou pedidos

de informações quando notificados de tais obrigações pelos administradores e auditores da Empresa.

Os funcionários da Teledyne têm o dever de cooperar com pedidos de informações quando tais pedidos são recebidos de gestores ou auditores da Empresa ou quando pedidos legítimos por informações são recebidos pela Empresa de autoridades do governo. Nenhum funcionário da Teledyne deve falsificar, destruir ou ocultar documentos quando tais documentos são requisitados. Além disso, nenhum funcionário da Teledyne deve fazer declarações falsas ou enganosas ou reter informações de administradores, auditores ou investigadores e oficiais do governo. Qualquer funcionário da Teledyne que estiver ciente de tal conduta deve reportá-la ao Conselho Geral.

É nossa política cooperar com qualquer pedido razoável de investigadores do governo em qualquer nível e em qualquer de nossas localidades. Ao mesmo tempo, os funcionários da Empresa têm direito às garantias fornecidas pela lei aplicável, que pode incluir a representação do conselho quando investigadores estejam procurando informações em relação às operações da Empresa para propósitos de execução ou investigação. Para permitir que a Empresa responda de forma adequada, qualquer representante de qualquer agência do governo que requisitar uma entrevista com um funcionário ou que procura dados da Empresa, cópias de documentos da Empresa ou acesso a arquivos da Empresa deve ser referido ao Conselho Geral. Além disso, qualquer funcionário que receber algum aviso de um investigação governamental envolvendo a Empresa deve contatar o Conselho Geral imediatamente.

Destruir ou sonegar registros ou se engajar em conduta que obstrua uma investigação governamental pode expor a Empresa e aquelas pessoas envolvidas em significativas penalidades criminais, incluindo multas e reclusão. Nenhum funcionário da Teledyne deve se engajar em tal conduta.

■ Proteção de Propriedade, Registros e Informações

A Teledyne irá operar seus negócios de uma maneira que assegure a proteção da propriedade, registros e informações da Empresa.

› **Proteção e Utilização de Ativos da Empresa**

Os acionistas são os proprietários finais dos ativos da Empresa e cada um de nós tem uma obrigação importante de proteger e preservar o valor desses ativos. Assim, cada funcionário da Teledyne deve assegurar que a propriedade, registros e informações da Empresa são salvaguardadas de danos, gasto, roubo ou outras perdas. Esta obrigação inclui tomar medidas razoáveis para proteger tais ativos e reportar qualquer comportamento suspeito para o oficial de segurança da unidade Teledyne.

Os ativos da Empresa devem ser somente utilizados para propósitos de negócios, com exceção em casos em que o uso por parte de pessoal limitado é permitido sob a política da Empresa.

› **Informações Confidenciais da Empresa**

É importante para que todos os funcionários salvaguardem as informações confidenciais

da Empresa e recusar qualquer acesso impróprio a estas informações. Informações confidenciais ou de propriedade da nossa Empresa, e de outras empresas, incluem qualquer informação que não é geralmente divulgada e que pode ser útil para os concorrentes. Nós sempre devemos estar alertos para divulgações inadvertentes que podem surgir em conversas sociais ou em relações de negócios normais com nossos fornecedores e clientes. Salvar os segredos de comércio, propriedade e informações confidenciais da Empresa envolvem passos como:

- Não discutir tais informações em locais públicos onde a conversa pode ser ouvida por outras pessoas
- Observar protocolos de segurança em relação a estocagem e transmissão de documentos e dados eletrônicos
- Limitar a divulgação de tais informações para estes funcionários que precisam saber

Nenhum funcionário da Teledyne pode divulgar informações para indivíduos não autorizados. Além disso, cada funcionário deve executar um acordo de confidencialidade, sob o qual a obrigação de proteger informações confidenciais da Teledyne continua após o desligamento do funcionário com a Empresa.

› **Administração de Registros de Negócios**

Os registros de negócios devem ser mantidos de acordo com as políticas de administração de registros da Empresa.

› **Avisos de Retenção de Litígios**

De tempos em tempos, os funcionários da Teledyne podem ser direcionados a preservar registros de litígio ou para uma investigação. É essencial que os funcionários da Teledyne sigam estritamente esta orientação. Qualquer funcionário da Teledyne que for direcionado a preservar registros de litígio ou para uma investigação deve preservar e não destruir tais registros.

A Empresa proíbe estritamente qualquer ato de furto, fraude ou qualquer outra violação similar da lei. Qualquer funcionário que se tornar ciente de um furto ou uma fraude, independente do valor, deve reportá-lo ao seu supervisor ou alguém dos Recursos de Ética listados na página 2. Supervisores que ficarem sabendo de tais condutas devem contatar imediatamente o Diretor de Conformidade da Empresa ou o Conselho Geral. Tais atos serão completamente investigados e ações disciplinares adequadas serão tomadas, incluindo o término do vínculo empregatício. Todos os funcionários são requeridos a cooperar com tais investigações. A Teledyne não irá tolerar retaliações contra seus funcionários que reportarem fraude, furto, desperdício ou uso incorreto dos ativos da Empresa.

■ **Utilização dos Computadores e Sistemas Eletrônicos da Empresa**

Os computadores e sistemas eletrônicos da Empresa devem ser usados primariamente para propósitos de negócios e não devem ser usados para propósitos inadequados.

Os sistemas de computadores e comunicações da Empresa são de propriedade da Empresa e devem ser usados primariamente para propósitos de negócios. Estes sistemas incluem

computadores, e-mail, Intranet e acesso à Internet, telefones, dispositivos móveis e correio de voz. Tais sistemas devem somente serem utilizados para propósitos de negócios, exceto em casos em que um pessoal limitado é permitido sob a política da Empresa.

Tais sistemas não devem ser usados para propósitos impróprios, incluindo:

- Enviar mensagens com ameaças, ofensivas, de assédio, discriminatórias ou com comentários depreciativos ou piadas
- Instalação de redes de compartilhamento de arquivos ou ponto-a-ponto
- Conduzir negócios ilegais, impróprios ou não éticos
- Engajar em uso pessoal excessivo de tais sistemas durante as horas de trabalho
- Baixar material protegido com direitos de propriedade

Deve ser tomado o mesmo cuidado ao escrever e-mails, mensagens de texto em programas de mensagens instantâneas que é tomado ao compor qualquer outro documento da Empresa. Mensagens eletrônicas são um registro recuperável e duradouro que pode ser facilmente copiado e enviado adiante pela rede mundial sem o seu consentimento. Eles também podem constituir registros da Empresa.

Os funcionários da Teledyne não devem esperar privacidade em qualquer comunicação ou dado, pessoal ou não, que é armazenado ou transmitido em qualquer meio de comunicação ou sistema de computação da Empresa. Sujeito a leis relevantes, a Empresa se reserva o direito de monitorar e utilizar o use destes recursos e a acessar e divulgar informações armazenadas ou transmitidas em tais sistemas. A Empresa pode fazer o monitoramento para qualquer razão de negócios legítima e em conformidade com as leis aplicáveis.

■ Operações de Iniciados

Nenhum funcionário da Teledyne pode se engajar em ou facilitar operações de iniciados, incluindo “digitar” informações de dentro da empresa para outros.

No decurso da sua função, os funcionários da Teledyne frequentemente ficam cientes de informações privilegiadas, confidenciais ou de propriedade da Empresa em relação a significativos aspectos dos negócios da Empresa. Tais informações podem incluir resultados financeiros, desenvolvimento tecnológico, aquisições potenciais e questões sensíveis similares da Empresa. Os funcionários da Teledyne também podem ficarem cientes de informações similares de um cliente, fornecedor ou parceiro de negócios da Teledyne.

É uma violação das leis de segurança se qualquer funcionário venda ações em função de informações substanciais que não são de conhecimento público (popularmente conhecidas com “operações de iniciados”) ou dar dicas de tais informações para outras pessoas. Uma informação é considerada “substancial” se ela pode afetar a decisão de um investidor de comprar, vender ou manter a ação da Empresa ou uma ação de um de nossos clientes, fornecedores ou parceiros de negócios. A informação não é pública até que ela seja divulgada ao público e tempo suficiente tenha decorrido para que os mercados de *securities* recebam e ajam em relação a essa informação.

Abaixo segue uma lista de algumas das formas de operações de iniciados:

- Estimativas de ganhos ou mudanças em estimativas de ganhos prévias

- Divisão (*split*) de ações
- Conseguindo ou perdendo contratos importantes
- Aquisições em potencial
- Fusões
- Descobertas técnicas importantes
- Mudanças significativas na posição competitiva
- Litígios importantes
- Transações financeiras importantes
- Unidade de negócios ou informações da linha de produtos que não estão normalmente disponíveis ao público

Os funcionários da Teledyne também devem cumprir com as políticas da Teledyne em relação a negociação de ações, que inclui restrições ou quando e como uma ação da Empresa pode ser negociada, quando pré-*clearance* de negociação de ações é exigida e questões similares. Todo o funcionário que estiver incerto sobre suas responsabilidades relacionadas a operações de iniciados deve buscar orientação do Conselho Geral da Empresa.

SITUAÇÃO: Ellen é uma Engenheira de Pesquisa Sênior em uma empresa da Teledyne. Ellen e sua equipe recentemente desenvolveram uma nova tecnologia que a empresa acredita que lhe trará a liderança tecnológica em seu campo e gere receitas recordes. Na reunião de sua turma da faculdade, ela é perguntada sobre seu trabalho por uma companheira de quarto. Ela pode discutir seu recente avanço?

RESPOSTA: Não. As informações sobre seu avanço tecnológico não é somente informação confidencial e de propriedade da Teledyne, mas pode ser considerada informação substancial não pública do tipo que poderia afetar as negociações de ações da Empresa.

Os funcionários da Teledyne que ficarem sabendo de quaisquer operações de iniciados sobre a Teledyne não podem fazer nenhuma compra ou venda de ações da Teledyne e não podem dar “dicas” destas informações para ninguém, incluindo familiares e amigos. Os funcionários da Teledyne também não podem discutir operações de iniciados com funcionários que não possuem a necessidade de saber sobre as informações para desempenharem seus trabalhos. A mera divulgação de operações de iniciados pode ser ilegal e pode ser sujeita a divulgação e recebimento de penalidades criminais. Estas restrições também se aplicam às ações de um cliente, fornecedor ou parceiro de negócios sobre quem os funcionários da Teledyne possuem operações de iniciados.

■ Conflitos de Interesse

Os funcionários da Teledyne devem evitar qualquer situação que gere conflito ou aparenta gerar conflito com suas tarefas para agir em prol do melhor interesse para a Empresa.

Práticas de negócios respeitáveis exigem o exercício de bom julgamento, honestidade e altos níveis éticos o tempo inteiro. Uma razão para o sucesso da Empresa é que nossos funcionários tomem decisões de negócios independentes e objetivas em busca do melhor para a Empresa. Os funcionários da Teledyne devem evitar qualquer situação que gere conflito ou aparenta gerar conflito com suas tarefas para agir em prol do melhor interesse para a Empresa. Em geral, um conflito de interesse pode ocorrer quando um interesse

pessoal do funcionário ou de sua família interfere na capacidade do funcionário tomar decisões de negócios em nome da Empresa. Os funcionários devem também reconhecer situações em que um conflito aparente pode existir. Tais instâncias podem descreditar a Empresa ou o funcionário.

› **Atividades Externas**

Abaixo temos alguns exemplos de conflitos de interesse em potencial:

- Emprego fora da empresa, incluindo auto-emprego
- Servir no conselho de diretores de outra empresa
- Situações nas quais um funcionário, que é amigo próximo do funcionário ou da família dele, ou uma empresa que é propriedade de tais indivíduos irá se beneficiar pessoalmente de transações de negócios com a empresa
- Situações nas quais um funcionário aceita uma oportunidade de negócios que o funcionário tenha conhecimento através de seu emprego na Empresa ou através da utilização de seus recursos.

› **Recebimento de Presentes e Gratificações**

Outro tipo de conflito de interesse pode aparecer quando é oferecido itens de valor de um fornecedor ou cliente da Empresa a um funcionário. Funcionários que trabalham diretamente com nossos fornecedores e contratados possuem uma responsabilidade especial para evitar tais conflitos de interesse reais ou aparentes.

Os funcionários da Teledyne são permitidos a aceitar refeições e bebidas módicas e casuais de negócios ou itens promocionais de valor razoável de clientes ou fornecedores da Empresa. Tais refeições, bebidas e itens promocionais não devem ser aceitos frequentemente ou para propósitos de obter uma vantagem inadequada de negócios. Presentes de dinheiro ou valores mobiliários nunca podem ser aceitos.

Os funcionários da Teledyne não devem solicitar presentes, refeições ou outros itens de valor de clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios.

Qualquer funcionário que tenha sido oferecido um presente ou item de valor que não se encaixe nestas orientações, deve recusá-lo. Se o presente é entregue antes e pode ser recusado, o presente deve ser retornado. Se não for prático retornar o presente, o funcionário deve buscar orientação do Oficial de Ética de sua unidade. Em muitos casos, pode ser adequado doar tais presentes ou utilizá-los para o benefício de outros funcionários da unidade Teledyne.

› **Relações de Subordinação Direta**

Os funcionários devem evitar relacionamentos que podem afetar adversamente ou ter a aparência de afetar seus julgamentos ou ações ao desempenhar suas tarefas para a Empresa. Isso inclui, mas não é limitado a, contratar, promover ou supervisionar direta ou indiretamente familiares ou amigos próximos ou ter relacionamentos românticos com um funcionário com quem haja uma relação de subordinação. Qualquer um que souber da existência de tal conflito de interesse deve divulgar a situação para seu supervisor, ao Conselho Geral da Empresa ou relatá-lo através da Linha de Atendimento de Ética no **(877) 666-6968**.

Os funcionários da Teledyne devem reportar imediatamente aos seus supervisores

qualquer situação que pode apresentar um conflito de interesse. Os supervisores da Teledyne são responsáveis por buscar orientação do Oficial de Ética local, Diretor de Conformidade da Empresa ou ao Conselho Geral da Empresa. Nenhum funcionário pode servir como diretor de uma empresa que é uma fornecedora ou cliente da Empresa ou buscar por ganhos pessoais em uma oportunidade de negócios que também pode ser de interesse da empresa, ao menos que o funcionário tenha recebido a aprovação do Conselho Geral da Empresa.

É sempre adequado para um funcionário buscar orientação em qualquer situação que antecipe presentes, refeições ou entretenimento que possa ser oferecido por um cliente, fornecedor ou outro parceiro de negócios ou em uma situação em que um presente tenha sido entregue ao funcionário.

Para evitar conflitos de interesses, a Empresa proíbe que os funcionários da Teledyne aceitem um presente ou gratificação de valor significativo de um fornecedor ou cliente da Empresa que possa influenciar uma decisão com respeito aquele fornecedor ou cliente. Exemplos incluem dinheiro ou equivalentes de dinheiro, refeições, bebidas, hospedagem, entretenimento, transporte, ofertas de emprego, empréstimos ou outros itens de valor que podem influenciar o comportamento ou a tomada de decisão de um funcionário.

■ **Mídia Social**

Quando utilizarem mídias sociais, os funcionários da Teledyne devem ser justos e educados com todos os funcionários e acionistas da Teledyne.

Embora a Empresa respeite os direitos dos funcionários utilizarem mídias sociais, aqueles que fizerem postagens inadequadas que incluem comentários discriminatórios, assédio, ameaças de violência ou outras condutas ilegais estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo o término do vínculo empregatício. Os funcionários devem lembrar que eles são mais propensos a resolverem queixas relacionadas ao trabalho diretamente do que através de postagens em mídias sociais.

Os funcionários nunca devem postar qualquer informação que eles saibam ser falsa sobre a Teledyne, colegas de trabalho, clientes, fornecedores, concorrentes ou outros acionistas da Empresa, independentemente se tal atividade envolva ou não o uso de ativos e tempo da Empresa.

SITUAÇÃO: Martha, uma funcionária da Teledyne, está zangada com seu supervisor por não ter dado a ela dias extras de folga para que ela possa visitar seu namorado, que vive em um outro estado. Martha decide retaliar o supervisor postando em seu blog que seu supervisor está envolvido em atividades fraudulentas junto com outras pessoas chave da Teledyne, embora Martha saiba que estas alegações são falsas. Martha se gaba a Bob, um colega de trabalho na Teledyne, sobre as acusações falsas que ela fez contra o supervisor em seu blog.

RESPOSTA: Bob deve contar ao seu supervisor, seu Gerente Geral da unidade ou ao Oficial de Ética sobre as ações de Martha.

■ **Respostas às Perguntas**

Somente funcionários que tem autorização específica da Empresa podem fazer comunicados em nome da Empresa em resposta às perguntas fora do curso normal de comunicação com os clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

É essencial que divulgações de informações em nome da Empresa sejam precisas e adequadamente autorizadas pela administração da Empresa. Por esta razão, a Empresa tem autorizado certos funcionários a falarem em seu nome quando contatados em relação a questões fora do curso normal de comunicação com clientes, fornecedores e parceiros de negócios. Qualquer funcionário da Teledyne que receber tal contato deve evitar fornecer informações a menos que tenha sido especificamente autorizado. Abaixo temos exemplos específicos de como certos questionamentos devem ser lidados:

- Questionamentos de analistas de valores mobiliários devem ser repassados ao Vice Presidente de Estratégia, Fusões & Aquisições da Teledyne.
- Questionamentos de membros da imprensa devem ser repassados ao Vice Presidente de Administração Corporativa ou ao porta-voz de relações públicas designado para a unidade da Teledyne em questão, se algum foi designado.
- Questionamentos de oficiais do governo buscando informações fora de contexto de um contrato ou relacionamento de negócio existente devem ser repassado ao Diretor de Conformidade ou ao Conselho Geral. A política da Teledyne é cooperar totalmente com requisições adequadas por informação pelas entidades do governo, mas tais respostas devem ser coordenadas.

SITUAÇÃO: Maria é a Chefe de Desenvolvimento de Negócio de uma empresa Teledyne. Um jornalista local a contata sobre um rumor de que a empresa pode estar expandindo significativamente suas operações e unidades naquela região.

RESPOSTA: Maria deve repassar o jornalista para o porta-voz autorizado de sua unidade ou ao Vice Presidente Administrativo da Teledyne.

■ Atividades Políticas e de Caridade

Os funcionários da Teledyne não devem se engajar em atividades políticas em nome da Empresa antes de receber a aprovação para tais atividades do Diretor de Conformidade da Empresa.

Atividades políticas, incluindo contribuições políticas, estão sujeitas a diversas leis que variam dependendo do país ou estado e do nível de envolvimento do governo. Tais atividades podem desencadear certas exigências de divulgação de registro ou podem ser ilegais. Por estas razões, nenhum funcionário da Teledyne pode utilizar fundos, recursos, instalações ou serviços da empresa para nenhum propósito político em qualquer outra atividade política em nome da Empresa sem a aprovação prévia do Diretor de Conformidade.

Contribuições de caridade com fundos da Empresa somente podem ser feitas em acordo com as políticas da Teledyne.

■ **Aprovações e Autorizações**

Os funcionários da Teledyne devem seguir todas as políticas e procedimentos da Empresa relacionados a aprovações e autorizações para atividades de negócios.

A Empresa tem várias políticas e procedimentos que regem quem pode autorizar e aprovar certas transações de negócios, incluindo, mas não limitado a, compras, contratos, arrendamentos, ações de pessoal e outras atividades de negócios. Estes processos de autorizações e aprovações são crítico para assegurar que nós mantemos controles adequados sobre a utilização de ativos da Empresa. Os funcionários da Teledyne são exigidos a estar familiarizados com e seguir as políticas e procedimentos relevantes. Nenhum funcionário da Teledyne deve aprovar uma transação ao menos que o indivíduo seja autorizado a fazê-lo sob tais políticas e procedimentos.

Qualquer funcionário que acredita que as atividades de negócios estejam sendo conduzidas sem as aprovações ou autorizações adequadas da Empresa deve contatar alguém dos Recursos de Ética listado na página 2.

CIDADANIA

Nós conduziremos nossos negócios de modo consistente com o bem-estar das comunidades onde trabalhamos e com quem compra e utiliza nossos produtos.

Os funcionários da Teledyne respeitam as comunidade em que trabalham e os clientes para quem vendem nossos produtos. Nós lutamos para fazer contribuições positivas para estas comunidades e vender produtos de alta-qualidade para nossos clientes. Nós também estamos comprometidos em cumprir com as leis ambientais, de saúde e segurança e exigir o mesmo comprometimento a ser feito pelos nossos fornecedores.

■ **Responsabilidade Ambiental**

A Teledyne irá operar seus negócios em total conformidade com todas as leis e regulações ambientais aplicáveis. Os funcionários da Teledyne devem também cumprir com as orientações de administração ambiental corporativas da Empresa.

A Teledyne irá manter e operar seus negócios de uma maneira ambientalmente responsável. As políticas da Teledyne incluem conformidade total com as leis e regulações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não limitadas a, obtenção exigida de permissões ambientais, fornecimento de relatórios ambientais exigidos, controle adequado de emissões e descarte adequada de produtos químicos e de resíduos. Os funcionários da Teledyne devem também cumprir com as orientações de administração ambiental corporativas da Empresa, uma cópia da qual está disponível na Intranet da Teledyne.

Nenhum funcionário da Teledyne deve violar de forma consciente uma lei ou regulação ambiental ou direcionar alguém a fazê-lo.

A Teledyne reconhece a importância do meio ambiente e dos recursos naturais e encoraja seus funcionários a abraçarem sua responsabilidade social quando utilizarem e planejarem a utilização de recursos naturais. Os funcionários da Teledyne devem ter papel ativo na descoberta e implantação de meios para prevenir o dano ambiental aos nossos recursos naturais.

Por exemplo, nós podemos reduzir o impacto ambiental da Empresa de diversas maneiras, incluindo:

- Reciclando resíduos de materiais
- Utilizando substâncias não tóxicas
- Minimizando a geração de resíduo
- Descartando todo o resíduo de maneira segura e responsável
- Minimizando o impacto das operações das unidades na qualidade de nosso ar, água e terra.

Os funcionários são encorajados a fazer sugestões em relação ao melhoramento das práticas da Empresa com respeito ao meio ambiente.

SITUAÇÃO: Maartje é um membro do pessoal das instalações de uma empresa Teledyne. Durante uma verificação de rotina do perímetro, ela nota um cano vazando atrás da unidade. O vazamento é pequeno mas o fluxo do líquido pode ser visto do prédio até o limite do estacionamento. O líquido parece ser água, mas ela não tem certeza o que é e de onde se origina.

RESPOSTA: Maartje deve imediatamente notificar o Representante de Segurança e Saúde Ambiental de sua unidade. Mesmo se a substância seja água, pode implicar leis e regulamentações ambientais e ações corretivas podem ser necessárias.

Qualquer funcionário da Teledyne que descobrir uma condição ambiental que aparenta estar violando uma lei ou regulamentação deve reportá-la imediatamente ao Gerente de Segurança e Saúde Ambiental para aquela unidade ou ao Conselho Geral da Empresa. O relato imediato pode permitir à Teledyne tomar ações para evitar ou limitar o dano ao meio ambiente, propriedade e indivíduos. Além disso, certas leis e regulamentações exigem relato imediato das condições ambientais, e a falha em fornecer tais relatórios de maneira ágil pode levar a penalidades e multas.

■ Qualidade e Segurança do Produto

Os funcionários da Teledyne envolvidos na manufatura dos produtos ou da entrega de serviços devem assegurar que são seguidas as políticas e procedimentos de qualidade e produção relevantes.

A reputação positiva da Teledyne e o valor da Empresa são fundamentados no fornecimento de produtos e serviços de alta qualidade. Nós devemos lutar constantemente para assegurar que mantemos este nível e, consistente com nossos valores centrais, entregar a satisfação ao consumidor.

Os funcionários da Teledyne envolvidos na manufatura dos produtos ou da entrega de

serviços devem assegurar que as políticas e procedimentos de qualidade e produção relevantes sejam seguidos. Os funcionários são encorajados a sugerir maneiras de melhorar as políticas de processo produtivo da Teledyne para ampliar a qualidade de nossos produtos.

Qualquer funcionário da Teledyne que acredita que um produto ou serviço não esteja de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis deve notificar seu supervisor ou alguém dos Recursos de Ética listados no interior da capa. Além disso, qualquer funcionário que estiver ciente de uma preocupação de segurança de um produto ou serviço potencial deve notificar o Conselho Geral imediatamente. A notificação rápida de tais preocupações pode permitir que a Empresa tome medidas rápidas para corrigir problemas e fazer as notificações necessárias para garantir a segurança daqueles que confiam em nossos produtos e serviços.

■ **Conduta do Fornecedor**

A Teledyne busca obter serviços e materiais de empresas que aderem a práticas de negócios éticos e legais.

A Teledyne está comprometida em obter materiais e serviços de empresas que conduzem seus negócios de maneira ética e legal. As expectativas da Teledyne em relação aos fornecedores estão estabelecidas no Código de Conduta Ético da Empresa para Provedores de Serviços. A Teledyne tomará todas ações adequadas com respeito a qualquer fornecedor que não atinja os padrões articulados naquele Código de Conduta. Qualquer funcionário da Teledyne que estiver ciente que um fornecedor não está atingindo estes padrões deve reportar o fato ao seu supervisor, ao Diretor de Conformidade da Empresa, ao Conselho Geral ou através da Linha de Atendimento de Ética no **(877) 666-6968**.

■ **Propriedade Intelectual**

Os funcionários da Teledyne devem respeitar os direitos de propriedade intelectual dos outros e cumprir com todas as leis e regulações relevantes.

A Teledyne respeita os direitos de propriedade intelectual dos outros. Os funcionários da Teledyne devem cumprir leis e regulações aplicáveis relacionadas a patentes, direitos autorais, marcas registradas e segredos comerciais. Os funcionários da Teledyne devem recusar aceitar qualquer acesso impróprio a informações confidenciais ou de propriedade de qualquer outra empresa, incluindo nossos concorrentes.

SITUAÇÃO: Paulo é o Diretor de Desenvolvimento de Negócios de uma empresa da Teledyne. A empresa está considerando reter Gerard como um representante de vendas independente. Gerard diz a Paulo que uma vez ele representou um dos maiores concorrentes da Empresa. Gerard diz que ela seria um grande representante de vendas da Teledyne pois ele possui o projeto ainda não publicado de um produto que o concorrente planeja introduzir no mercado em breve.

RESPOSTA: Gerard não deve ser retido como representante de vendas. A Teledyne não deseja acesso impróprio a informações confidenciais de seus concorrentes. Paulo deve contatar o Conselho Geral da Empresa para orientações adicionais.



Eu recebi, li e entendi o Código Global de Conduta Ética de Negócios da Teledyne Technologies Incorporated e confirmo que cumprirei o Código.

Nome

Nome da Empresa

Assinatura

Data

Por favor, assine e retorne este formulário para o ponto de contato da Empresa que lhe forneceu este Código.

Nós conduziremos nossos negócios em concordância com todas as leis e regulações aplicáveis e com os mais altos padrões de ética e honestidade.

