



**Кодекс этических норм и
профессионального поведения**

НАША МИССИЯ

Наша миссия — быть мировым лидером в производстве самолетов и поездов.

Мы стремимся предоставить нашим клиентам товары и услуги высшего качества, обеспечить стабильную доходность нашим акционерам, инвестируя в персонал и продукцию корпорации.

Мы являемся лидерами благодаря инновациям и исключительной безопасности, эффективности и высоким эксплуатационным качествам нашей продукции.

Наши стандарты высоки. Мы определяем, в чем должно заключаться стремление к высшим стандартам в нашей работе — и добиваемся их.

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ	3
	Кто должен соблюдать Кодекс	4
	Какие законы применяются	4
	Обязательство соблюдать Кодекс	4
	Политика и рабочие процедуры Корпорации	5
2	НАШИ ОБЯЗАННОСТИ	6
	Сотрудники	7
	Руководящий состав Корпорации	8
3	ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАЦИИ	9
4	КОДЕКС ЭТИЧЕСКИХ НОРМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ	11
	Профессиональные условия	12
	Порядок приема на работу	12
	Притеснения и личная безопасность	12
	Охрана труда, здоровья и окружающей среды	12
	Торгово-промышленная деятельность	13
	Собственность компании	13
	Интеллектуальная собственность	13
	Бухгалтерский учет и отчетность	13
	Коммуникации	14
	Использование электронной почты и Интернета	14
	Подарки и увеселительные мероприятия	14

Торгово-промышленная деятельность (продолжение)	
Конфиденциальная информация	15
Законодательство о ценных бумагах и инсайдерские торговые операции	16
Конфликты интересов	18
Незаконные и неправомерные платежи	19
Антикоррупционное законодательство	19
Политическая деятельность	19
Отношения со сторонними заинтересованными лицами	20
Клиенты	20
Поставщики, партнеры и третьи лица	20
Конкуренция	21
Правительственные организации	21
5 ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА	22
Сотрудник отдела соблюдения норм	23
Консультативный совет по этике и соблюдению норм Корпорации	23
Сообщения о нарушениях	23
Когда действие неэтично	24
Контакты	24
Конфиденциальность и анонимность	25
Наказания за нарушения	26

Примечание: Для упрощения текста мужской род подразумевает также и женский, а единственное число подразумевает также и множественное, если контекст не указывает на иное.

Введение

1

Настоящий Кодекс этических норм и профессионального поведения¹ описывает нормы поведения, которых, по мнению корпорации Bombardier Inc.², должны придерживаться ее сотрудники в повседневной профессиональной деятельности и деловых отношениях с другими лицами. Кодекс не в состоянии предусмотреть все возможные ситуации. Он, скорее, определяет основополагающие принципы, которые помогают принять решения, соответствующие этим основополагающим принципам и репутации Корпорации. Всем сотрудникам необходимо также ознакомиться с различными направлениями корпоративной политики, которые содержат более подробные рекомендации по конкретным вопросам, способным влиять на их работу. К таким направлениям относятся международный бизнес и маркетинг, использование электронной почты и Интернета, охрана труда, здоровья и окружающей среды, а также кадровая политика.

Когда в компании практикуется и поощряется этическое поведение, выигрывают все. Честность, прямота и последовательность в отношениях с окружающими способствуют созданию позитивной рабочей атмосферы. Компания, которая высоко ценит добросовестность, внушает доверие своим сотрудникам, клиентам, акционерам, поставщикам и обществу в целом. Временами изменения в нормах ведения бизнеса или в законодательной базе приводят к необходимости принятия новых директивных материалов. Вследствие этого печатная версия Кодекса может меняться без предварительного уведомления. Все обновления будут вноситься в электронную версию Кодекса, размещенную на веб-сайте Корпорации.

1 Далее Кодекс этических норм и профессионального поведения корпорации Bombardier будет именоваться «Кодекс».

2 Далее корпорация Bombardier Inc., ее бизнес-группы, подразделения и филиалы будут именоваться «Корпорация», если не указано иное.

КТО ДОЛЖЕН СОБЛЮДАТЬ КОДЕКС

Настоящий Кодекс в обязательном порядке распространяется на всех без исключения членов совета директоров и всех сотрудников Корпорации³. Ожидается, что поставщики и партнеры Корпорации, а также третьи лица (например, посредники), взаимодействуя с Корпорацией или действуя от имени Корпорации, будут также придерживаться настоящего Кодекса.

КАКИЕ ЗАКОНЫ ПРИМЕНЯЮТСЯ

Являясь международной корпорацией, Bombardier ведет бизнес во многих странах мира. В результате мы подчиняемся законам множества юрисдикций, включая страны, области, штаты, муниципалитеты и международные организации, такие как Европейский Союз. Корпорация и ее сотрудники обязаны подчиняться законам каждой юрисдикции, где Корпорация осуществляет свою деятельность. При возникновении противоречий между действующими законами разных стран, в которых Корпорация осуществляет свою деятельность, или между Кодексом Корпорации и каким бы то ни было законом или постановлением, соответствующий вопрос должен быть доведен до сведения представителя отдела юридической поддержки Корпорации.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОБЛЮДАТЬ КОДЕКС

В случаях, предусмотренных правилами Корпорации, недавно нанятые на работу сотрудники должны подписать документ, подтверждающий, что они прочли и поняли данный Кодекс. Определенные члены высшего руководящего состава также обязаны ежегодно подписывать документ, подтверждающий не только то, что они прочли и поняли Кодекс, но также и то, что они не нарушали его положения, и им неизвестно о каких-либо нарушениях положений настоящего Кодекса.

³ Кодекс Корпорации относится ко всем сотрудникам, включая руководство Корпорации. В Кодексе слово «сотрудник» включает также и всех руководителей. Конкретные нормы для сотрудников, исполняющих контролирующую и руководящие функции, смотрите в разделе «Обязанности руководителей».

ПОЛИТИКА И РАБОЧИЕ ПРОЦЕДУРЫ КОРПОРАЦИИ

Каждая бизнес-группа или подразделение Корпорации разрабатывает собственную политику и процедуры работы, которые должны соответствовать корпоративной политике Корпорации. Сотрудники таких групп и подразделений должны соблюдать указанные политику и процедуры в дополнение к описанным в настоящем Кодексе

Наши обязанности

2

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, НАЛАГАЕМЫЕ НАСТОЯЩИМ КОДЕКСОМ, ЭТО ПОНИМАНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ЕГО ТРЕБОВАНИЙ. В КОДЕКСЕ ЯСНО И ЧЕТКО ОБЪЯСНЯЕТСЯ, ЧТО ИМЕННО КОРПОРАЦИЯ ЖДЕТ ОТ СВОИХ СОТРУДНИКОВ И РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА.

СОТРУДНИКИ

Сотрудник Корпорации должен:

- принимать личную ответственность за справедливое и добросовестное выполнение своих обязанностей;
- вносить свой вклад в достижение целей Корпорации в меру своих способностей, а также принимать решения, соответствующие Кодексу и не нарушающие его;
- в основном понимать Кодекс и время от времени его перечитывать, а также подробно знать те положения Кодекса, которые непосредственно относятся к обязанностям данного конкретного сотрудника;
- при наличии вопросов относительно содержания и применения Кодекса консультироваться со своим непосредственным руководителем или одним из контактных лиц Корпорации, указанных на странице X.

Если сотрудник узнал о возможном нарушении Кодекса, он должен:

- действовать быстро и добросовестно, обсудив данное возможное нарушение со своим непосредственным руководителем или одним из контактных лиц, указанных на странице X;
- обратиться с данным вопросом в обход своего непосредственного руководителя к одному из других контактных лиц, указанных на странице X, если предполагаемое нарушение, о котором он сообщил ранее, не было устранено;
- быть готовым содействовать расследованию, проводимому Корпорацией в отношении нарушений Кодекса.

РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ КОРПОРАЦИИ

Обязанности руководителей Корпорации включают и выходят за рамки обязанностей других сотрудников Корпорации. Руководитель должен:

- детально знать Кодекс и активно поощрять его использование в ходе работы;
- подавать личный пример высоких стандартов этического поведения, создавая рабочую обстановку, отражающую содержание и дух Кодекса;
- бдительно предотвращать, выявлять и реагировать на любые нарушения Кодекса;
- защищать тех, кто сообщает о нарушениях;
- сотрудничать с Консультативным советом по этике и соблюдению норм Корпорации и специалистом отдела корпоративного контроля в распространении Кодекса среди сотрудников и, при необходимости, сборе вышеупомянутых подписанных документов.

Основополагающие принципы Корпорации

3

**ВСЯ ПОЛИТИКА КОРПОРАЦИИ,
ВКЛЮЧАЯ ЭТОТ КОДЕКС, ЗИЖДЕТСЯ
НА НАШИХ ОСНОВОПОЛАГАЮЩИХ
ПРИНЦИПАХ. ПОЭТОМУ ИМЕННО ЭТИ
ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ
ДОЛЖНЫ ЛЕЖАТЬ В ОСНОВЕ ВСЕХ НАШИХ
ДЕЙСТВИЙ И РЕШЕНИЙ И ЯВЛЯТЬСЯ
ЭТАЛОНОМ ДЛЯ КАЖДОГО СОТРУДНИКА
КОРПОРАЦИИ.**

Нашими основополагающими принципами являются:

ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ.

Во всем, что делаем и говорим, мы ведем себя добросовестно и поступаем согласно этическим нормам, тем самым завоевывая и поддерживая доверие и уважение клиентов, акционеров, поставщиков, коллег, партнеров и местных сообществ.

СТРЕМЛЕНИЕ К ВЫСШИМ СТАНДАРТАМ.

Наша цель состоит в том, чтобы достичь высших стандартов во всех сферах нашей деятельности и во взаимодействии с клиентами, акционерами, поставщиками, коллегами, партнерами и местными сообществами. Кроме того, мы нацелены на принятие объективных решений, профессионализм, неукоснительное соблюдение правил, самодисциплину, настойчивость и поддержание духа товарищества.

ОРИЕНТИРОВАННОСТЬ НА КЛИЕНТОВ.

Мы поощряем корпоративную культуру, которая ставит клиента во главу угла, придает особое значение высококачественному обслуживанию клиентов и соответствует нашему стремлению к высшим стандартам на всех уровнях нашей организации.

ОРИЕНТИРОВАННОСТЬ НА АКЦИОНЕРОВ.

Мы сосредоточены на обеспечении стабильной стоимости акционерного капитала посредством разработки прибыльных продуктов и проектов и рационального управления бизнесом на благо наших клиентов, акционеров, поставщиков, коллег, партнеров и местных сообществ.

Кодекс этических норм и профессионального поведения

4

КОДЕКС КОРПОРАЦИИ РАССМАТРИВАЕТ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ЭТИЧЕСКИМ ПОВЕДЕНИЕМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ, ПРИ ВЕДЕНИИ БИЗНЕСА И ПОСТРОЕНИИ ОТНОШЕНИЙ СО СТОРОННИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

■ Порядок приема на работу

Корпорация относится ко всем сотрудникам справедливо, этично и с уважением. Корпорация предлагает равные возможности трудоустройства независимо от возраста, пола, сексуальной ориентации, состояния здоровья, расы, религии, гражданства, семейного положения, семейных обстоятельств, страны происхождения или других факторов в полном соответствии с законами и постановлениями каждой страны, где она ведет свою деятельность.

■ Притеснения и личная безопасность

Политика Корпорации защищает сотрудников от притеснений, запугивания и преследования на рабочем месте, включая все формы сексуального, физического и психологического насилия. Каждый сотрудник должен поддерживать положительную, гармоничную и профессиональную рабочую атмосферу и имеет право на работу в такой атмосфере.

■ Охрана труда, здоровья и окружающей среды

Охрана труда, здоровья и окружающей среды является приоритетом Корпорации и считается основной ответственностью Корпорации перед обществом. Мы стремимся снизить влияние нашей деятельности и воздействие нашей продукции на окружающую среду и в процессе проектирования продукции работаем над внедрением принципов «полного жизненного цикла», сохраняя при этом свою конкурентоспособность.

Корпорация и ее сотрудники соблюдают все действующие законы и постановления. Мы вводим стандарты, процедуры, антикризисные меры и организационно-управленческие системы, чтобы обеспечить безопасное, экологичное и устойчивое управление деятельностью Корпорации.

Для защиты собственной безопасности, а также безопасности коллег и представителей местных сообществ все наши сотрудники обязуются не работать под влиянием любых веществ, которые могут негативно сказаться на их способности принимать здравые решения или мешать эффективному и ответственному исполнению их обязанностей.

ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

■ **Собственность компании**

Собственность компании должна использоваться только для законной торгово-промышленной деятельности. Сотрудники Корпорации должны заботиться о собственности компании и не подвергать ее риску утраты, повреждения, нецелевого использования или хищения.

■ **Интеллектуальная собственность**

Интеллектуальная собственность включает в себя торговые марки, доменные имена, патенты, промышленные образцы, авторские права и коммерческие тайны. Сотрудники обязаны защищать интеллектуальную собственность Корпорации, а также уважать интеллектуальную собственность других лиц. Согласно действующим законам, любые изобретения или открытия, сделанные сотрудниками в ходе работы, являются собственностью Корпорации.

Информация об интеллектуальной собственности считается конфиденциальной, поэтому на нее распространяются положения о неразглашении, изложенные в разделе «Конфиденциальная информация» настоящего Кодекса.

■ **Бухгалтерский учет и отчетность**

Бухгалтерский учет и отчетность Корпорации полны, объективны, точны и соответствуют всем юридическим требованиям к финансовой отчетности. Опираясь на систему внутреннего контроля Корпорации, они отражают все активы, пассивы, операции и события и соответствуют предусмотренным принципам бухгалтерского учета.

Сотрудники Корпорации ведут учетную документацию, хранят, архивируют и уничтожают ее – как на бумажных, так и на электронных носителях – в соответствии с принятой практикой и правовыми требованиями.

■ **Коммуникации**

Сотрудник Корпорации должен быть правдивым и прямым в деловом общении и предумышленно не вводить в заблуждение коллег, клиентов или поставщиков. Как в письменных документах, так и в социальном общении сотрудник должен использовать соответствующий профессиональный язык.

Связи со средствами массовой информации, инвестиционным сообществом и регулирующими органами являются обязанностью специальных представителей Корпорации. Вопросы, полученные сотрудником от представителей СМИ, необходимо отсылать к уполномоченным представителям Корпорации.

■ **Использование электронной почты и Интернета**

Электронная почта и Интернет-системы Корпорации предоставляются сотрудникам для использования в деловых целях. При пользовании электронной почтой необходимо помнить, что посланные сообщения можно перехватить, они хранятся в течение неограниченного периода времени, что адресат может их распечатать или перенаправить другим лицам, и что, скорее всего, эти данные будут храниться на компьютере адресата в течение долгого времени. Поэтому при отправке электронной почты проявляйте такую же осторожность, как и при других видах письменного делового общения. Никогда не используйте подключение к Интернету или компьютерное оборудование Корпорации для доступа к информации, передачи или загрузки сведений, которые не соответствуют рабочим целям и не отвечают профессиональным требованиям.

■ **Подарки и увеселительные мероприятия**

Сотрудники, поставщики, партнеры и другие третьи лица, представляющие Корпорацию, должны избегать вручения или получения подарков, а также организации увеселительных мероприятий или участия в них, если это может неправильно повлиять на суждения получающей стороны или быть неправильно расценено. Подарки могут включать в себя товары, услуги, знаки внимания, ссуды, поездки, предоставление жилья или пользование собственностью и т.д.

Иногда в бизнесе, например, в некоторых культурах, обмен подарками является приемлемым. В таких случаях подарки должны быть разумными, удовлетворяющими общепринятым социальным или этическим нормам и имеющими символическую или незначительную стоимость. Сотрудники никогда не должны вручать или принимать подарки, если это запрещено законом или политикой организации-получателя или дарителя.

■ **Конфиденциальная информация**

Конфиденциальная информация – это принадлежащая Корпорации информация, не подлежащая широкому разглашению. Конфиденциальная информация включает в себя информацию, созданную внутри Корпорации, или конфиденциально полученную ею от третьего лица по соглашению о неразглашении. Примерами конфиденциальной информации являются: финансовые данные, стратегические планы, интеллектуальная собственность, информация о ценовых предложениях, личная информация о сотрудниках, юридическая документация и информация о клиентах и поставщиках.

Не разглашайте конфиденциальную информацию никому, кроме лица или лиц, для которых она предназначена, если только вы не получили на это соответствующих полномочий или если это не требуется по закону. Вышесказанное относится также и к конфиденциальной информации, предоставленной поставщиками и клиентами. Сотрудники обязаны соблюдать требования конфиденциальности всегда, даже после прекращения работы в Корпорации.

Сотрудники должны также проявлять осторожность во избежание ненадлежащего использования или непреднамеренного раскрытия конфиденциальной информации. Это требование включает в себя необходимость принятия следующих мер:

- хранение документов на электронных и печатных носителях и файлов, содержащих конфиденциальную информацию, в безопасном месте;

- отказ от обсуждения конфиденциальных вопросов там, где их можно подслушать, например, в общественных местах, таких как лифты, вестибюли, рестораны, самолеты и такси;
- проявление осторожности при обсуждении конфиденциальных вопросов по беспроводным телефонам или другим беспроводным устройствам;
- передача конфиденциальных документов с помощью электронных устройств, таких как факс или электронная почта, может осуществляться только при наличии обоснованной уверенности в безопасности таких действий;
- отказ от ненужного копирования конфиденциальных документов.

■ **Законодательство о ценных бумагах и инсайдерские торговые операции**

Незаконным является действие любого лица, имеющего существенную еще не обнародованную информацию о публичной корпорации, по приобретению, продаже или осуществлению встречной торговли ценными бумагами указанной корпорации либо передача неразглашаемой существенной информации другим лицам. Существенной информацией является любая касающаяся компании информация, раскрытие которой по всей вероятности может повлиять на инвесторов или на рыночную цену акций компании. Примеры такой информации включают:

- неопубликованную финансовую информацию, в том числе ежеквартальные или ежегодные отчеты о результатах финансовой деятельности, еще не раскрытые общественности;
- сведения о крупных корпоративных приобретениях, продажах или совместных предприятиях;
- сведения о существенных изменениях в составе высшего руководства или Совета директоров Корпорации;
- сведения о получении или неполучении компанией значительного контракта.

Поэтому, если сотруднику известна необнародованная существенная информация о Корпорации, ему запрещается осуществлять коммерческие операции с ценными бумагами Корпорации до тех пор, пока данная информация не будет полностью раскрыта общественности, и не пройдет срок, достаточный для ее широкого распространения в пресс-релизе. Ценные бумаги включают в себя обыкновенные акции (такие как акции Корпорации Класса В), привилегированные акции или облигации. Подобным же образом, если сотруднику известна нераскрытая существенная информация о третьих лицах, таких как клиенты, продавцы и поставщики компании, ему запрещено торговать ценными бумагами таких третьих лиц, пока данная информация не будет полностью раскрыта и не истекут разумные сроки ее распространения.

Ни при каких обстоятельствах сотрудникам компании не разрешается участвовать в операциях хеджирования, или в сделках любой формы по свободно обращающимся опционам на ценные бумаги Корпорации, или в сделках с любыми другими производными финансовыми инструментами, имеющими отношение к ценным бумагам Корпорации, включая «опционы на продажу» и «опционы на покупку». Сотрудникам Корпорации также запрещается продавать не принадлежащие им ценные бумаги Корпорации («продажа акций без покрытия»).

Всем сотрудникам абсолютно запрещено передавать нераскрытую существенную информацию о Корпорации (известную как «наводка») любым лицам, включая сторонних консультантов, других сотрудников Корпорации или членов их семей, если только это не происходит в силу деловой необходимости в рамках их работы в Корпорации.

Поскольку может оказаться чрезвычайно трудным отличить информацию, являющуюся «существенной информацией» согласно данному выше определению, от информации, которая ею не является, и во избежание возможной ошибки сотрудник Корпорации обязан выполнять следующие правила:

- никогда не рекомендовать третьим лицам покупку или продажу ценных бумаг Bombardier Inc.;

- если сотрудник желает купить, продать или осуществить встречную продажу ценных бумаг Bombardier Inc. в личных или иных целях, Корпорация убедительно советует делать это только в течение торгового периода в 25 календарных дней, начиная с пятого рабочего дня после публикации ежеквартальных или ежегодных финансовых отчетов Bombardier Inc.;
- однако при этом подразумевается, что в любом случае даже в этот 25-дневный период сотрудник не может осуществить встречную продажу ценных бумаг Bombardier Inc., если ему известна нераскрытая существенная информация согласно данному выше определению, или у него имеется доступ к любой нераскрытой существенной информации, или если корпорация Bombardier Inc. отправила уведомление своим сотрудникам (согласно правилам корпоративной политики в отношении распространения секретной информации) о запрещении торговли ценными бумагами Корпорации.

■ **Конфликты интересов**

При исполнении своих обязанностей сотрудник должен избегать возникновения конфликта интересов, реальных или предполагаемых. Конфликтом интересов считается любая ситуация или уговор, когда личные действия или интересы сотрудника вступают в противоречие с его обязанностями перед Корпорацией.

Сотрудник не должен ставить себя в положение, в котором у него возникнет или может возникнуть обязательство перед любым третьим лицом, которое может извлечь выгоду из такой ситуации за счет Корпорации. Действия сотрудника никогда не должны приводить к личной выгоде в ущерб известным деловым интересам Корпорации.

Ситуации конфликта интересов могут также возникнуть, когда сотрудник берется за работу на стороне (подработку), которая может поставить под угрозу добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей в Корпорации. Если такая ситуация возникает, сотрудник Корпорации должен обсудить ее

со своим непосредственным руководителем или сотрудником отдела соблюдения норм, чтобы оценить возможное влияние работы на стороне на выполнение своих обязанностей в Корпорации.

■ **Незаконные и неправомерные платежи**

Сотрудникам, поставщикам, партнерам Корпорации и другим третьим лицам строго запрещается предлагать или принимать незаконные или неправомерные платежи в любом виде. Средства и активы Корпорации никогда не должны использоваться в незаконных целях. Сотрудник Корпорации никогда не должен одобрять, разрешать или производить платежи, вручать подарки или знаки внимания любому представителю власти (такому как правительственный служащий или должностное лицо корпорации) для получения преимуществ в ходе ведения переговоров, заключения контрактов или любых других сделок.

■ **Антикоррупционное законодательство**

Корпорация соблюдает антикоррупционное законодательство во всех юрисдикциях, в которых ведет свою деятельность. Это законодательство включает в себя Закон Канады о борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств и поправки к нему, регулирующие международную деятельность Корпорации. Сотрудники, поставщики, партнеры Корпорации и другие третьи лица (например, посредники) никогда и ни при каких обстоятельствах не должны производить или утверждать незаконный платеж в пользу кого бы то ни было. Сотрудник, уполномоченный заключать сделки с посредниками, должен действовать в соответствии с линией Корпорации в рамках «Политики в области методов работы в международном бизнесе и ведения маркетинговой деятельности».

■ **Политическая деятельность**

В соответствии с действующим законодательством сотрудник Корпорации, может участвовать в законной политической деятельности, если это осуществляется в свободное от работы время и без использования собственности Корпорации. Сотрудник может претендовать на выборную должность или

государственный пост, но обязан известить об этом своего непосредственного руководителя или сотрудника отдела соблюдения норм, чтобы обсудить, как это может повлиять на его работу в Корпорации. Сотрудник может выражать свое мнение по общественно важным вопросам, но при этом всегда должен ясно объяснять, что выраженное им мнение не является мнением Корпорации.

Корпорация и ее сотрудники соблюдают все законы и постановления, регулирующие взносы на политические цели, каждой юрисдикции, в которой Корпорация ведет свою деятельность.

ОТНОШЕНИЯ СО СТОРОННИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ

■ Клиенты

Корпорация стремится удовлетворять потребности своих клиентов и предоставлять им высококачественные товары и услуги. Во взаимоотношениях с клиентами сотрудники должны вести себя этично. Уязвимая, частная или конфиденциальная информация о клиенте защищена правилами Корпорации, а доступ к ней предоставляется лишь уполномоченным на работу с ней лицам.

■ Поставщики, партнеры и третьи лица

Поставщики, партнеры Корпорации и другие третьи лица должны знать содержание данного Кодекса и выразить согласие на выполнение его требований. Все соглашения с поставщиками, партнерами и третьими лицами должны заключаться в письменной форме с указанием поставляемых товаров и услуг и подлежащих перечислению платежей. Такие соглашения должны соответствовать разумным методам ведения конкурентной борьбы и рыночной деятельности, принципам, установленным в настоящем Кодексе, и соответствующей корпоративной политике.

■ Конкуренция

Сотрудники Корпорации и поставщики, партнеры и третьи лица никогда не должны использовать неэтичные или незаконные методы сбора данных для ведения конкурентной борьбы. Корпорация соблюдает антимонопольное законодательство везде, где ведет свою деятельность. В целом мы должны стараться предотвращать следующее:

- ценовой сговор или заключение соглашений о сегментации рынка;
- монополистическое поведение, нацеленное на сокращение конкуренции.

■ Правительственные организации

Учитывая международный и разнообразный характер своей деятельности, Корпорация подчиняется большому количеству национальных и местных законов и постановлений. Корпорация, ее сотрудники и партнеры выполняют все юридические и договорные обязательства, регулирующие их работу с различными правительственными организациями и органами государственного регулирования и контроля. Сотрудники и партнеры Корпорации, взаимодействующие с государственными чиновниками и ведущие переговоры о заключении контрактов, отвечают за знание и исполнение всех действующих законов и постановлений, включая те, которые относятся к лоббированию.

Применение Кодекса

5

**В КОРПОРАЦИИ ВНЕДРЕНА СТРУКТУРА
УПРАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕННАЯ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ
ПРИНЦИПОВ ДАННОГО КОДЕКСА ВО
ВСЕХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ И
ЭФФЕКТИВНОЕ ВЕДЕНИЕ РАБОТЫ С НИМ.**

СОТРУДНИК ОТДЕЛА СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ

- Сотрудник отдела соблюдения норм осуществляет надзор за корпоративной работой по внедрению этических норм во внутреннюю и внешнюю деятельность компании. Сотрудник отдела соблюдения норм отчитывается перед Аудиторским комитетом через Консультативный совет по этике и соблюдению норм Корпорации.

КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ СОВЕТ ПО ЭТИКЕ И СОБЛЮДЕНИЮ НОРМ КОРПОРАЦИИ

- Консультируясь с сотрудником отдела соблюдения норм, Консультативный совет по этике и соблюдению норм Корпорации (ВЕАС) осуществляет руководство и надзор за внедрением положений данного Кодекса. Он также проводит консультации, рассматривает споры в арбитражном порядке и отчитывается об эффективности применения Кодекса. ВЕАС направляет информацию о важных или потенциально вредоносных нарушениях Президенту и Генеральному директору или Совету директоров (сообразно обстоятельствам). В Консультативный совет по этике и соблюдению норм Корпорации входят пять высших руководителей компании — руководители отдела финансов, отдела кадров, отдела юридической поддержки, службы корпоративного аудита и оценки рисков и отдела связей с общественностью, а также сотрудник отдела соблюдения норм. Каждая рабочая группа в рамках Корпорации назначает представителя, который осуществляет взаимодействие с ВЕАС.

СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

- Каждый сотрудник Корпорации, любой ее клиент, поставщик, партнер или другое третье лицо, которому станет известно о возможном нарушении положений Кодекса или о нарушении закона Корпорацией или любым из ее сотрудников, обязаны сообщить о нарушении. Хотя в такой ситуации и естественно иметь некоторые опасения, всем вышеуказанным лицам настоятельно рекомендуется это сделать, поскольку замалчивание проблем может привести к серьезным негативным последствиям для Корпорации.

■ Когда действие неэтично

При наличии сомнений относительно этичности тех или иных действий, совершаемых в ходе работы, необходимо задать себе следующие вопросы. Если ответ (ответы) заставляет вас чувствовать себя неловко, предполагаемые действия могут быть неподобающими.

- Согласуется ли мое действие с Кодексом Корпорации?
- Является ли мое действие законным?
- Является ли мое действие честным и справедливым?
- Как бы отреагировали члены моей семьи, друзья и соседи, если бы они узнали о моем действии?
- Одобрили бы мое действие клиенты или акционеры?

■ Контакты

Если у вас возникли вопросы, вам необходим совет или у вас есть основания полагать, что какое-то положение настоящего Кодекса было нарушено, либо, возможно, вы сами нарушили Кодекс, вам необходимо незамедлительно связаться с одним из следующих лиц:

- вашим непосредственным руководителем;
- представителем отдела кадров;
- представителем отдела юридической поддержки;
- представителем службы внутреннего аудита;
- представителем следующего (более высокого) уровня руководства.

Обычно ваш непосредственный руководитель должен быть в состоянии быстро решить вопрос. Если вы сообщаете о нарушении, однако соответствующее расследование не проводится, обратитесь к одному из других указанных выше лиц.

Сотрудники, клиенты, поставщики, партнеры Корпорации и другие третьи лица могут также обращаться к Сотруднику отдела соблюдения норм Корпорации:

По почте:

Сотруднику отдела соблюдения норм Корпорации
800 René-Lévesque Blvd. West
Montréal, Québec
Canada H3B 1Y8

По телефону:

+1 (514) 861-9481

По электронной почте:

compliance.office@bombardier.com

Кроме того, сотрудники, клиенты, поставщики, партнеры Корпорации и другие третьи лица могут сообщать о своих опасениях через защищенную систему оповещения, работа которой обеспечивается и управляется независимой сторонней организацией. Детальные сведения о том, как получить доступ к этой системе оповещения, можно найти на сайте Корпорации (www.bombardier.com).

■ Конфиденциальность и анонимность

Все запросы будут обработаны быстро и на условиях соблюдения секретности. Если вы сообщаете о возможном нарушении Кодекса, то имеете право не указывать свое имя, и конфиденциальность вашего сообщения и/или ваша анонимность будут сохранены. Однако нам, как правило, будет легче провести полное и объективное расследование поднятой вами проблемы, если вы укажете свое имя и имена причастных лиц. Корпорация приложит все усилия, чтобы должным образом информировать вас о мерах, принятых в связи с поднятой вами проблемой.

Вы не будете оштрафованы, уволены, понижены в должности или временно отстранены, и никакие карательные меры не будут приняты против лиц, добросовестно сообщивших или сделавших запрос о потенциальных нарушениях Кодекса или обратившихся за советом о том, как поступить с предполагаемыми нарушениями.

■ НАКАЗАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ

Неуважение к букве и духу Кодекса или несоблюдение правовых норм может привести к наложению дисциплинарных мер, соразмерных нарушению, вплоть до увольнения. Сотрудники, нарушающие закон, подвергают и себя, и Корпорацию риску наложения уголовных наказаний (таких как штрафы и тюремные сроки) или гражданских санкций (таких как возмещение ущерба или штрафы).



BOMBARDIER

© Septembre 2017, Bombardier Inc ou ses filiales.
Tous droits réservés.