



Yrkesetiska regler

Vi är  
hängivna vår uppgift

**BOMBARDIER**

Bombardiers

# affärsmål

Vårt affärsmål är att vara världens främste tillverkare av flygplan och tåg.

Vi ska ge våra kunder produkter och tjänster av allra högsta klass och skapa bestående värden för våra aktieägare. Det gör vi genom att kontinuerligt utveckla våra medarbetare, vår verksamhet och våra produkter.

Vi är världsledande tack vare våra innovationer, enastående produktsäkerhet, effektivitet och prestanda.

Vi har höga krav på oss själva. Vi genomsyras av viljan att vara bäst – och vi levererar.

# Innehåll

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEDNING</b>                       | <b>3</b>  |
|          | För vem gäller Reglerna?               | 4         |
|          | Vilka lagar gäller?                    | 4         |
|          | Rätta sig efter Reglerna               | 4         |
|          | Företagets policyer och procedurer     | 4         |
|          | Upprätthållande av FN:s Global Compact | 5         |
| <b>2</b> | <b>VÅRA SKYLDIGHETER</b>               | <b>6</b>  |
|          | Anställda                              | 7         |
|          | Ledning                                | 8         |
| <b>3</b> | <b>BOMBARDIERS VÄRDERINGAR</b>         | <b>9</b>  |
| <b>4</b> | <b>YRKESETISKA REGLER</b>              | <b>11</b> |
|          | <b>Arbetsmiljön</b>                    | <b>12</b> |
|          | Anställning                            | 12        |
|          | Trakasserier och personlig säkerhet    | 12        |
|          | Hälsa, säkerhet och miljö              | 12        |
|          | <b>Affärsverksamheten</b>              | <b>13</b> |
|          | Företagets egendom                     | 13        |
|          | Immateriell egendom                    | 13        |
|          | Bokföring och räkenskaper              | 13        |
|          | Kommunikation                          | 13        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Affärsverksamheten (forts.)</b>          |           |
| E-post och Internet                         | 14        |
| Gåvor och representation                    | 14        |
| Konfidentiell information                   | 14        |
| Aktier och insiderhandel                    | 15        |
| Intressekonflikter                          | 17        |
| Olagliga och oegentliga penningersättningar | 18        |
| Antikorruptionslagstiftning                 | 18        |
| Politisk aktivitet                          | 18        |
| <b>Relationer med externa intressenter</b>  | <b>19</b> |
| Kunder                                      | 19        |
| Leverantörer, partners och tredje part      | 19        |
| Konkurrens                                  | 19        |
| Myndigheter                                 | 20        |
| <b>5 ANSVAR FÖR REGLERNA</b>                | <b>21</b> |
| <b>Compliance Officer</b>                   | <b>22</b> |
| <b>Bombardier Ethics Advisory Council</b>   | <b>22</b> |
| <b>Rapporterig av brott mot Reglerna</b>    | <b>22</b> |
| När en handling är oetisk                   | 22        |
| Vem ska man kontakta?                       | 23        |
| Sekretess och anonymitet                    | 24        |
| <b>Straff vid överträdelser</b>             | <b>24</b> |

*Anm: För att förenkla texten innefattar maskulinum också femininum; singular innefattar plural såvida inte sammanhanget anger annat.*

# Inledning

1

Dessa yrkesetiska regler<sup>1</sup> innehåller de standarder för uppträdande som Bombardier Inc.<sup>2</sup> förväntar sig av dig i din yrkesroll och i umgänget med andra. Reglerna kan inte förutse alla tänkbara situationer som kan uppstå. De utgör snarare riktlinjer med vilka du kan fatta beslut som bygger på Bombardiens värderingar och anseende. Du bör också bekanta dig med olika regler och bestämmelser inom Företaget för vägledning i specifika frågor som rör arbetet, till exempel internationell affärsverksamhet och marknadsföring, Internet, hälsa, säkerhet och miljö samt personalfrågor.

När ett företag tillämpar och stöder etiska regler tjänar alla på detta. Ärlighet, rättframhet och konsekvens i umgänget med andra skapar en positiv arbetsmiljö. Ett företag som agerar med integritet inger förtroende hos anställda, kunder, aktieägare, leverantörer och samhället i stort. Från tid till annan ger verksamheten eller nya bestämmelser ett behov av nya riktlinjer. Av detta skäl reserverar vi oss för att den tryckta versionen av Reglerna kan komma att ändras utan att detta meddelas i förväg. Uppdateringar i den elektroniska versionen kommer att läggas ut på Bombardiens webbplats.

<sup>1</sup> I det följande: "Reglerna".

<sup>2</sup> I det följande avser "Företaget" Bombardier Inc., dess koncernföretag, divisioner och dotterbolag, såvida ej annat anges.

## FÖR VEM GÄLLER REGLERNA?

Dessa Regler gäller alltid och utan undantag samtliga ledamöter av Styrelsen och samtliga anställda vid Bombardier<sup>3</sup>. Bombardiens leverantörer och partners, liksom tredje part (till exempel agenter) förväntas också följa Reglerna när de har med Bombardier att göra eller när de företräder Bombardier.

## VILKA LAGAR GÄLLER?

Bombardier är ett internationellt bolag och verkar i många länder världen över. Därför lyder vi under lagar i många olika jurisdiktioner: nationer, provinser, delstater och internationella unioner, till exempel EU. Bombardier och dess anställda måste följa lagarna i de respektive jurisdiktioner där Företaget verkar. Om det skulle uppstå konflikter mellan lagstiftningarna i de länder där Bombardier verkar eller mellan Bombardiens Regler eller bestämmelser ska Bombardier Legal Services underrättas om detta.

## RÄTTA SIG EFTER REGLERNA

När det är tillämpligt, nyanställda måste skriftligen försäkra att de tagit del av och förstått Reglerna. Vissa delar av högsta ledningen måste också årligen skriva under en försäkran om att inte bara att de har tagit del av och förstått Reglerna utan även att de inte vare sig har brutit mot dem eller är medvetna om att någon överträdelse mot bestämmelserna i dem har skett.

## FÖRETAGETS POLICYER OCH PROCEDURER

Respektive koncernföretag eller division utfärdar en egen uppsättning riktlinjer och procedurer i linje med Bombardiens riktlinjer. De anställda är skyldiga att följa dessa riktlinjer och procedurer utöver dem som fastslås i dessa Regler.

<sup>3</sup> Bombardiens Regler gäller alla anställda, inklusive ledningen. I reglerna innefattar "anställd" även chefer. För särskilda bestämmelser avseende anställda med övervaknings- eller chefsansvar, se avsnittet om Ledningens ansvar.

## UPPRÄTTHÅLLANDE AV FN:S GLOBAL COMPACT

Bombardier undertecknade 2007 FN:s Global Compact, världens största initiativ för företagens sociala ansvar och hållbara utveckling. I egenskap av undertecknande part åtar vi oss att genom våra strategier och verksamheter aktivt främja initiativets 10 grundläggande principer kring mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö och bekämpande av korruption.

FN:s Global Compact ger oss en policy och ett ramverk för att utveckla innovativa initiativ och partnerskap med det civila samhället, regeringar och andra intressenter.

Våra etiska regler och regler för god affärssed ger riktlinjer till alla arbetstagare så att de kan stödja våra kärnvärden, uppförandenormer och åtaganden i förhållande till FN:s Global Compacts 10 principer om socialt ansvar i vår globala verksamhet.

## Våra skyldigheter

2

De viktigaste skyldigheterna som är knutna till dessa Regler är förståelse för och efterlevnad av dem. Reglerna gör Bombardiérs förväntningar på anställda och ledning klara och tydliga.



## ANSTÄLLDA

Som anställd förväntas du att

- ta personligt ansvar för att fullgöra dina åligganden med ärlighet och integritet
- samtycka till att efter bästa förmåga utföra din del när det gäller att uppnå Bombardiers mål samtidigt som du kompromisslöst fattar beslut i enlighet med Reglerna
- ha en grundförståelse för Reglerna och läsa på dem då och då. Du ska också ha detaljkännedom om de villkor i dem som specifikt avser din befattning
- tala med din chef eller någon av de kontaktpersoner som listas på sidan 23 om du har några frågor rörande Reglerna.

Om du blir medveten om en potentiell överträdelse av Reglerna förväntas du

- att skyndsamt och i god tro ta upp saken med din chef eller någon av de kontaktpersoner som listas på sidan 23
- föra frågan vidare till någon av kontaktpersonerna som listas på sidan 23 om du misstänker att den överträdelse av Reglerna du har rapporterat inte har utretts
- vara beredd på att samarbeta med Bombardier vid utredningen av överträdelsen.

## LEDNING

Ansvar hos Bombardiernas chefer är detsamma som för anställda samt dessutom följande: Som chef förväntas du

- ha detaljkännedom om Reglerna och aktivt verka för dem på arbetsplatsen
- vara ett föredöme i etiskt hänseende och skapa en arbetsmiljö som återspeglar Reglernas innehåll och andemening
- se till att förebygga, uppmärksamma och reagera på överträdelser av reglerna
- skydda den som rapporterar överträdelser
- samarbeta med Bombardier Ethics Advisory Council och Compliance Officer för att sprida kännedom om Reglerna bland de anställda och hämta in ovannämnda underskrifter.

## Bombardiers värderingar

3

Hela Bombardiers regelverk, inklusive dessa Regler, är sprungna ur våra värderingar. Denna gemensamma värdegrund ska därför vägleda oss i allt vi gör och i alla de beslut vi fattar och utgöra ett rättesnöre för samtliga.

## Våra värderingar

### HÖG YRKESETIK

**Vi ska alltid upprätthålla högsta standard vad gäller vår yrkesetik.** På det sättet kan vi förtjäna och behålla förtroendet hos våra kunder, aktieägare, leverantörer, partners, anställda och samhället vi verkar i.

### BÄST PÅ DET VI GÖR

**Vi ska alltid sträva efter att vara bäst på det vi åtagit oss** gentemot våra kunder, aktieägare, leverantörer, partners, anställda och samhället vi verkar i. Det gör vi genom att visa gott omdöme, yrkeskunskap, noggrannhet, handlingskraft, engagemang och samarbete.

### BESTÅENDE VÄRDEN FÖR AKTIEÄGARE

**Vi fokuserar på att skapa bestående värden för våra aktieägare** genom att utveckla lönsamma produkter, driva lönsamma projekt och genom att driva verksamheten på ett värdeskapande sätt för våra kunder, aktieägare, leverantörer, partners, anställda och samhället vi verkar i.

### KUNDORIENTERING

**Vi främjar en kundorienterad kultur.** I alla kontakter med våra kunder ska vi möta och helst överträffa deras förväntningar.

## Yrkesetiska regler

4

Bombardiers Regler gäller etiskt uppträdande i arbetsmiljön, affärsverksamheten och relationerna till externa intressenter.

## ARBETSMILJÖN

### ■ Anställning

Bombardier behandlar alla anställda rättvist och etiskt samt med respekt och värdighet. Bolaget erbjuder alla samma anställningsmöjligheter utan hänsyn till ålder, kön, sexuell läggning, handikapp, ras, religion, medborgarskap, civilstånd, familjesituation, ursprung eller andra faktorer i enlighet med lagstiftningen i de länder där man bedriver verksamhet.

### ■ Trakasserier och personlig säkerhet

Bombardiens regler skyddar de anställda mot trakasserier, översitteri och mobbning på arbetet, inklusive all former av sexuella, fysiska och psykiska trakasserier. Som anställd har du rätt till, och förväntas att sörja för, en positiv, harmonisk och professionell arbetsmiljö.

### ■ Hälsa, säkerhet och miljö

De anställdas hälsa och säkerhet samt miljöskydd är viktiga angelägenheter på Bombardier, där de anses utgöra företagets grundläggande sociala ansvar. Vi arbetar för att minska miljöpåverkan från vår verksamhet och våra produkter och arbetar enligt synsättet "total livscykel" i vår produktkonstruktion, samtidigt som vi behåller vår konkurrenskraft.

Bombardier och dess anställda följer alla tillämpliga lagar och förordningar. Vi inför standarder, procedurer, säkerhetsåtgärder och ledningssystem för att säkerställa att vår verksamhet bedrivs säkert, ekologiskt och hållbart.

För sin egen säkerhets skull, liksom för sina kollegors och samhällets skull, förbinder sig våra anställda att inte arbeta påverkade av något ämne som kan nedsätta deras omdöme eller negativt påverka att de utför sitt arbete på ett effektivt och ansvarsfullt sätt.

## AFFÄRSVERKSAMHETEN

### ■ Företagets egendom

Bolagets egendom får användas endast för därför avsedda ändamål. Bombardiernas anställda förväntas värda Bolagets egendom och inte utsätta den för förlust, skada, missbruk eller stöld.

### ■ Immateriell egendom

Immateriell egendom omfattar varumärken, domännamn, patent, konstruktionsritningar, copyright och företags-hemligheter. Det är de anställdas skyldighet att skydda Bombardiernas immateriella egendom, liksom att respektera den som tillhör andra. Enligt tillämplig lagstiftning är uppfinningar eller upptäckter som de anställda gör i sitt arbete Bombardiernas egendom.

Immateriell egendom anses vara konfidentiell information. Den omfattas sålunda av riktlinjerna för sekretess i avsnittet "Konfidentiell information" i dessa Regler.

### ■ Bokföring och räkenskaper

Bombardiernas bokföring och räkenskaper är fullständiga, korrekta och exakta och är utförda i enlighet med bokföringslagarna. De bestyrks av Bombardiernas system för intern kontroll och avspeglar korrekt alla tillgångar, skulder, transaktioner och händelser och är utförda i överensstämmelse med god bokföringssed.

Bombardiernas anställda hanterar, lagrar, arkiverar och rensar ut bokförings- och räkenskapsmaterial – både som utskrift och i elektronisk form – i enlighet med gällande regler och lagstiftning på området.

### ■ Kommunikation

Som Bombardier-anställd ska du vara sanningsenlig och uppriktig i dina förhållanden och inte avsiktligt missleda kollegor, kunder och leverantörer. Använd vedertaget yrkesspråk i tal och skrift.

Kommunikation med media, finansvärlden och styrande myndigheter sköts av utsedda talesmän. Förfrågningar som en anställd får ska hänskjutas till en behörig talesman.

#### ■ **E-post och Internet**

Bombardiers e-post- och Internet-system tillhandahålls för användning i tjänsten. När du använder e-post ska du ha i åtanke att breven kan snappas upp och att de blir urkunder samt kan skrivas ut och vidarebefordras av mottagaren och med all säkerhet kommer att lagras under lång tid i mottagarens dator. Därför ska du använda samma omsorg när du skickar e-brev som i annan skriftlig affärskommunikation. Använd aldrig Bombardiers Internet-uppkoppling eller datorer för att komma åt, överföra eller ladda ned otillbörligt material och material som inte har med verksamheten att göra.

#### ■ **Gåvor och representation**

Anställda, leverantörer, partners och annan tredje part som representerar Bombardier ska undvika att ge eller ta emot gåvor eller delta i representation om detta på ett otillbörligt sätt kan påverka mottagarens omdöme eller kan uppfattas att göra detta. Gåvor kan innefatta varor, tjänster, lån, resor, logi eller användning av egendom etc.

I affärslivet är det, till exempel inom vissa kulturer, kutym att utbyta gåvor. I sådana fall bör gåvorna vara rimliga och stå i överensstämmelse med god smak och ha symboliskt eller nominellt värde. En anställd får aldrig ge eller ta emot gåvor när detta är förbjudet i lag eller om det strider mot gällande policy i mottagarens eller givarens organisation.

#### ■ **Konfidentiell information**

Konfidentiell information är information som tillhör Bombardier och som inte är offentlig. Konfidentiell information innefattar information som tagits fram av Bombardier eller som erhållits i förtroende av tredje part



och som omfattas av sekretessavtal. Exempel på konfidentiell information är ekonomiska data, strategiska planer, immateriell egendom, offertinformation, personuppgifter, juridiska dokument och information om kunder och leverantörer.

Diskutera inte konfidentiell information med någon annan än den för vilken den är avsedd, såvida du inte getts i uppdrag att göra detta eller om du är skyldig att göra detta enligt lag. Detta innefattar även konfidentiell information som tillhandahållits av leverantörer och kunder. Den anställde samtycker till att aldrig röja sådan konfidentiell information, även om han lämnar sin anställning i Bombardier.

Den anställde ska noga undvika att missbruka eller oavsiktligt röja konfidentiell information. Detta innebär att

- konfidentiell information i pappers- eller filform ska förvaras på säker plats
- inte diskutera konfidentiella frågor där de kan råka avlyssnas, till exempel i hissar, i korridorer, på restauranger, i flyg och taxi
- vara försiktig när man diskuterar konfidentiella frågor i trådlösa telefoner eller annan trådlös utrustning
- skicka konfidentiella dokument elektroniskt, t.ex. fax eller e-post, endast när det rimligen kan antas att detta kan göras på ett säkert sätt
- inte i onödan göra kopior av konfidentiella dokument.

#### ■ **Aktier och insiderhandel**

Det är i lag förbjudet för den som har väsentlig, för allmänheten ej känd, information om ett aktiebolag, att sälja eller handla med aktier i detta bolag, eller att vidarebefordra

ej offentliggjort väsentligt material till annan. Med väsentlig information avses företagsinformation, som, om den vore känd, rimligen kan förväntas påverka investerare eller marknadspriset på bolagets aktier. Exempel på sådan information:

- ej offentliggjord finansiell information, inklusive kvartalsrapporter och årsredovisningar som ännu ej nått allmänheten
- större förvärv, avyttring eller joint venture
- en avsevärd förändring i bolagets högsta ledning eller styrelse
- erhållande eller förlust av viktigt kontrakt.

Om du har kännedom om ej offentliggjord väsentlig information om Bolaget får du alltså inte handla i Bombardiernas värdepapper förrän dessa uppgifter blivit offentliga och en rimlig tidsperiod har förflutit därefter för att informationen ska ha fått vidare spridning via ett pressmeddelande. Värdepapper omfattar vanliga aktier (t.ex. Bombardier B-aktier), preferensaktier eller obligationer. Om du likaledes har kännedom om ej offentliggjort material om tredje part, t.ex. kunder eller leverantörer, är det förbjudet att handla med denna tredje parts värdepapper tills informationen blivit offentlig och en rimlig tid därefter har förflutit.

Under inga omständigheter får en anställd ägna sig åt hedging eller någon form av transaktioner med börsnoterade optioner på Bombardier-papper, eller någon annan form av derivativ som är relaterade till Bombardier-papper, inklusive s.k. "puts" och "calls." Ingen anställd på Bombardier får sälja Bombardier-papper som han eller hon inte äger, s.k. "short sale".

Alla anställda är strängt förbjudna att vidarebefordra ej offentliggjort material ("tipsa") om Bombardier till annan, inklusive externa professionella rådgivare, andra anställda inom Bombardier eller till familjemedlemmar, såvida detta inte görs för att det krävs i Bombardiernas verksamhet.

Eftersom det kan vara ytterst svårt att skilja mellan "väsentlig information" som den definieras ovan och annan information, och för att undgå potentiella oegentligheter, ska du som anställd följa följande regler:

- alltid undvika att rekommendera tredje part att köpa eller sälja värdepapper från Bombardier Inc.
- om du som anställd vill köpa, sälja eller handla med värdepapper i Bombardier Inc. för egen eller annans räkning, rekommenderar Bolaget starkt att du gör detta endast under en period om 25 kalenderdagar fr.o.m. den femte vardagen efter det att Bombardier Inc. publicerat en kvartalsrapport eller årsredovisning
- det är dock självklart att du inte vid något tillfälle, även under denna 25-dagarsperiod, kan handla i värdepapper från Bombardier Inc. om du är medveten om eller har åtkomst till ej offentliggjort material enligt ovan, eller, om Bombardier Inc. meddelat sina anställda enligt sin Disclosure Policy att handel i Bombardiens värdepapper är förbjuden.

#### ■ **Intressekonflikter**

Undvik intressekonflikter, vare sig de är verkliga eller upplevda i ditt arbete. En intressekonflikt anses vara en situation eller ett arrangemang där dina egna handlingar eller intressen krockar med ditt ansvar gentemot Bombardier.

Se till att du inte hamnar i en situation där det uppstår, eller skulle kunna uppstå, ett beroende gentemot någon tredje part som skulle kunna utnyttja situationen på Bombardiens bekostnad. Dina handlingar får aldrig leda till personliga fördelar till skada för Bombardiens uttryckliga affärsintressen.

Situationer med intressekonflikter kan också uppstå när du åtar dig externa egna jobb som skulle kunna förhindra att du på ett oklanderligt sätt utför ditt arbete åt Bombardier. Om en sådan situation uppstår ska du diskutera den med

din chef eller vår Compliance Officer för att bedöma vilken påverkan ditt extraarbete kan ha på ditt arbete för Bombardier.

#### ■ **Olagliga och oegentliga penningersättningar**

Bombardierna anställda, leverantörer, partners och annan tredje part är strängt förbjudna att erbjuda eller ta emot någon form av olaglig eller oegentlig penningersättning. Bombardierna medel och tillgångar får aldrig användas till olagliga ändamål. Som anställd får du aldrig godkänna, bestyrka eller göra utbetalningar eller ge gåvor till eller utföra tjänster åt någon myndighetsperson, t.ex. tjänsteman i staten eller ett företag, för att få en fördelaktig behandling i en förhandling, en offertgivning eller under andra mellanhanden.

#### ■ **Antikorruptionslagstiftning**

Bombardier rättar sig efter antikorruptionslagstiftningen i alla de jurisdiktioner man verkar. Denna lagstiftning innefattar Corruption of Foreign Public Officials Act of Canada (med tillägg) vilken reglerar Bombardierna globala verksamhet. Bombardierna anställda, leverantörer, partners och annan tredje part (t.ex. agenter) får under inga omständigheter godkänna eller göra en olaglig betalning till någon. Om du är behörig att göra affärer med tredjepartsagenter måste du följa Bombardierna Policy Concerning Practices in International Business and Marketing.

#### ■ **Politisk aktivitet**

Som anställd på Bombardier får du, i den mån lagen medger detta, delta i lagliga politiska aktiviteter, under förutsättning att detta görs utom arbetstiden och utan att använda Bombardierna egendom. Du får vara folkvald eller inneha andra politiska poster, men du måste diskutera med din chef eller Bombardierna Compliance Officer vilken påverkan ditt engagemang kan ha på ditt arbete för Bombardier. Du får fritt uttrycka dina synpunkter i alla slags frågor, men det måste alltid stå klart att det är dina åsikter, inte Bombardierna.

Bombardier och dess anställda följer alla lagar och bestämmelser rörande bidrag till politiska organisationer i de jurisdiktioner man verkar.

## RELATIONER MED EXTERNA INTRESSETER

### ■ **Kunder**

Bombardier strävar efter att tillgodose sina kunders behov genom att tillhandahålla högklassiga tjänster och produkter. I sina kundrelationer ska de anställda uppträda på ett etiskt korrekt sätt. Känslig, privat eller konfidentiell kundinformation skyddas enligt Bombardiens standarder så att endast de som behöver åtkomst till informationen har det.

### ■ **Leverantörer, partners och tredje part**

Bombardiens leverantörer, partners och annan tredje part måste ha kunskap om och samtycka till Reglerna. Alla avtal med leverantörer, partners och tredje part ska vara skriftliga och ska specificera de varor och tjänster som tillhandahålls och de belopp som ska erläggas. Sådana avtal ska upprättas i enlighet med rimlig konkurrens- och marknadspraxis och de principer som fastslås i dessa Regler och andra regelverk som Bolaget tillämpar.

### ■ **Konkurrens**

Bombardiens anställda, leverantörer, partners och annan tredje part får aldrig tillgripa oetiska eller olagliga metoder för att tillskansa sig information om konkurrenter. Bombardier följer antitrustlagarna där man bedriver verksamhet. I stort måste vi vara på vår vakt mot

- uppgjorda priser eller arrangerad marknadssegmentering
- monopolistiskt uppträdande som syftar till att begränsa konkurrensen

### ■ **Myndigheter**

På grund av sin internationella och diversifierade natur kommer Bombardier i kontakt med ett stort antal nationella och lokala lagar och bestämmelser. Bolaget, dess anställda och partners ska följa alla lagenliga och kontraktsrelaterade krav som ställs i sina kontakter med olika myndigheter och reglerande organ. Bombardiers anställda och partners som kommer i kontakt med myndigheterna och förhandlar om kontrakt ansvarar för att känna till och följa alla tillämpliga lagar och bestämmelser, inklusive dem som gäller lobbyverksamhet.

## Ansvar för Reglerna

5

Bombardier har infört en ansvarsstruktur för att säkerställa att principerna i Reglerna tydliggörs i hela organisationen samt att Reglerna hanteras effektivt.

## COMPLIANCE OFFICER

- Bombardiers Compliance Officer arbetar på bolagsnivå för en etisk arbetsmiljö och etiska affärsrutiner. Compliance Officer rapporterar till Audit Committee genom Bombardier Ethics Advisory Council.

## BOMBARDIER ETHICS ADVISORY COUNCIL

- I samråd med Compliance Officer ansvarar Bombardier Ethics Advisory Council (BEAC) för och leder implementeringen av Reglerna. Det tillhandahåller också sakkunskap, avgör tvister och rapporterar om hur effektivt Reglerna efterföljs. BEAC remitterar känsliga och potentiellt menliga överträdelser till Bombardiers koncernchef och vd eller Styrelsen. Fem höga chefer från Finance, Human Resources, Legal Services, Corporate Audit Services/Risk Assessment och Public Affairs plus Compliance Officer är ledamöter av BEAC. De olika koncernföretagen inom Bombardier utser en medlem vardera i BEAC.

## RAPPORTERIG AV BROTT MOT REGLERNA

- Den person i Bombardiers tjänst eller kund, leverantör, partner eller tredje part som blir medveten om en potentiell överträdelse av Reglerna eller lagbrott från Bolagets, eller någon av dess anställdas, sida har bestämmelser, är skyldig att rapportera detta. Trots att det är naturligt att ha betänkligheter i ett sådant fall, ber vi dig att göra detta, eftersom ett förtigande kan få allvariga negativa följder för Bolaget.

### ■ När en handling är oetisk

När du är tvekar i fråga om något som rör etik på arbetet kan du ställa dig nedanstående frågor. Om svaret/svaren gör dig illa till mods kanske det du tänker göra inte är lämpligt.



- Handlar jag enligt Bombardiens Regler?
- Är det lagligt?
- Är det ärligt och rättframt?
- Hur skulle familjen, vännerna och grannarna reagera om de visste vad jag gjort?
- Skulle kunder och aktieägare gilla det jag gjort?

#### ■ **Vem ska man kontakta?**

Om du har frågor eller behöver vägledning eller har anledning att tro att någon av reglerna har överträtts eller om du själv har överträtt någon av dem ska du genast kontakta någon av följande:

- din chef
- din HR-representant
- din Legal Services-representant
- en Internal Audit-representant
- nästa chefsnivå

Genererellt sett bör din chef snabbt kunna lösa problemet. Om du har rapporterat en överträdelse som inte blir föremål för utredning rapporterar du detta till någon av de ovanstående.

Bombardiens anställda, kunder, leverantörer och annan tredje part kan också kontakta Bombardiens Compliance Officer:

#### ***Per post***

Bombardier Compliance Officer  
800 René-Lévesque Blvd. West  
Montréal, Québec  
Kanada H3B 1Y8

#### ***Per telefon***

(514) 861-9481

### **Per e-post**

compliance.office@bombardier.com

Alternativt kan Bombardiernas anställda, kunder, leverantörer, partners och annan tredje part rapportera via ett säkert rapporteringssystem som tillhandahålls av en oberoende part. Mer information om detta finns på Bombardiernas webbplats ([www.bombardier.com](http://www.bombardier.com)).

#### ■ **Sekretess och anonymitet**

Alla frågor behandlas snabbt och diskret. Om du rapporterar en potentiell överträdelse har du rätt att förbli anonym och sekretessskyddet och/eller anonymiteten bevaras. Det är dock vanligen enklare att genomföra en fullständig och rättvis utredning av ditt ärende om du identifierar dig och de inblandade. Bombardier lämnar ingen möda osparad för att hålla dig informerad om vilka åtgärder som man vidtar för utreda ärendet.

Du kommer inte att bestraffas, avskedas, få en lägre befattning eller suspenderas och inga repressalier kommer att drabba någon för att i god tro ha rapporterat eller frågat rörande potentiella överträdelser av Reglerna eller för att ha begärt vägledning i frågor om hur regelbrott ska hanteras.

## **STRAFF VID ÖVERTRÄDELSER**

- Uraktlåtenhet att respektera ordalydelsen eller andemeningen i Reglerna kan leda till disciplinära åtgärder i proportion till överträdelsens art, inklusive anställningens upphörande. Anställda som bryter mot lagen utsätter både sig och Bolaget för rättsliga påföljder (t.ex. böter, fängelse, skadestånd).





**BOMBARDIER**

© Februari 2010, Bombardier Inc. eller dess dotterbolag.  
Alla rättigheter förbehållna. Tryckt i Kanada.