



Kodeks Etyki i Zasad Prowadzenia Biznesu

Stawiamy na  
odpowiedzialność

**BOMBARDIER**

Deklaracja

# Misji

Bombardier

Naszą misją jest utrzymanie pozycji światowego lidera w produkcji samolotów i taboru szynowego.

Przez inwestowanie w ludzi i produkty zobowiązujemy się zapewnić najwyższą jakość i obsługę naszym klientom oraz trwałą zyskowność naszym akcjonariuszom.

Jesteśmy liderem dzięki innowacyjności, wyjątkowemu bezpieczeństwu, wydajności oraz dobremu funkcjonowaniu naszych produktów.

Nasze standardy są wysokie. Wyznaczamy doskonałość i wywiązujemy się ze zobowiązań.

# Spis treści

<b>1</b>	<b>WPROWADZENIE</b>	<b>3</b>
	Kto zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu	4
	Obowiązujące prawo	4
	Zobowiązanie się do przestrzegania Kodeksu	4
	Polityka i procedury Korporacji	4
	Poparcie paktu Globalnego onz	5
<b>2</b>	<b>NASZE OBOWIĄZKI</b>	<b>6</b>
	Pracownicy	7
	Kadra kierownicza	8
<b>3</b>	<b>KLUCZOWE WARTOŚCI BOMBARDIER</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>KODEKS ETYKI I ZASAD PROWADZENIA BIZNESU</b>	<b>11</b>
	Środowisko pracy	12
	Polityka zatrudnienia	12
	Molestowanie i bezpieczeństwo osobiste	12
	BHP i ochrona środowiska	12
	Praktyki przyjęte w biznesie	13
	Mienie pracodawcy	13
	Własność intelektualna	13
	Dokumentacja	13
	Komunikacja	13

### Praktyki przyjęte w biznesie (c.d.)

Poczta elektroniczna i korzystanie z internetu	14
Prezenty i rozrywka (korzyści materialne)	14
Informacje poufne	14
Przepisy dot. papierów wartościowych i wykorzystywanie informacji poufnych (insider trading)	15
Konflikt interesów	17
Płatności nielegalne i niewłaściwe	18
Przepisy antykorupcyjne	18
Działalność polityczna	19

### Stosunki z interesariuszami zewnętrznymi 19

Klienci	19
Dostawcy, partnerzy oraz osoby trzecie	19
Konkurencja	20
Władze	20

## 5 NADZÓR NAD KODEKSEM 21

### Kierownik ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) 22

### Rada Etyki Bombardier 22

### Zgłaszanie naruszenia zasad 22

Kiedy działanie jest nieetyczne	22
Z kim należy się kontaktować	23
Poufność i anonimowość	24

### Kary za naruszenie zasad 24

*Uwaga: Dla uproszczenia tekstu, rodzaj m ski oznacza tutaj również rodzaj e ski, za liczbą pojedynczą liczb mnogą chyba, e z kontekstu wynika inaczej.*

# Wprowadzenie

1

Niniejszy Kodeks Etyki i Zasad Postępowania w Biznesie<sup>1</sup> wyjaśnia standardy postępowania, których stosowania w codziennej pracy i kontaktach z innymi oczekuje się od pracownika Bombardier Inc.<sup>2</sup>. W Kodeksie nie da się przewidzieć wszystkich sytuacji, jakie mogą zaistnieć, stąd też dokument ten określa zasady, którymi powinien kierować się pracownik przy podejmowaniu decyzji zgodnych z wartościami i reputacją Bombardier. Pracownik powinien również zapoznać się z poszczególnymi uregulowaniami korporacji określającymi bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące różnych kwestii dotyczących jego pracy, takich jak międzynarodowy biznes i marketing, polityka internetowa, BHP i ochrona środowiska oraz kadry.

Kiedy firma stosuje i promuje postępowanie zgodne z normami etycznymi, korzyści odnoszą wszyscy. Szczerość, otwartość i konsekwencja w kontaktach z innymi sprzyja dobremu środowisku pracy. Firma szczycąca się etyką wzbudza zaufanie swoich pracowników, klientów, akcjonariuszy, dostawców i szerszej społeczności. Od czasu do czasu zmiany otoczenia biznesowego lub uregulowań prawnych powodują konieczność wprowadzenia nowych wytycznych. W związku z tym do drukowanej wersji Kodeksu mogą być wprowadzane modyfikacje bez uprzedzenia. Aktualizacje będą pojawiać się w elektronicznej wersji Kodeksu zamieszczonego na stronie internetowej Bombardier.

<sup>1</sup> Kodeks Etyki i Zasad Postępowania w Biznesie Bombardier b dzie dalej zwany 'Kodeksem'.

<sup>2</sup> Je eli nie zaznaczono inaczej, słowo 'Korporacja' oznacza dalej Bombardier Inc., jego grupy, dywizje i podmioty zale ne.

## KTO ZOBOWIĄZANY JEST DO PRZESTRZEGANIA KODEKSU

Niniejszy Kodeks obowiązuje bez wyjątku i w każdym czasie wszystkich członków Zarządu oraz wszystkich pracowników Bombardier<sup>3</sup>. Do przestrzegania zapisów Kodeksu zobowiązani są również dostawcy, partnerzy oraz osoby trzecie współpracujące z Bombardier lub działające w jego imieniu.

## OBOWIĄZUJĄCE PRAWO

Będąc korporacją międzynarodową Bombardier prowadzi swoją działalność w wielu krajach na całym świecie. W efekcie tego podlegamy wielu systemom prawnym, w tym przepisom krajowym, lokalnym, stanowym, samorządowym oraz prawom organizacji międzynarodowych takich jak Unia Europejska. Bombardier i jego pracownicy muszą przestrzegać prawa każdej jurysdykcji, w której działa Korporacja. Każdy przypadek sprzeczności między mającymi zastosowanie przepisami różnych krajów, w których Bombardier prowadzi swoją działalność, lub między Kodeksem, a jakimkolwiek aktem prawnym lub przepisem, powinien być zgłoszony Przedstawicielowi Działu Prawnego (Legal Services) Bombardier.

## ZOBOWIĄZANIE SIĘ DO PRZESTRZEGANIA KODEKSU

Jeśli jest to wymagane, nowozatrudnieni pracownicy są zobowiązani podpisać deklarację potwierdzającą, że zapoznali się oni z Kodeksem i go zrozumieli. Wyznaczeni członkowie wyższej kadry kierowniczej mają również obowiązek podpisać coroczne oświadczenie, że nie tylko zapoznali się oni z Kodeksem i go zrozumieli, ale też że nie naruszyli żadnego zapisu Kodeksu i nie wiadomo im o żadnych naruszeniach tych zapisów.

## POLITYKA I PROCEDURY KORPORACJI

Każda grupa biznesu bądź dywizja wydaje swój własny zbiór polityki i procedur zgodnych z korporacyjną polityką Bombardier. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać zarówno tej polityki jak i procedur opisanych w niniejszym Kodeksie.

<sup>3</sup> Kodeks Bombardier obowiązuje wszystkich pracowników, w tym kadr kierowniczych. Słowo 'pracownik' uywane w niniejszym Kodeksie obejmuje wszystkich pracowników. Szczegółowe zapisy dotyczące pracowników pełniących funkcje nadzorcze bądź kierownicze podane w rozdziale dot. obowiązków kadr kierowniczych.

## **POPARCIE PAKTU GLOBALNEGO ONZ**

W 2007 roku Bombardier podpisał Global Compact - najbardziej znaczącą na świecie inicjatywę ONZ w sferze odpowiedzialności społecznej biznesu i trwałości rozwoju. Jako sygnatariusz angażujemy się, poprzez nasze strategie i działania, w aktywną promocję 10 fundamentalnych zasad w dziedzinie praw człowieka, pracy, środowiska i zwalczania korupcji.

Global Compact ONZ nakreśla ramy polityki rozwoju inicjatyw innowacyjnych oraz partnerstwa ze społeczeństwem obywatelskim, rządami i innymi uczestnikami.

Nasz Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie zawiera zbiór wytycznych, którymi powinni się kierować wszyscy nasi pracownicy, dążąc do respektowania w skali globalnej naszych podstawowych wartości, standardów postępowania oraz powinności wynikających z 10 zasad odpowiedzialności społecznej Global Compact ONZ.

## Nasze obowiązki

2

Najważniejsze obowiązki związane z niniejszym Kodeksem polegają na zrozumieniu go i zastosowaniu się do jego zapisów. Kodeks w wyraźny i jednoznaczny sposób określa również oczekiwania Bombardier wobec jego pracowników i kadry kierowniczej.



## PRACOWNICY

Od pracownika oczekuje się:

- przejęcia osobistej odpowiedzialności za wykonywanie swoich obowiązków w sposób sprawiedliwy i uczciwy;
- akceptacji, że będzie wykonywał swoje obowiązki i przyczyniał się do realizacji celów Bombardier najlepiej jak potrafi, podejmując decyzje zgodne z Kodeksem i nie narażając reputacji firmy;
- podstawowej znajomości Kodeksu oraz okresowego jego przeglądania. Pracownik powinien być również szczegółowo zaznajomiony z zapisami ściśle dotyczącymi jego pracy; oraz
- konsultowania się ze swoim przełożonym lub jedną z osób kontaktowych podanych na stronie 23 w razie jakichkolwiek pytań dotyczących Kodeksu.

W przypadku, gdy pracownik posiada informacje o możliwym naruszeniu Kodeksu, powinien on:

- działać szybko i w dobrej wierze informując o sprawie swojego przełożonego lub jedną z osób kontaktowych wymienionych na stronie 23;
- w przypadku, gdy zgłoszenie domniemanego naruszenia nie zostanie rozstrzygnięte, zgłosić swoje obawy, z pominięciem przełożonego, jednej z osób wymienionych na stronie 23; oraz
- być gotowy współpracować w dochodzeniu dotyczącym naruszenia Kodeksu prowadzonym przez Bombardier.

## KADRA KIEROWNICZA

Obowiązki kadry kierowniczej Bombardier obejmują i przekraczają obowiązki pozostałych pracowników. Członek kadry kierowniczej powinien:

- szczegółowo znać Kodeks i aktywnie promować go w miejscu pracy;
- stanowić wzór wysokich standardów etycznego postępowania, kreując środowiska pracy odzwierciedlające treść i duch Kodeksu;
- z czujnością przeciwdziałać, ujawniać oraz reagować na każde naruszenia zasad Kodeksu;
- chronić osoby zgłaszające naruszenia; oraz
- w razie potrzeby współpracować z Radą Etyki Bombardier oraz z Kierownikiem ds. Kontroli Wewnętrznej (Compliance Officer) przy dystrybuowaniu Kodeksu wśród pracowników oraz odbieraniu wyżej wspomnianych deklaracji.

## Kluczowe wartości Bombardier

3

Cała polityka Bombardier, w tym niniejszy Kodeks, ma swoje źródło w naszych kluczowych wartościach. Te wspólne wartości muszą więc inspirować wszystkie nasze działania i decyzje, stanowiąc dla wszystkich jeden punkt odniesienia.

**Nasze kluczowe wartości to:**

### **BEZWARUNKOWA UCZCIWOŚĆ**

**Postępujemy uczciwie i etycznie we wszystkim, co robimy i mówimy**, zdobywając i utrzymując w ten sposób zaufanie i szacunek naszych klientów, akcjonariuszy, dostawców, współpracowników, partnerów oraz społeczności.

### **DAŻENIE DO DOSKONAŁOŚCI**

**Za cel stawiamy sobie pokazanie doskonałości we wszystkich dziedzinach naszej pracy** oraz w relacjach z klientami, akcjonariuszami, dostawcami, współpracownikami, partnerami i społecznościami. W naszych działaniach pokazujemy właściwy osąd syt acji, profesjonalizm, rygorystyczność, samodyscyplinę, wytrwałość oraz ducha zespołowego.

### **ZORIENTOWANIE NA KLIENTA**

**Promujemy kulturę skoncentrowaną na kliencie**, kładąc nacisk na obsługę najwyższej jakości oraz wywiązując się ze zobowiązań na każdym szczeblu naszej organizacji.

### **SKUPIENIE NA AKCJONARIUSZACH**

**Skupiamy się na tworzeniu trwałej wartości dla akcjonariuszy**, rozwijając zyskowe produkty i projekty oraz solidnie zarządzając biznesem przynosząc korzyści naszym klientom, akcjonariuszom, dostawcom, współpracownikom, partnerom oraz społecznościom.

# Kodeks Etyki i Zasad Prowadzenia Biznesu

4

Kodeks Bombardier omawia etyczność postępowania w odniesieniu do środowiska pracy, praktyk biznesowych oraz relacji z zewnętrznymi interesariuszami.

## ŚRODOWISKO PRACY

### ■ **Polityka zatrudnienia**

Bombardier traktuje wszystkich pracowników w sposób sprawiedliwy, etyczny, z szacunkiem i z godnością. Korporacja zapewnia równe szanse zatrudnienia bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, rasę, wyznanie, obywatelstwo, stan cywilny, sytuację rodzinną, kraj pochodzenia oraz inne czynniki, zgodnie z prawem i przepisami każdego kraju, w którym prowadzona jest działalność.

### ■ **Molestowanie i bezpieczeństwo osobiste**

Polityka Bombardier chroni pracowników przed molestowaniem, przemocą oraz dyskryminacją w miejscu pracy, w tym przed wszelkimi formami molestowania seksualnego, fizycznego oraz psychicznego. Pracownik ma prawo do pozytywnych, harmonijnych oraz profesjonalnych warunków pracy i jednocześnie obowiązek kultywowania takiego środowiska.

### ■ **BHP i ochrona środowiska**

Zdrowie i bezpieczeństwo pracowników oraz ochrona środowiska są w Bombardier uważane za kwestie priorytetowe, stanowiące fundamentalną odpowiedzialność społeczną korporacji. Dążymy do zredukowania negatywnego wpływu naszej działalności oraz produktów na środowisko naturalne, starając się stosować w projektowaniu produktów całościowe podejście do cyklu życia produktu przy jednoczesnym utrzymaniu konkurencyjności.

Bombardier i jego pracownicy przestrzegają wszystkie obowiązujące akty prawne i przepisy. Wprowadzamy standardy, procedury, plany działań awaryjnych oraz systemy zarządzania zapewniające bezpieczeństwo, ekologiczność i ciągłość zarządzania.

Dla ochrony własnego bezpieczeństwa jak również bezpieczeństwa swoich współpracowników i społeczności, pracownicy zobowiązują się do niepodejmowania pracy pod wpływem jakiegokolwiek środka mogącego osłabić ich zdolność oceny sytuacji bądź utrudnić efektywne i odpowiedzialne wykonywanie obowiązków służbowych.

## PRAKTYKI PRZYJĘTE W BIZNESIE

### ■ Mienie pracodawcy

Mienie pracodawcy powinno być wykorzystywane wyłącznie dla uzasadnionych celów służbowych. Od pracowników Bombardier oczekuje się należytej troski o majątek firmy oraz nie narażanie go na utratę, uszkodzenia, niewłaściwe użytkowanie bądź kradzież.

### ■ Własność intelektualna

Własność intelektualna obejmuje znaki handlowe, nazwy domen, patenty, wzory przemysłowe, prawa autorskie oraz tajemnice handlowe. Pracownicy mają zarówno obowiązek ochrony własności intelektualnej Bombardier jak również przestrzegania tej zasady wobec innych. Z zastrzeżeniem obowiązującego prawa, wszelkie wynalazki lub odkrycia dokonane przez pracowników podczas pracy stanowią własność Bombardier.

Własność intelektualną uważa się za informacje poufne, w związku z czym jest ona objęta wytycznymi dotyczącymi nie ujawniania informacji poufnych opisanymi w dziale niniejszego Kodeksu pt. „Informacje poufne”.

### ■ Dokumentacja

Księgi i zapisy prowadzone przez Bombardier są kompletne, uczciwe, dokładne oraz zgodne z wszystkimi wymogami prawnymi dotyczącymi sprawozdawczości. Są one wspierane przez systemy kontroli wewnętrznej Bombardier i odzwierciedlają wszystkie aktywa, zobowiązania, transakcje oraz zdarzenia, odpowiadając wymaganiom zasadom rachunkowości.

Pracownicy Bombardier zarządzają, przechowują, archiwizują i dysponują księgami oraz zapisami – zarówno w formie elektronicznej jak i drukowanej – zgodnie z ustaloną polityką i wymogami prawnymi.

### ■ Komunikacja

Każdy pracownik Bombardier ma obowiązek komunikowania się w sposób szczerzy i otwarty, unikając umyślnego wprowadzania współpracowników, klientów i dostawców w błąd. Język używany zarówno w dokumentach pisemnych jak i rozmowach publicznych powinien być właściwie dobrany i profesjonalny.

Za komunikację z mediami, społecznością inwestorów oraz organami kontroli odpowiedzialni są wyznaczeni rzecznicy Korporacji. Wszelkie pytania otrzymane przez pracowników muszą być przekazywane upoważnionemu rzecznikowi.

#### ■ **Poczta elektroniczna i korzystanie z internetu**

Poczta elektroniczna oraz systemy internetowe Bombardier służą celom zawodowym. Korzystając z poczty elektronicznej należy pamiętać, że może być ona łatwo przechwycona, tworzy trwały zapis, może być ona przez adresata drukowana lub przekazywana innym osobom i z dużym prawdopodobieństwem będzie przechowywana na komputerze adresata przez długi czas. Dlatego też, w przypadku wysyłania poczty elektronicznej należy dołożyć takiej samej staranności jak w przypadku innych form komunikacji biznesowej. Nigdy nie należy wykorzystywać łącza internetowych bądź urządzeń komputerowych Bombardier do czytania, przesyłania bądź otrzymywania treści niewłaściwych i nie spełniających wymogów biznesowych.

#### ■ **Prezenty i rozrywka (korzyści materialne)**

Pracownicy, dostawcy, partnerzy oraz inne osoby trzecie reprezentujące Bombardier muszą unikać wręczania bądź przyjmowania prezentów i wszelkich form rozrywki jeżeli istnieje możliwość, że niewłaściwie wpłyną one na osąd sytuacji przez otrzymującego lub gdy mogą być one w ten sposób postrzegane. Prezenty mogą obejmować towary, usługi, przysługi, pożyczki, podróże, zakwaterowanie bądź użytkowanie majątku itp.

W niektórych przypadkach w biznesie, na przykład w pewnych kulturach, wymiana prezentów uważana jest za stosowną. W takich przypadkach prezenty powinny być odpowiednio dobrane, w dobrym guście i mieć symboliczną wartość. Pracownikom nie wolno wręczać ani przyjmować prezentów w przypadkach, gdy zabrania tego prawo lub polityka organizacji otrzymującego lub ofiarodawcy.

#### ■ **Informacje poufne**

Informacje poufne oznaczają informacje należące do Bombardier i nie podlegające powszechnemu ujawnieniu. Informacje poufne obejmują informacje stworzone przez Bombardier bądź uzyskane w zaufaniu od strony trzeciej



i objęte klauzulą o nie ujawnianiu tajemnicy. Do informacji poufnych należą na przykład dane finansowe, plany strategiczne, własność intelektualna, informacje o ofertach, dane osobowe pracowników, dokumenty prawne oraz informacje o klientach i dostawcach.

Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji poufnych żadnym osobom postronnym chyba, że posiada on stosowne upoważnienie lub jest do tego zobowiązany prawem. Obejmuje to informacje poufne przekazywane przez dostawców i klientów. Pracownicy zgadzają się zachować taką poufność w każdym czasie, nawet po ustaniu stosunku pracy z Bombardier.

Pracownicy powinni zachować należyłą staranność tak, aby uniknąć niewłaściwego wykorzystywania lub nieumyślnego ujawnienia informacji poufnych. Obejmuje to:

- przechowywanie dokumentów oraz nośników elektronicznych i akt zawierających informacje poufne w bezpiecznym miejscu;
- nie rozmawianie o sprawach poufnych w miejscach, gdzie rozmowy mogą usłyszeć osoby postronne, np. w miejscach publicznych takich jak windy, korytarze, restauracje, samoloty i taksówki;
- zachowanie ostrożności przy omawianiu spraw poufnych przez telefony bezprzewodowe lub inne urządzenia bezprzewodowe;
- przesyłanie dokumentów poufnych za pomocą urządzeń elektronicznych takich jak faks lub poczta elektroniczna jedynie w przypadkach, gdzie można założyć, że transmisja odbywa się w bezpiecznych warunkach; oraz
- unikanie niepotrzebnego kopiowania dokumentów poufnych.

#### ■ **Przepisy dot. papierów wartościowych i wykorzystywanie informacji poufnych (insider trading)**

Zakup, sprzedaż lub obrót papierami wartościowymi giełdowej spółki akcyjnej przez osoby posiadające istotne, nie podane do publicznej wiadomości informacje o takiej spółce, bądź przekazywanie niepublicznych informacji

innym osobom jest nielegalne. Przez istotne informacje rozumie się wszelkie informacje dotyczące firmy, które w razie ujawnienia mogłyby wpłynąć na zachowanie inwestorów lub na cenę rynkową akcji spółki. Do przykładów tego typu informacji należą:

- nieopublikowane informacje finansowe, w tym kwartalne lub roczne wyniki finansowe jeszcze nie podane do publicznej wiadomości;
- przejęcie lub zbycie przedsiębiorstwa bądź powołanie spółki joint venture;
- istotne zmiany wyższej kadry kierowniczej lub Zarządu Korporacji; oraz
- zdobycie lub utrata poważnego kontraktu.

Jeżeli pracownik posiada więc wiedzę o nieujawnionych istotnych informacjach dotyczących Korporacji, nie wolno mu prowadzić obrotu papierami wartościowymi Bombardier dopóki informacje te nie zostaną w pełni podane do publicznej wiadomości i dopóki nie upłynie okres czasu niezbędny do rozpowszechnienia tych informacji w drodze informacji prasowych. Papiery wartościowe obejmują akcje zwyczajne (takie jak akcje Bombardier klasy B), akcje uprzywilejowane i obligacje. Analogicznie, w przypadku gdy pracownik posiada wiedzę o nieujawnionych istotnych informacjach dotyczących osób trzecich takich jak klienci, sprzedawcy oraz dostawcy nie wolno mu prowadzić obrotu papierami wartościowymi takiej osoby dopóki informacje nie zostaną całkowicie ujawnione i dopóki nie upłynie należyty okres czasu.

Pracownikowi w żadnym razie nie wolno prowadzić działalności związanej z podwójnymi transakcjami zabezpieczającymi (tzw. hedging) lub innych form transakcji dotyczących opcji na papiery wartościowe Bombardier będących w obrocie publicznym oraz wszelkich innych form pochodnych związanych z papierami wartościowymi Bombardier, w tym opcji typu 'put' i 'call'. Żadnemu pracownikowi Bombardier nie wolno sprzedawać papierów wartościowych Bombardier, których nie jest właścicielem (tzw. 'krótka sprzedaż').

Wszyscy pracownicy mają absolutny zakaz przekazywania komukolwiek, w tym zawodowym doradcom, innym pracownikom Bombardier lub członkom ich rodzin nieujawnionych istotnych informacji dotyczących Bombardier chyba, że jest to konieczne z punktu widzenia działalności Bombardier.

Z uwagi na fakt, że rozróżnienie informacji stanowiących 'istotne informacje' jak określono powyżej od informacji nimi nie będących jest niezwykle trudne oraz dla uniknięcia pozorów możliwej niestosowności, pracownik powinien przestrzegać niżej podanych zasad:

- w każdej sytuacji unikać rekomendowania kupna lub sprzedaży papierów wartościowych Bombardier Inc. stronom trzecim;
- jeśli pracownik jest zainteresowany zakupem, sprzedażą lub obrotem papierami wartościowymi Bombardier Inc. dla celów własnych bądź innych, Korporacja zdecydowanie zaleca dokonanie takich transakcji w ciągu 25 dni kalendarzowych licząc od piątego dnia roboczego po ogłoszeniu kwartalnych lub rocznych sprawozdań finansowych Bombardier Inc.;
- przyjmuje się jednak, że nawet podczas ww. 25-dniowego okresu pracownik nie może prowadzić obrotu papierami wartościowymi Bombardier Inc. w przypadku, gdy wiadomo mu o jakichkolwiek nieujawnionych istotnych informacjach jak określono powyżej lub gdy posiada do nich dostęp oraz w przypadku, gdy Bombardier Inc. zgodnie z centralną polityką dot. ujawniania informacji poufnych poinformuje swoich pracowników o zakazie obrotu papierami wartościowymi Bombardier.

#### ■ **Konflikt interesów**

Pełniąc swoje obowiązki, pracownik powinien unikać konfliktu interesów, rzeczywistych bądź mogących być w ten sposób postrzeganych. Za konflikt interesów uważa się sytuacje lub ustalenia, w których osobiste działania bądź interesy pracownika kolidują z jego obowiązkami wobec Bombardier.

Pracownik powinien unikać stawiania się w sytuacjach, w których powstaje lub może powstać zobowiązanie wobec osoby trzeciej mogącej wyciągnąć korzyści z takiej sytuacji kosztem Bombardier. Działania pracownika nigdy nie powinny prowadzić do osiągnięcia korzyści osobistych ze szkodą dla określonych interesów biznesowych Bombardier.

Przypadki konfliktu interesów mogą zaistnieć również w sytuacjach, gdy pracownik podejmie pracę poza firmą mogącą mieć negatywny wpływ na należyte wykonywanie obowiązków wobec Bombardier. W razie zaistnienia takiej sytuacji pracownik powinien omówić ją ze swoim przełożonym lub kierownikiem ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) dla oceny wpływu, jaki taka praca na zewnątrz może mieć na obowiązki pracownika wobec Bombardier.

#### ■ **Płatności nielegalne i niewłaściwe**

Pracownikom Bombardier oraz jego dostawcom, partnerom i innym osobom trzecim absolutnie nie wolno oferować ani przyjmować żadnych form nielegalnych lub niestosownych płatności. Funduszy i aktywów Bombardier w żadnym przypadku nie wolno wykorzystywać do celów zabronionych prawem. Pracownikowi w żadnym razie nie wolno zatwierdzać, autoryzować bądź przekazywać płatności, prezentów czy korzyści na rzecz przedstawicieli władz, takich jak urzędników państwowych lub członków kadry kierowniczej korporacji, w celu uzyskania uprzywilejowanego traktowania w negocjacjach lub procedurze przyznawania zamówień oraz w innych kontaktach.

#### ■ **Przepisy antykorupcyjne**

Bombardier przestrzega prawa antykorupcyjnego we wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzi działalność. Prawo to obejmuje kanadyjską ustawę o zapobieganiu korupcji zagranicznych funkcjonariuszy publicznych (Corruption of Foreign Public Officials Act of Canada) (wraz z poprawkami) obowiązującą dla globalnego biznesu Bombardier. Pracownikom Bombardier oraz jego dostawcom, partnerom i innym osobom trzecim (takim jak agenci) w żadnym razie nie wolno dokonywać bądź zatwierdzać nielegalnych płatności na rzecz żadnych osób.

Jeżeli pracownik jest upoważniony do kontaktów z agentami osób trzecich, to musi on przestrzegać polityki Bombardier dotyczącej praktyk stosowanych w międzynarodowym biznesie i marketingu.

#### ■ **Działalność polityczna**

Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów pracownik Bombardier może angażować się w legalną działalność polityczną, o ile będzie ona prowadzona w wolnym czasie i bez wykorzystywania mienia Bombardier. Pracownik może kandydować w wyborach lub zabiegać o inne stanowisko polityczne pod warunkiem powiadomienia swojego przełożonego bądź kierownika ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) i omówienia z nim wpływu, jaki takie zaangażowanie może mieć na pełnienie obowiązków w Bombardier. Pracownik ma prawo wyrażać swoje opinie dotyczące istotnych spraw publicznych lub społecznych, ale w każdej sytuacji musi być jasne, że wyrażane opinie nie są opiniami Bombardier.

Bombardier i jego pracownicy przestrzegają wszystkich aktów prawnych i przepisów regulujących wsparcia finansowego na cele polityczne w każdej jurysdykcji, w której Korporacja prowadzi swoją działalność.

## **STOSUNKI Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI**

#### ■ **Klienci**

Bombardier zobowiązuje się spełniać potrzeby swoich klientów i dąży do dostarczania wysokiej jakości usług i produktów. W stosunkach z klientami pracownicy zachowują się w sposób etyczny. Informacje drażliwe, prywatne bądź poufne są chronione zgodnie ze standardami Bombardier, a dostęp do tych informacji ograniczony jest wyłącznie do osób, którym są one potrzebne.

#### ■ **Dostawcy, partnerzy i strony trzecie**

Dostawcy i partnerzy Bombardier oraz inne osoby trzecie mają obowiązek znać Kodeks i zgodzić się przestrzegać jego zapisy. Wszelkie umowy z dostawcami, partnerami oraz innymi osobami trzecimi muszą być sporządzane na

piśmie i muszą wyszczególniać towary i usługi podlegające dostawie oraz należne wynagrodzenie. Umowy takie muszą być zgodne z rozsądnymi praktykami konkurencyjno-rynkowymi, z zasadami ustanowionymi w niniejszym Kodeksie oraz odnośną polityką korporacyjną.

#### ■ **Konkurencja**

Pracownikom Bombardier oraz jego dostawcom, partnerom i innym osobom trzecim nie wolno stosować nieetycznych i nielegalnych praktyk dla zbierania danych do analizy konkurencyjnej (tzw. competitive intelligence). Bombardier przestrzega praw antykorupcyjnych wszędzie tam, gdzie prowadzi swoją działalność. Ogólnie rzecz biorąc, musimy zabezpieczać się przed:

- zniżką cenową lub zniżką dotyczącą podziału rynku;
- praktykami monopolistycznymi mającymi na celu ograniczenie konkurencji.

#### ■ **Władze**

Ze względu na międzynarodowy i zróżnicowany charakter swojej działalności Bombardier podlega szerokiej gamie praw i przepisów krajowych i lokalnych. W swoich kontaktach z władzami i organami kontrolnymi Korporacja i jej pracownicy przestrzegają wszystkich wymogów prawnych i umownych. Pracownicy oraz partnerzy Bombardier utrzymujący kontakty z urzędnikami państwowymi i prowadzący negocjacje kontraktów mają obowiązek znać i przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i uregulowań, w tym przepisów dotyczących lobbingu.

## Nadzór nad Kodeksem

5

Bombardier wdrożył strukturę nadzoru gwarantującą promowanie zasad Kodeksu w całej organizacji oraz efektywne jego stosowanie.

## KIEROWNIK DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ (COMPLIANCE OFFICER)

- Kierownik ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) nadzoruje działania Korporacji związane z promowaniem etycznego środowiska pracy oraz praktyk biznesowych. Kierownik ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) podlega, poprzez Radę Etyki Bombardier, Komitetowi Kontrolnemu (Audit Committee).

## RADA ETYKI BOMBARDIER

- Rada Etyki Bombardier (BEAC) w porozumieniu z kierownikiem ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) kieruje i nadzoruje wdrażanie Kodeksu. Służy ona również wiedzą, rozstrzyga spory i składa sprawozdania na temat efektywności Kodeksu. BEAC zgłasza drażliwe lub potencjalnie szkodliwe naruszenia Kodeksu odpowiednio Prezesowi i Dyrektorowi Generalnemu bądź Radzie Nadzorczej. W BEAC zasiada pięciu członków wyższej kadry kierowniczej z funkcji finansów, kadr, obsługi prawnej, audytów i oceny ryzyka, public relations oraz kierownik ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer). Każda grupa w Bombardier mianuje swojego przedstawiciela ds. kontaktów z BEAC.

## ZGŁASZANIE NARUSZENIA ZASAD

- Każda osoba zatrudniana przez Bombardier jak również każdy klient, dostawca, partner lub inna osoba trzecia, której będzie wiadomo o możliwym naruszeniu przez Korporację czy jej pracownika zasad Kodeksu bądź naruszeniu prawa ma obowiązek zgłoszenia tego faktu. Chociaż wątpliwości związane ze zgłoszeniem tego typu niepokojących spraw są zupełnie naturalne, to zachęca się pracownika do zgłaszania swoich obaw z uwagi na to, że zachowanie milczenia mogłoby mieć bardzo poważne, negatywne konsekwencje dla Korporacji.

- **Kiedy działanie jest nieetyczne**

W przypadku wątpliwości w podejmowaniu decyzji związanej z etyką zawodową pracownik powinien zadać sobie niżej wymienione pytania. Jeśli jedna odpowiedź lub odpowiedzi sprawią, że pracownik poczuje pewną



niezręczność, to proponowane działanie może być niewłaściwe.

- Czy moje działanie jest zgodne z Kodeksem Bombardier?
- Czy moje działanie jest zgodne z prawem?
- Czy moje działanie jest uczciwe?
- Jak zareagowałyby moja rodzina, przyjaciele i sąsiedzi wiedząc o moim działaniu?
- Czy klienci lub akcjonariusze zaaprobowaliby moje działanie?

#### ■ **Z kim należy się kontaktować**

Jeśli pracownik ma pytania, potrzebuje rady lub ma podstawy sądzić, że nastąpiło naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu lub że on sam naruszył Kodeks, powinien on niezwłocznie skontaktować się z jedną z niżej wymienionych osób:

- swoim przełożonym;
- swoim przedstawicielem ds. kadr;
- swoim przedstawicielem z działu obsługi prawnej;
- przedstawicielem działu kontroli wewnętrznej; lub
- kolejnym szczeblem kierownictwa.

Generalnie, przełożony pracownika powinien być w stanie szybko rozstrzygnąć daną kwestię. W przypadku, gdy pracownik zgłosi naruszenie zasad i nie zostanie ono zbadane, sprawę należy zgłosić jednej z osób kontaktowych wymienionych powyżej.

Pracownicy Bombardier oraz jego klienci, dostawcy, partnerzy i inne osoby trzecie mogą również zgłaszać niepokojące sprawy kierownikowi ds. kontroli wewnętrznej (Compliance Officer) w Bombardier:

#### ***Zwykłą pocztą***

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

**Telefonicznie**

(514) 861-9481

**Pocztą elektroniczną**

compliance.office@bombardier.com

Pracownicy Bombardier oraz jego klienci, dostawcy, partnerzy i inne osoby trzecie mogą również zgłaszać swoje obawy za pośrednictwem bezpiecznego systemu zgłoszeniowego udostępnionego i zarządzanego przez niezależną stronę trzecią. Szczegółowy opis uzyskania dostępu do tej usługi zamieszczono na stronie internetowej Bombardier ([www.bombardier.com](http://www.bombardier.com)).

**■ Poufność i anonimowość**

Wszystkie zgłoszenia będą załatwiane szybko i dyskretnie. Zgłaszając możliwe naruszenie zasad Kodeksu pracownik ma prawo do pozostania anonimowym, a poufność i/lub anonimowość zostaną zachowane. Zazwyczaj jednak przeprowadzenie pełnego i uczciwego dochodzenia zgłoszonych spraw jest łatwiejsze, jeśli pracownik poda swoje dane jak również dane osób zamieszanych w sprawę. Bombardier doloży wszelkich starań, aby pracownik był na bieżąco informowany o działaniach podejmowanych w zgłoszonej przez niego sprawie.

Za zgłoszenie lub zapytanie złożone w dobrej wierze dotyczące potencjalnego naruszenia zasad Kodeksu bądź za prośby o rady dotyczące postępowania w odniesieniu do domniemanego naruszenia zasad pracownikowi nie grozi ukaranie, zwolnienie, degradacja lub zawieszenie w obowiązkach służbowych. Żadne działania retorsyjne nie grożą również innym osobom postępującym w ten sposób.

**KARY ZA NARUSZENIE ZASAD**

- Nieprzestrzeganie zasad Kodeksu lub prawa mogą spowodować zastosowanie środków dyscyplinarnych współmiernych do naruszenia, w tym rozwiązanie stosunku pracy. Pracownicy łamiący prawo narażają zarówno siebie jak i Korporację na kary kryminalne (takie jak kary pieniężne i kary pozbawienia wolności) lub sankcje cywilne (takie jak odszkodowania i grzywny).





**BOMBARDIER**

© Luty 2010, Bombardier Inc. lub spółki zależne.  
Wszelkie prawa zastrzeżone. Wydrukowano w Kanadzie.