



道德规范与从业行为准则

我们
承诺

BOMBARDIER

庞巴迪使命宣言

我们的使命是成为世界领先的飞机和列车的制造商。

通过投资于人才和产品，我们致力于为客户提供卓越的价值和服务，并为股东提供持续的盈利能力。

我们通过创新和杰出的产品安全、效率及性能成为行业领袖。

我们恪守高标准。我们定义卓越，同时我们实现卓越。

目录

一	引言	3
	哪些人必须遵守本准则	4
	哪些法律适用	4
	承诺遵守本准则	4
	公司的政策和程序	4
	维护《联合国全球契约》	5
二	我们的责任	6
	员工	7
	管理层	8
三	庞巴迪核心价值观	9
四	道德规范与从业行为准则	11
	与工作环境相关的	12
	雇用	12
	骚扰及个人安全	12
	健康、安全和环境	12
	与业务开展相关的	13
	公司财产	13
	知识产权	13
	帐簿和记录	13
	沟通	13

与业务开展相关的（接上页）	
电子邮件和互联网的使用	14
礼品和招待	14
保密信息	14
证券法和内部交易	16
利益冲突	18
非法和不当付款	18
反腐败法	18
政治活动	19
与外部利益相关者的关系	19
客户	19
供应商、合作伙伴和第三方	19
竞争	20
政府	20
五 本准则的管理	21
合规监督官	22
庞巴迪道德顾问委员会	22
举报违规行为	22
当发生违反道德的行为时	23
与谁联系	23
保密和匿名	24
违规行为的惩罚	24

引言



本《道德规范与从业行为准则》¹ 阐述了庞巴迪公司² 期望您在日常活动和与其他人交往时所遵守的行为标准。本准则不可能预知可能发生的所有情况。更准确地说，本准则确定了指导原则，以帮助您做出与庞巴迪价值观和信誉相一致的决定。您还应熟知公司的各种政策，这些政策会对可能影响您工作的具体事项提供更详细的指南，诸如国际业务和市场营销、互联网政策、健康、安全和环境以及人力资源等。

当一个公司实践并提倡符合道德的行为时，每个人都会受益。与他人交往时的诚实、坦白和始终如一可培育良性的工作环境。以诚信为荣的公司会激发员工、客户、股东、供应商以及广大社会人士的信心。有时，因为业务或监管环境的变化会产生对新的指导方针的需求。因此，本准则的打印版本或需更改，恕不另行通知。任何更新都会出现在发布在庞巴迪网站上的本准则的电子版本中。

¹ 《庞巴迪道德规范与从业行为准则》以下简称“本准则”。

² “公司”一词以下指庞巴迪公司、其各集团、分部和子公司，另有注明除外。

哪些人必须遵守本准则

本准则无论任何时候均适用于董事会全体成员和庞巴迪全体员工³，无一例外。庞巴迪供应商和合作伙伴以及第三方（例如代理）在与庞巴迪往来、或代表庞巴迪时，也需遵守本准则。

哪些法律适用

作为一家国际公司，庞巴迪在世界各地很多国家开展业务。因此，我们受很多辖区法律的管辖，包括国家、省、州、市和国际机构，如欧盟等。庞巴迪及其员工必须遵守本公司经营所在的每个辖区的法律。如果庞巴迪经营所在的不同国家的适用法律之间出现冲突，或庞巴迪准则和任何法律或法规之间出现冲突，应提请庞巴迪法务部门人员注意。

承诺遵守本准则

在适用时，新雇用的员工必须签署确认书，表明已阅读并理解本准则。指定的高级管理层成员也需要每年签署确认书，保证他们不仅阅读并理解本准则，而且还要保证他们没有违反，也不知情任何违反本准则的行为。

公司的政策和程序

每个业务集团或分部均发布其各自的符合庞巴迪公司政策的一套政策和程序。除遵守本准则所述的政策外，员工也有义务遵守上述政策和程序。

³ 庞巴迪的准则适用于所有员工，包括管理层。在本准则中，“员工”一词包括所有管理者。对于与监管和行政员工有关的具体规定，请参见管理层责任一节。

维护《联合国全球契约》

庞巴迪公司在 2007 年签署了《联合国全球契约》，世界最大的企业公民和可持续发展倡议。作为签约方，通过公司的战略以及业务运营，我们致力于积极推动其十个基本原则，包括人权、劳工、环境和反腐败。

《联合国全球契约》为我们提供了政策框架，以助于我们与民间团体、各国政府和其他利益相关者开拓创新举措及伙伴关系。

公司的《道德规范与从业行为准则》，引导全体员工在公司全球性的活动中，始终维护公司的核心价值、行为标准以及承诺遵守《联合国全球契约》中有关社会责任的十项原则。

我们的责任



与本准则相关的关键责任是理解和遵守。本准则使庞巴迪对员工和管理层的期待值清晰、明确。

员工

作为员工，期望您：

- 承担公平和诚信地履行您职责的个人责任；
- 同意尽自己的最大能力发挥您的作用以实现庞巴迪的目标，同时做出与本准则一致的决定，不折不扣；
- 对本准则具有基本的理解，并不时重温。您还应详尽掌握适用于您具体工作的规定；
- 在对本准则有疑问时，咨询您的主管或第 23 页上所列的庞巴迪联系人之一。

如果您意识到存在可能违反本准则的行为，期望您：

- 立即行动，以善意向您的主管或第 23 页上所列的其他联系人提出；
- 如果您所报告的疑似违规事件未得到解决，可越过您的主管，将您的疑虑提交给第 23 页上所列的其他联系人；及
- 准备配合庞巴迪对违规行为的调查。

管理层

庞巴迪管理人员的责任包括并大于其他员工的责任。作为管理者，期望您：

- 详细了解本准则，并在工作场所积极推行；
- 成为道德行为高标准的典范，创建反映本准则内容和精神的工作环境；
- 提高警惕，防止、发现和应对任何违反本准则的行为；
- 保护举报违规行为的人；及
- 与庞巴迪道德顾问委员会和合规监督官合作，向员工分发本准则，并在需要时收集上述确认书。

庞巴迪核心价值观



庞巴迪的所有政策，包括本准则，都源自我们的核心价值观。因此这些共同的价值观必须激励我们所有的行动和决定，并为每个人提供一个标杆。

我们的核心价值观是：

诚信：

我们的所作所为、言行举止，都符合诚信和道德；并以此赢得并保持客户、股东、供应商、同事、合作伙伴和社会人士对我们的信任和尊重。

致力于卓越：

我们承诺，在我们工作的各个方面以及我们与客户、股东、供应商、同事、合作伙伴和社区的互动中**展示卓越**。此外，我们承诺发扬判断力、专业精神、严格、自律、毅力和团队精神。

以客户为中心：

我们推崇以客户为中心的文化，其重点是强调在我们机构各个层面提供杰出的服务并实现我们的承诺。

关注股东：

我们专注于通过如下方式，创造可持续性的股东价值：其一，开发盈利性的产品和项目；其二、从客户、股东、供应商、同事、合作伙伴和社区的利益出发管理业务。

道德规范与从业行为 准则

四

庞巴迪准则关注与工作环境、业务和与外部利益相关方有关的道德行为。

与工作环境相关的

■ 雇用

庞巴迪以公平、道德、尊重和尊严对待所有员工。公司根据其业务经营所在的每个国家的法律法规，提供平等的就业机会，不考虑年龄、性别、性取向、残疾、种族、宗教、公民身份、婚姻状况、家庭情况、原籍国家或其它因素的任何差别。

■ 骚扰及个人安全

庞巴迪的政策保护员工在工作场所免于遭受骚扰、欺凌和迫害，包括各种形式的性虐待、身体和心理虐待。作为员工，您有权，并期望您保持一个积极、和谐和专业的工作环境。

■ 健康、安全和环境

员工的职业健康和安全及环境保护是庞巴迪的首要关注，被视为公司的基本社会责任。在保持产品竞争力的同时，我们努力减少我们的业务和产品的性能对环境造成的影响，并在产品设计中贯彻“全寿命周期”观点。

庞巴迪及其员工遵守所有适用的法律和法规。我们采用各种标准、程序、应急措施和管理系统，以确保以安全、生态和可持续的方式管理我们的运作。

为保护员工自己的安全及其同事和社区的安全，员工保证不在可能影响其判断力或干扰其有效并负责任地履行职责之任何物质的影响下工作。

与业务开展相关的

■ 公司财产

公司财产只能用于合法的业务目的。庞巴迪员工应该妥善保管好公司财产，使其免受丢失、损坏、误用或失窃。

■ 知识产权

知识产权由商标、域名、专利、工业设计、版权和商业秘密构成。员工有责任保护庞巴迪的知识产权，正如他们有义务尊重其他人的知识产权一样。根据适用法律的规定，员工在工作过程中作出的发明或发现属庞巴迪的财产。

知识产权被认为是保密信息。因此，受本准则“保密信息”一节中规定的保密指导方针的保护。

■ 帐簿和记录

庞巴迪的帐簿和记录是完整、公平和准确的，并符合所有法律规定对报告的要求。在庞巴迪内部控制系统的支持下，帐簿和记录反映了所有资产、债务、交易和事件，并符合相关的会计准则。

庞巴迪员工根据既定的政策和法律要求管理、储存、归档和处理帐簿和记录（包括印刷和电子形式）。

■ 沟通

作为庞巴迪员工，您应该在您的行为中诚实、坦率，不得故意误导同事、客户或供应商。在书面文件和公开对话中使用适当、专业的语言。

与媒体、投资界和监管机构的沟通是指定的公司发言人的责任。员工收到的垂询必须转给获得授权的发言人。

■ 电子邮件和互联网的使用

庞巴迪的电子邮件和互联网系统供开展工作使用。在使用电子邮件时，您应牢记，电子邮件极易被拦截，创建永久记录，收件人可打印或转发给其他人，并可能会被长期保存在收件人的计算机中。因此，发送电子邮件时应象其它书面业务沟通时一样小心谨慎。切勿使用庞巴迪的互联网连接或计算机设备访问、传输或下载不当及不符合业务要求的内容。

■ 礼品和招待

如果收授礼品或招待可能会不当影响接收人的判断力，或可能会被认为会影响判断力，员工、供应商、合作伙伴和代表庞巴迪的其它第三方必须避免收授礼品和招待。礼品可包括物品、服务、恩惠、贷款、旅行、食宿或使用财产等。

有时在业务中，如在某些文化中，交换礼品是合适的。在这种情况下，礼品应合理、品位高雅，并具有象征意义或价值很小。在法律禁止时，或在接收人或赠送人公司的政策禁止时，员工决不可收授礼品。

■ 保密信息

保密信息是指不可公开透露，属于庞巴迪的信息。保密信息包括庞巴迪生成的信息，或从第三方秘密获得、受保密协议保护的信息。保密信息的例子包括财务数据、战略计划、知识产权、投标信息、员工个人信息、法律文件以及有关客户和供应商的信息。

不得将保密信息泄漏给应了解该信息人士以外的任何人，除经过授权或法律要求时外。这包括由供应商和客户提供的保密信息。员工同意永远对此等信息保密，即使在脱离庞巴迪雇佣关系之后也不例外。

员工还应小心行事，避免误用或因疏忽而泄漏保密信息。这包括：

- 将含有保密信息的电子和纸质文件和文档保存在安全地方；
- 不在别人可能听到的地方讨论保密事宜，例如，诸如电梯、走廊、饭店、飞机和出租车等公共场所；
- 在无线电话或其它无线装置上讨论保密事宜时要小心；
- 只有在有理由相信可在安全条件下进行时才可通过电子装置诸如传真或电子邮件等传输保密文件；
- 避免不必要地复制保密文件。

■ 证券法和内部交易

掌握上市公司非公开的重大信息的任何人买卖或交易该公司的证券，或将未披露的重大信息转告他人属非法。重大信息的定义是指与一家公司有关，一经披露，可能有理由预计会影响投资人或影响该公司股票市场价格的任何信息。此类信息的例子包括：

- 未公布的财务信息，包括还未向公众披露的季度或年度财务结果；
- 公司重大收购、出售或建立合资企业；
- 高级管理层或公司董事会的重大变化；及
- 获得或失去一份重要合同。

因此，如果您掌握公司的重大信息，在该信息被完全披露给公众、而且经过了合理时间以通过新闻发布的方式使该信息得到广泛传播之前，禁止您交易庞巴迪证券。证券包括普通股（如庞巴迪B股股票）、优先股或债券。同理，如果您掌握有关未披露的第三方重大信息，诸如客户、供货商和供应商，在该信息被完全披露给公众、而且经过了合理时间之前，禁止您交易此第三方的证券。

在任何情况下，任何员工都不得从事庞巴迪证券的套期保值活动或任何形式的上市股权的交易，或任何其它形式的与庞巴迪证券有关的衍生物的交易，包括“认沽”和“认购”。庞巴迪的任何员工都不得出售自己不拥有的庞巴迪证券（即“沽空”）。

绝对禁止所有员工向任何人传递有关庞巴迪的未披露重大信息（称为“提示”），包括外部专业顾问、庞巴迪的其他员工或其家庭成员，但在庞巴迪业务过程中属必需者除外。

由于区分属于上述定义的“重大信息”的信息和非重大信息可能很困难，而且为了避免可能的不当表象，作为员工，您需要遵守以下规则：

- 任何时候都不要向第三方建议购买或出售庞巴迪证券；
- 作为员工，如果您想为自己或他人买卖或交易庞巴迪公司的证券，公司强烈建议您只在25个日历日的交易期内进行，从庞巴迪公司发布季度或年度财务报告之后的第五个工作日开始；及
- 但是，如果您了解，或可接触到上文定义的重大信息，或如果庞巴迪公司已根据其公司《披露政策》通知其员工禁止交易庞巴迪证券，则在任何时候，即使在上述规定的25天期间内，您也不能交易庞巴迪公司证券。

■ 利益冲突

在履行职责时，避免利益冲突，无论是真实或感觉到的利益冲突。利益冲突即是您个人的活动或利益与您对庞巴迪的责任存在冲突的任何情况或安排。

不得将自己置于一种对第三方负有义务的处境，而该第三方可能在该处境中以庞巴迪为代价，从中受益。您的行为决不能导致个人获利，而损害庞巴迪既定的业务利益。

当您承担外部工作而可能影响您勤勉履行您对庞巴迪的职责时，也可出现利益冲突的情况。一旦出现这种情况，希望您与您的主管或合规监督官讨论此事，以评估外部工作对您承担的庞巴迪职责的影响。

■ 非法和不当付款

严格禁止庞巴迪员工、供应商、合作伙伴和其他第三方收授或支付非法或不当付款。庞巴迪资金和资产决不能用于任何非法目的。作为员工，您切勿批准、授权或向任何处于权位之人付款、送礼或施以恩惠，诸如政府官员或公司职员，以在谈判中或合同授予或任何其它交易中获得有利待遇。

■ 反腐败法

庞巴迪在其经营的所有辖区遵守反腐败立法。该立法包括加拿大《外国公职人员腐败法案》（及其修订），该法案适用于庞巴迪的全球业务。庞巴迪员工、供应商、合作伙伴和其他第三方（诸如代理）在任何情况下都必须不能向任何人支付或批准非法付款。如果您获得与第三方代理往来的授权，您必须遵守庞巴迪《有关国际业务和市场营销的政策》。

■ 政治活动

作为庞巴迪员工，根据适用法律，只要利用自己的时间，而且不使用庞巴迪的财产，您可以从事合法的政治活动。您可以寻求选举或其它政治职位，但您必须通知您的主管或合规监督官，以讨论您的参与对您在庞巴迪职责的影响。您可以表达您对公共或社区重要事务的观点，但在任何时候都一定要清楚，所表达的观点不是庞巴迪的观点。

庞巴迪及其员工遵守公司经营所在地的每个辖区的关于政治捐款的所有法律和法规。

与外部利益相关者的关系

■ 客户

庞巴迪致力于满足其客户的需求，并努力提供高质量的服务和产品。在客户关系中，员工以符合道德的方式行事。对敏感、隐私或机密的客户信息根据庞巴迪的标准予以保护，知情权仅限必须知道的人。

■ 供应商、合作伙伴和第三方

庞巴迪供应商、合作伙伴和其他第三方必须了解并同意遵守本准则。与供应商、合作伙伴和第三方的所有协议必须用书面形式，而且必须明确要提供的货物和服务以及需要支付的费用。此种协议必须符合合理的竞争和市场惯例、本准则建立的原则和相关的公司政策。

■ 竞争

庞巴迪员工和供应商、合作伙伴和第三方必须杜绝使用非道德或非法的做法来收集竞争情报。庞巴迪遵守其经营所在地的反托拉斯法。一般而言，我们必须防止：

- 固定价格或安排好的市场划分；或
- 旨在减少竞争的垄断行为。

■ 政府

鉴于其国际化和多元化的性质，庞巴迪需要遵守各种各样的国家和地方法律法规。公司及其员工和合作伙伴在与所接触的各个政府和监管机构交往时遵守其所有法律和合同义务。与政府官员交往并谈判合同的庞巴迪员工和合作伙伴有责任了解并遵守所有适用法律和法规，包括与游说活动有关的法律法规。

本准则的管理

五

为确保在整个机构中推行本准则的原则，并有效管理本准则，庞巴迪已实施了一套管理架构。

合规监督官

- 合规监督官监督公司为推行符合道德的工作环境和业务管理所付出的努力。合规监督官通过“庞巴迪道德顾问委员会”向“审计委员会”报告。

庞巴迪道德顾问委员会

- 经与合规监督官协商，庞巴迪道德顾问委员会（BEAC）负责指导并监督本准则的实施。该委员会还提供专门知识、调处纠纷并对本准则的效能提出报告。庞巴迪道德顾问委员会（BEAC）视情况向总裁兼首席执行官，或向董事会提交敏感或可能存在的违规行为。来自财务、人力资源、法律服务、公司审计服务/风险评估和公共事务的五位高级行政官员以及合规监督官组成庞巴迪道德顾问委员会（BEAC）。庞巴迪内的各集团各自任命一位庞巴迪道德顾问委员会（BEAC）联络员。

举报违规行为

- 在庞巴迪，或任何客户、供应商、合作伙伴或其他第三方供职的任何员工，一旦了解到对本准则可能的违规行为，或公司或其任何员工违法的行为，都有举报的重要职责。尽管对举报存有顾虑很自然，但我们强烈鼓励您举报，因为保持沉默可能会给公司带来严重的负面后果。

■ 当发生违反道德的行为时

当对涉及工作场所道德的判断有疑问时，问自己如下问题。如果答案令您不安，则相关行为即可能不适当。

- 我的行为是否符合庞巴迪准则？
- 我的行为是否合法？
- 我的行为是否诚实和公平？
- 如果我的家人、朋友和邻居知道了我的行为，他们会如何反应？
- 客户或股东是否赞成我的行为？

■ 与谁联系

如果您有问题，需要指导，或有理由相信本准则的某项规定已遭到违反，或您可能违反了本准则，您应立即向下列人士之一报告：

- 您的主管；
- 您的人力资源部门代表；
- 您的法律服务部门代表；
- 内部审计部门代表；或
- 上一级的管理层。

一般而言，您的主管应能够快速解决该问题。如果您举报了某种违规行为，而该行为未得到调查，向上文所列的其他联系人之一举报。

庞巴迪员工、客户、供应商、合作伙伴和其他第三方也可通过如下方式向庞巴迪合规监督官提出所担心的问题：

通过普通邮件：

Bombardier Compliance Officer（庞巴迪合规监督官）
800 René-Lévesque Blvd. West
Montréal, Québec
Canada H3B 1Y8

通过电话：

(514) 861-9481

通过电子邮件

compliance.office@bombardier.com

此外，庞巴迪员工、客户、供应商、合作伙伴和其他第三方也可通过由独立第三方提供并管理的安全的举报系统举报其担心的问题。可在庞巴迪网站（www.bombardier.com）上查到访问该举报服务的详细信息。

■ **保密和匿名**

所有查询均将得到及时和谨慎的处理。如果您举报某项潜在的违法本准则的行为，您有权保持匿名，并且会得到保密和/或匿名的保障。然而，如果您表明自己和参与人的身份，通常会更容易进行全面和公平的调查。庞巴迪会尽最大努力向您通报为解决您的担忧而采取的措施。

您不会受到惩罚、解雇、降级或暂停工作，也不会因善意举报或查询潜在违反本准则行为，或寻求对如何处理疑似违规行为的指导而受到报复。

违规行为的惩罚

- 不遵守本准则或法律的内容和精神可能导致与违规行为相应的纪律处分，包括终止雇用关系。违法的员工使本人和公司都暴露于可能受到刑事处罚（诸如罚款和服刑判决）或民事制裁（诸如赔偿损失或罚款）的处境中。



BOMBARDIER

© 2012年1月加拿大印刷。
庞巴迪公司或其子公司保留所有权利。