



StandardAero

Ethische Code



Inhoud

- 02** Brief van de CEO
- 04** Wij zijn op een missie
- 05** Wij hebben een visie
- 06** Onze StandardAero-waarden
- 10** De na te leven richtlijnen van StandardAero
- 10** Uw verantwoordelijkheid en rechten
- 14** Een ethische kwestie rapporteren
- 15** Sancties bij overtredingen
- 16** Ethische code
- 17 Werken met klanten en leveranciers**
 - 17** De wet naleven
 - 18** Ongepaste betalingen
 - 22** Relaties met leveranciers
 - 24** Internationale handelsvoorschriften
 - 27** Preventie tegen het witwassen van geld
 - 29** Privacy

31 Bestuurlijke, overheids- en internationale relaties

- 31** Politieke activiteiten
- 32** Zaken doen met overheden
- 35** Zaken doen met ondernemingen
- 36** Wetgeving met betrekking tot Concurrentie

39 Binnen onze StandardAero-gemeenschap

- 39** Eerlijke praktijken inzake werkgelegenheid
- 42** Milieu, gezondheid en veiligheid
- 44** Beveiligings- en crisismanagement

47 Beschermen van activa

- 47** Intellectueel eigendom
- 50** Informatie
- 51** Controllership
- 53** Informatie registeren en rapporteren
- 55** Belangenconflicten
- 57** Handel met voorkennis

Brief van de CEO



Beste StandardAero-collega's

Welkom bij de laatste update van de Ethische code van StandardAero ("de Code"). Dit boekje schetst onze wettelijke en ethische verantwoordelijkheden, evenals de verwachtingen van ons bedrijf op het vlak van ethische gedrag voor alle leden van het StandardAero-team. Ik verwacht dat iedereen in onze organisatie zich een grondig inzicht vormt van onze Ethische code, beleidslijnen, procedures en onze opleidingscursussen. Hoewel deze documenten cruciaal zijn voor het bepalen van onze bedrijfsintegriteit en -ethiek, zijn het uiteindelijk onze acties die doorslaggevend zijn voor het succes van ons bedrijf, dag na dag en in elke situatie.

Het is uiterst belangrijk dat ons bedrijf blijft werken met de waarden van "ethiek en eerlijkheid boven alles". Onze cultuur vereist beide beleidslijnen die niet alleen de melding van ethische, wettelijke, procedurele en beleidsproblemen of inbreuken aanmoedigen, maar ook gedrag dat het hoogste niveau van ethiek en integriteit in onze werkomgeving ondersteunen.

De Code vereist in het bijzonder dat u de wet naleeft door het volgen van alle toepasselijke regels en regelgevingen, en dat u eerlijk en open bent en een hoge mate van integriteit behoudt in al uw zakelijke transacties. Als er zich ooit een ethische kwestie voordoet, bieden het bedrijf en ons leiderschap meerdere middelen om een kwestie aan het licht te brengen en wij zullen alle werknemers beschermen tegen enige vorm van vergelding, tenzij ze de Code bewust en vrijwillig hebben overtreden. StandardAero koestert een omgeving van vertrouwen, waar alle werknemers zich gemakkelijk voelen bij het bespreken van kwesties of problemen met hun supervisors, management of onze hotline voor werknemersproblemen.

Elke werknemer is van belang bij de integriteit van het bedrijf. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om juiste keuzes te maken en gezonde ethische beslissingen te nemen in elke aspect van onze taken, elke dag opnieuw. Bedankt voor uw naleving van en inzet voor onze gedragscode.

Met vriendelijke groet,



Russell Ford
CEO

StandardAero

Wij zijn op een missie

De beste werkgever, de meest vertrouwde servicepartner en waar aangepaste oplossingen de standaard zijn.

Om werkelijk te voldoen aan een beleidsverklaring, moeten we het doel van elk woord volledig begrijpen.

Laten we daarom deze verklaring, net zoals veel van de taken die we doen, opsplitsen:

“De beste werkgever.”

Wij willen een bedrijf zijn waar werk de belangrijkste bron van trots is. Het is een werknemersgerichte benadering die niet begint en eindigt met ons leiderschap. De persoon die naast u werkt heeft namelijk meer invloed op het feit dat StandardAero voor iedereen de beste werkplek is. Belangrijker is dat u de gelegenheid en verantwoordelijkheid hebt om ook voor de persoon die naast u werkt, de beste te zijn.

“Meest vertrouwd.”

Vertrouwen ontstaat niet door gemaakte, maar wel door nagekomen beloften. Het is werken aan een taak alsof uw familie de volgende passagiers zijn die aan boord van uw vliegtuig stappen. Het wordt behouden door een persoon te zijn waarop onze klanten meer dan alleen maar vertrouwen. Het wordt behouden door een persoon te zijn in wie onze klanten geloven.

“Waar aangepaste oplossingen de standaard zijn.”

Dit is waar wij onze stempel zetten op onze sector en ons onderscheiden van de concurrentie. Geen enkele taak is routine. Geen enkele oplossing is standaard. Onze aangepaste oplossingen worden niet geleverd met een mufte, vooraf geschreven handleiding. Ze komen uit ons diep inzicht in de behoeften van onze klanten en onze passie om hen van dienst te zijn..

En daarom is er ons beleid, volledig gedefinieerd zodat deze, via uw inzet, optimaal kan worden gerealiseerd.

Om de besten te inspireren en de lat voortdurend hoger te leggen.

Net als onze missie kan ook onze visie worden opgesplitst om de ware betekenis achter elk woord te onthullen.

“De besten inspireren.”

Wij beïnvloeden iedereen met wie we dag in, dag uit samenwerken, en wat we doen kan medewerkers en zelfs klanten aanmoedigen, enthousiast maken en motiveren. Als bedrijf mogen we niet alleen de besten aannemen, maar moeten we ook zorgen dat ze de besten blijven.

We moeten constant investeren in opleiding en de voortdurende verbetering van onze huidige arbeidskrachten om er zeker van te zijn dat we de beste blijven. En dat begint met volledig vertrouwen in iedereen in de StandardAero-familie.

“De lat voortdurend hoger leggen.”

We moeten ons altijd bewust zijn van toekomstige oplossingen, altijd streven naar hogere normen, altijd onze doelstellingen voorop stellen om beter te zijn dan de beste. Het is een taak van ons allemaal om te streven naar deze doelstelling binnen de ethische grenzen die in deze handleiding zijn gedefinieerd.

Onze StandardAero-waarden: de weg wijzen voor de manier waarop we zaken doen

Onze waarden zijn de drijvende kracht achter onze bedrijfsfilosofie, ideologie, onze dagelijkse activiteiten en uiteindelijk ons succes. Deze waarden zullen ons niet alleen de weg tonen bij alles wat we doen, maar ons ook vormen en onze uitstraling naar klanten, werknemers, partners en publiek bepalen. Dit is de fundering waarop onze ethische grenzen zijn gebaseerd.



Integriteit

Een strikte naleving van onze Code en de ethische waarden koestert betrouwbaarheid, eerlijkheid, transparantie en onomkoopbaarheid, een weigering om op enige wijze te misleiden en een respect voor de normen van iemands beroep. StandardAero verwacht dat zijn werknemers de wetten van de Verenigde Staten en andere lokaal toepasselijke wetgevingen naleven wanneer ze zaken doen in naam van StandardAero.

Het aantonen van **integriteit** bij StandardAero zal bijdragen in het sociale contact met onze klanten, verkopers, partners en elkaar en krijgt prioriteit op alle andere waarden. Zo garanderen we dat we alle ethische normen naleven en zelfs overschrijden in lijn met de gedragscode van StandardAero.

Urgentie

Onmiddellijke aandacht en actie vereisen.

Het aantonen van **urgentie** bij StandardAero zal garanderen dat wij met gepaste dringendheid actie ondernemen om ethische vragen en kwesties aan te pakken, terwijl het hogere tempo van zakendoen in een globale context wordt erkend. Urgentie zou ons moeten aanmoedigen om weloverwogen beslissingen te nemen en snel en efficiënt acties te ondernemen.

Scherpzinnigheid

Een krachtige en energieke doeltreffendheid, een diepe intensiteit en de wil om te winnen.

Het aantonen van **scherpzinnigheid** bij StandardAero zal garanderen dat we onze inzet en ons elan behouden rond onze collectieve verantwoordelijkheid en onze wil om te winnen. Het zal ons ook helpen te worden erkend als leider op onze respectievelijke markten. **Scherpzinnigheid** biedt ons de mogelijkheid onszelf en elkaar uit te dagen bij ons dagelijks streven naar groei en door het aantonen van ons marktleiderschap, terwijl onze reputatie op het vlak van ethiek en integriteit behouden blijft.

Gepassioneerd

Een sterke toewijding aan een activiteit, doel of beroep, impliceert het energiek en onvermoeibaar nastreven van een doel.

Gepassioneerd bij StandardAero staat voor onze benadering van klanten en garandeert dat we onze respectievelijke verantwoordelijkheden ethisch benaderen met energie en geestdrift, zonder ooit minder te accepteren dan de vereisten om te voldoen aan verbintenissen en uitmuntendheid te leveren.

Besluitvaardig

Om een onderbouwde definitieve keuze of beoordeling te maken, de richting vast te leggen op een definitieve wijze.

Besluitvaardig zijn bij StandardAero betekent dat wij garanderen dat we efficiënt zullen werken met gezond verstand, logica en gegevens om snel beslissingen te nemen, terrein te winnen en vooruitgang te boeken. Wij zullen snel beslissingen nemen, nooit "beter" inleveren voor "beste" en nooit onze inzet voor ethisch gedrag opofferen.

Verantwoordelijk

Een verplichting of bereidheid om de verantwoordelijkheid te aanvaarden of om zijn acties te verantwoorden.

Verantwoordelijk zijn bij StandardAero garandeert dat elk van ons (persoonlijk) de nodige acties onderneemt om onze verplichtingen na te leven ten opzichte van de werknemers, klanten en aandeelhouders op ethische wijze en met integriteit; dagelijks, wekelijks, maandelijks, driemaandelijks en jaarlijks.

Betrouwbaarheid

Het plaatsen van vertrouwen.

Het leveren van **betrouwbaarheid** bij StandardAero is een bouwsteen voor langdurige klantrelaties door het creëren van een omgeving waarin werknemers en klanten ons en elkaar zullen vertrouwen en op ons kunnen rekenen om hen te steunen bij hun zaken in een samenwerkende omgeving die teamwerk, veiligheid en ethisch gedrag waardeert.



Waarde

Een gezonde marge voor goederen, en diensten die zijn geleverd .

Het leveren van **waarde** bij StandardAero zal dienst doen als een belangrijk concurrentievoordeel. Het erkennen van die **waarde** betekent verschillende zaken voor verschillende mensen; onze verantwoordelijkheid zal eruit bestaan de **waarde** vergelijking te begrijpen en te leveren voor elke individuele klant.

Uitmuntendheid

Producten, diensten en gedrag van superieure kwaliteit. De beste ter wereld.

Het leveren van **uitmuntendheid** bij StandardAero biedt een garantie op succes, ongeacht het product, de dienst of het klantsegment. **Uitmuntendheid** zal een fundamenteel element zijn van alles wat we doen en een belangrijke onderscheidende factor op de markt.

Wie moet het nalevingsbeleid van StandardAero volgen?

1. StandardAero-directeuren, -kader en -medewerkers ("Teamleden")

2. Dochtermaatschappijen en gecontroleerde filialen

Entiteiten waarvan StandardAero meer dan 50 procent van het stemrecht in bezit heeft of het recht heeft de entiteit te controleren, moeten deze Code, evenals de na te leven richtlijnen en -procedures van StandardAero toepassen en naleven. Niet-gecontroleerde filialen moeten worden aangemoedigd om deze Code en de na te leven richtlijnen en -procedures van StandardAero toe te passen en na te leven.

3. Derden die StandardAero vertegenwoordigen

Leden van het StandardAero-team die werken met een derde partij, zoals adviseurs, agenten, aannemers, onderaannemers, verkopers en tussenpersonen, distributeurs, wederverkopers en onafhankelijke contractanten, moeten:

- Vereisen van derden dat ze voldoen aan de Ethische code, het nalevingsbeleid van StandardAero en alle toepasselijke wetten, inclusief toepasselijke anticorruptiewetten.
- Derden de opleiding en informatie geven met betrekken tot het StandardAero-beleid en de relevante procedurele vereisten.
- Actie ondernemen, tot en met het beëindigen van een contract nadat is vastgesteld dat een derde heeft verzuimd het nalevingsbeleid van StandardAero te volgen.

Uw verantwoordelijkheden en rechten

Alle teamleden dragen bij tot de nalevingscultuur van StandardAero door de beleidslijnen van StandardAero te begrijpen, de inzet van StandardAero voor integriteit te ondersteunen en actie te ondernemen om de naleving op te leggen en inbreuken te vermijden.

Verantwoordelijkheden: Om zeker te zijn dat de Ethische code van StandardAero werkt, hebben we allemaal bepaalde verantwoordelijkheden. In de eerste plaats hebt u de verantwoordelijkheid om de juiste beslissingen te nemen. In wezen betekent dit dat u verantwoordelijk bent om op te treden overeenkomstig alle toepasselijke wetten en de beleidslijnen en procedures van het bedrijf, inclusief

deze Ethische code. Deze Ethische code biedt u begeleiding en voorbeelden zodat u de juiste beslissing kunt nemen in diverse situaties.

De voorbeelden in deze Ethische code kunnen echter niet alle mogelijke scenario's die u kunt meemaken, aanpakken. U moet een goed beoordelingsvermogen hanteren en ernaar streven om zelfs nog maar een blijk van ongepastheid te voorkomen. U hebt de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met de Genral Counsel, dat is de juridische raadsman van de hoofddirectie, of de manager corruptiebestrijding of de MyVoice-hotline als u vragen of problemen hebt betreffende deze Ethische code, een StandardAero-beleid of -procedure of de toepasselijke wet.

Ten tweede bent u verantwoordelijk en aansprakelijk voor uw persoonlijk ethisch gedrag. Als u een toezichthoudende rol hebt, bent u ook verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat uw ondergeschikten en alle derden waarop u toezicht houdt, deze Ethische code en de relevante bedrijfsbeleidslijnen en -procedures begrijpen en dat ze verder ook weten dat ze de verplichting hebben om deze documenten na te leven. Er wordt van u ook vereist dat u vermoedelijke inbreuken op de Ethische code, een StandardAero-beleid of -procedure of een toepasselijke wet door andere teamleden of derden, rapporteert. U kunt deze taak niet delegeren aan iemand anders en u mag niet veronderstellen dat iemand anders een rapport zal opmaken. Naleving is de verantwoordelijkheid van ieder van ons. Het niet rapporteren van een vermoedelijke inbreuk, is op zich een inbreuk op deze Ethische code. Als u ooit twijfelt of aan deze normen wordt voldaan, of als u een inbreuk moet rapporteren, neemt u contact op met een van de volgende personen:

- Uw manager of functioneel verantwoordelijke
- Human Resources
- Uw lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek
- De directeur bedrijfsethiek
- De MyVoice-hotline op 1-866-727-4714 of online op www.standardaero.ethicspoint.com
- Juridische afdeling (de General Counsel, dat is de juridische raadsman van de hoofddirectie, of de juridische adviseur van uw afdeling)
- De manager corruptiebestrijding

In heel wat gevallen worden uw vragen beantwoord of krijgt u een beter inzicht in de situatie door een gesprek met uw manager. Als u liever niet met uw manager gaat praten, zou de verantwoordelijke van

de functionele groep voor uw specifiek belang of uw lokaal HR-kantoor u moeten kunnen helpen om uw zorgen aan te pakken. De vertegenwoordigers voor naleving en ethiek en de bronnen van het volledige ethische programma van StandardAero, zijn altijd beschikbaar via de *MyVoice-hotline van het bedrijf als u contact moet opnemen met hen*. Als u iets ziet (of iets hoort) waarvan u denkt dat het een inbreuk is, moet u deze melden. U mag echter niet zelfstandig een onderzoek starten of uitvoeren.

Rechten: U hebt het recht op een vertrouwelijke en professionele behandeling van elk van uw rapporten. Uw vertrouwelijkheid wordt beschermd in overeenstemming met de wettelijke vereisten en de vereiste om elk ethisch wangedrag volledig te onderzoeken, rapporteren en corrigeren. Hoewel u een rapport anoniem indient, zal ons onderzoek gemakkelijker verlopen als u zichzelf identificeert. Zo kunnen wij u ook op de hoogte brengen van de resultaten van ons onderzoek. In alle gevallen is de informatie beperkt tot diegenen die direct betrokken zijn bij een onderzoek of navraag. U zult nooit worden bedreigd ten gevolge van uw rapportage van een vermoedelijke inbreuk en er zal geen actie tegen u worden ondernomen voor het te goeder trouw rapporten van een vermoedelijke inbreuk. Vergelding of represailles tegen werknemers voor het rapporteren van vermoedelijke inbreuken, zijn strikt verboden.

Resultaten: als een overtreding van de Code wordt vastgesteld, zullen disciplinaire sancties worden genomen. Deze sancties kunnen gaan van een mondelinge berisping tot ontslag. Alle moedwillige overtredingen van toepasselijke wetten zullen resulteren in de beëindiging van de tewerkstelling. In sommige gevallen kan het Bedrijf een burgerlijke rechtsvordering voor eventueel verlies of schade instellen tegen de persoon die de inbreuk heeft gepleegd. In aangewezen situaties kan strafrechtelijke vervolging worden ingesteld. Teamleden die andere aanmoedigen om deze normen te overtreden, of die informatie over een inbreuk op de Code achterhouden, zullen eveneens worden gestraft. Op dezelfde manier zullen managers die inbreuken negeren of die een inbreuk hadden kunnen vermijden door een goede supervisie, worden gestraft. Elk teamlid dat wraak neemt tegen een werknemer die een ethisch rapport indient, zal wordt gestraft.

U hebt een verantwoordelijkheid om een inbreuk van de Code te melden, zelfs als u betrokken bent bij die inbreuk. Het feit dat u de kwestie voor onderzoek hebt gerapporteerd, zal in uw voordeel spelen.



Naleving van de ethische code

Ik verbind er mij toe een persoonlijke inspanning te leveren om de ethische code van StandardAero na te leven. Mijn onderstaande handtekening mag worden beschouwd als bewijs van deze verbintenis.

Mijn handtekening: _____

Ethische rode vlaggen

U zou nerveus moeten worden als u het volgende hoort:

"Denk eraan, dit gesprek heeft niet plaatsgevonden."

"Dit is interne keuken. Wie zal het weten?"

"Niemand zal het ooit weten."

"Het maakt niet uit hoe het gebeurt."

"Niemand raakt gewond."

"Met die informatie kunnen we de concurrentie vernietigen."

"Wel. Misschien deze ene keer."

"Ik ben hier nooit geweest."

"Als wij het niet doen, dan zal iemand anders het wel doen!"

Ethische integriteitscontrole

Als u twijfelt, moet u zichzelf de volgende vragen stellen:

1. Zijn mijn acties legaal?
2. Ben ik eerlijk?
3. Zal ik later twijfelen aan mijn acties?
4. Zullen mijn acties de tijd trotseren?
5. Wat zal ik achteraf van mezelf denken?
6. Hoe zal dit eruitzien in de ochtendkrant?
7. Wat zou ik mijn kinderen aanraden in een dergelijke situatie?
8. Hoe zou ik mij voelen als mijn moeder wist waar ik mee bezig ben?
9. Hoe zal mijn manager reageren bij mijn briefing van het team op onze volgende vergadering?
10. Zijn mijn acties in lijn met de waarden van StandardAero?

Een ethische kwestie rapporteren

Net als bij elk ander met het bedrijf verwant probleem of elke vraag, wordt u aangemoedigd de normale procedures te volgen door uw manager, de functionele verantwoordelijke of de HR-afdeling om raad te vragen; Als u zich ongemakkelijk voelt om een van deze te benaderen, of als u vindt dat het niet gepast is te praten met uw manager of HR, moet u contact opnemen met uw lokale vertegenwoordigers voor naleving en ethiek.

Als u ooit een ethische kwestie of probleem wilt bespreken, of als u een inbreuk op de Code moet rapporteren, neemt u contact op met uw lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek, de directeur bedrijfsethiek, de algemene raadsman, de manager corruptiebestrijding of gebruik de MyVoice-hotline voor werknemersproblemen van StandardAero. Alle vragen worden strikt vertrouwelijk behandeld en u mag een anoniem rapport maken op de *MyVoice-hotline*, voor zover de lokale wetgeving in uw land anonieme rapportage toestaan. Naast uw lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek, kunt u de directeur bedrijfsethiek bereiken via e-mail op ethics@standardaero.com

Het nummer van StandardAero MyVoice is: 1-866-727-4714 of bezoek ons online op www.standardaero.ethicspoint.com

Mijn vertegenwoordiger voor naleving en ethiek:

De directeur bedrijfsethiek is:

Straffen voor inbreuken

Teamleden die de Code, beleidslijnen en procedures van StandardAero of toepasselijke wetgeving naar de letter of de geest overtreden, stellen zich bloot aan disciplinaire sancties die zelfs kunnen leiden tot ontslag. Wangedrag dat kan leiden tot straffen, omvat:



- Inbreuk op de richtlijnen en procedures van de Code van StandardAero;
- Inbreuk op de wetgeving die van toepassing is op de zaken van StandardAero;
- Anderen vragen om de richtlijnen of procedures van de Code van StandardAero of de toepasselijke wetgeving te overtreden;
- Het niet onmiddellijk melden van een bekende of vermoedelijke inbreuk van de richtlijnen of procedures van de Code van StandardAero of de toepasselijke wetgeving;
- Het niet meewerken met StandardAero-onderzoek van mogelijke inbreuken op de Code, het beleid of de procedures of van elke mogelijke illegale activiteit;
- Vergelding tegenover een ander teamlid voor het rapporteren van een kwestie over de integriteit; of
- Het niet aantonen van leiderschap en toewijding om de naleving van deze Code, de richtlijnen en procedures van StandardAero en de toepasselijke wetgeving te verzekeren.

StandardAero verbiedt nadrukkelijk elke vorm van vergelding.

Ethische code

Deze Ethische code ondersteunt en bevordert de waarden, principes en missie van ons bedrijf. Dit boekje helpt u begrijpen wat uw persoonlijke verantwoordelijkheid is onder de Code en zal dienst doen als gids wanneer u te maken krijgt met een ethische kwestie. Als u daarnaast niet zeker bent hoe u moet optreden, moet u advies vragen aan uw manager of lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek. De Code is opgesplitst in vier ethische hoofdgebieden. Iedereen verdient volledige aandacht en begrip:

- Werken met klanten en leveranciers
- Commerciele-, overheids- en internationale relaties
- In de StandardAero-gemeenschap
- Bescherming van onze middelen

Naleving gaat over het volgen en respecteren van wetten en voorschriften. Ethiek en integriteit zijn een attitude - wat u doet als niemand kijkt.

Werken met klanten en leveranciers

De wet naleven

Het naleven van de wet is het fundament waarop de ethische normen van StandardAero zijn gebouwd. Alle zakelijke activiteiten moeten zijn gebaseerd op de principes van eerlijkheid, integriteit en eerlijke handel. Dit zijn de belangrijkste criteria voor de selectie en het behoud van werknemers en derden die StandardAero moeten vertegenwoordigen. Derden en alle andere personen die het Bedrijf vertegenwoordigen, moeten ermee instemmen gebonden te zijn door deze Ethische code en toepasselijke beleidslijnen, procedures en wetten.

WAT U MOET WETEN

Bij het zakendoen leven wij altijd de toepasselijke wetgeving en voorschriften na.

WAT U MOET DOEN

Er zijn speciale vereisten bij overheidsklanten, zowel voor buitenlandse als nationale overheidsklanten. De wetten en voorschriften betreffende het afsluiten van contracten met de overheid, zijn verreikend en complex. Als u in uw functie omgaat met overheidsklanten, moet u ervoor zorgen dat u op de hoogte bent van die vereisten.

Naleven volgens de geest van de wet: Naleving van de wet betekent niet dat onze volledige ethische verantwoordelijkheid hiermee wordt nageleefd. Wij kiezen ervoor om gebonden te zijn, maar niet alleen door de letter van de wet, maar ook door de geest van die richtlijnen. StandardAero zet zich in om de hoogste nationale en internationale wettelijke normen te volgen en te bevorderen, ook op het vlak van richtlijnen betreffende corruptiebestrijding.

Ongepaste betalingen

WAT U MOET WETEN

De meeste landen in de wereld hebben anticorruptiewetten aangenomen die ongepaste betalingen en omkoping in elke vorm verbieden. Het is het beleid van StandardAero om te voldoen aan alle toepasselijke anticorruptiewetten, inclusief de Amerikaanse FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), De Engelse Bribery Act 2010, de Canadese Corruption of Foreign Public Officials Act en de lokale wetgeving van de landen waar StandardAero handel drijft. Het is uw verantwoordelijkheid te begrijpen welke wetgeving of voorschriften uw gedrag bepalen en te voldoen aan die toepasselijke wetgeving en voorschriften.

Aanbieden, beloven, geven, vragen, accepteren of toestaan van een ongepaste betaling of omkoopsom, direct of indirect, om zakelijk voordeel te behalen, is nooit acceptabel en daardoor lopen u en StandardAero het risico van mogelijke strafrechtelijke vervolging, geldboetes en sancties. **StandardAero verbiedt strikt corruptie, omkoping en ongepaste betalingen in alle zakelijke transacties, in elk land in de hele wereld, binnen zowel de overheids- als privésectoren.**

Ongepaste betalingen mogen niet worden verward met redelijke en beperkte uitgaven voor cadeaus met bedrijfslogo's en reis- en verblijfskosten van de klant als deze direct verwant zijn met de promotie van producten of diensten of met de uitvoering van een contract. Deze uitgaven kunnen worden toegestaan, binnen de specifieke StandardAero-richtlijnen in ons relevant beleid en -procedures, met inbegrip van, maar niet beperkt tot het anticorruptiebeleid en de procedures met betrekking tot de naleving van de anticorruptierichtlijnen van StandardAero. De strikte naleving van dit beleid en deze procedures is vereist van alle werknemers en derden (zoals van toepassing). Geen enkele supervisor of manager mag u de toestemming geven om een wet of deze Code te overtreden.

WAT U MOET DOEN

Voordat u cadeaus, maaltijden of vergoeding voor reiskosten aanbiedt of geeft, of als u iemand iets van waarde biedt (zowel in de privé- als in de openbare sector), moet u ervoor zorgen dat u de toepasselijke wetgeving, de regels van de klant, deze Ethische code, de beleidslijnen en procedures van StandardAero en alle toepasselijke bepalingen in de bestaande overeenkomst begrijpt en naleeft. U moet alle vereiste goedkeuringen krijgen voordat dergelijke kosten worden gemaakt en u moet nauwkeurige gegevens en ontvangstbewijzen bijhouden in overeenstemming met de beleidslijnen en procedures van het bedrijf.

Biedt nooit zakelijke attenties, zoals een cadeau, een bijdrage (inclusief donaties voor goede doelen), een maaltijd of entertainment aan in omstandigheden die nog maar de schijn van ongepastheid kunnen creëren. Raadpleeg de beleidslijnen en procedures van het bedrijf voordat u zakelijke attenties aanbiedt of levert.

U mag nooit iets van waarde aanbieden, beloven, betalen, geven of het geven ervan toestaan (bijvoorbeeld geld, goederen of diensten) aan iemand, inclusief overheidsambtenaren, om zaken te verkrijgen of te behouden of om een oneerlijk zakelijk voordeel te verwerven. Raadpleeg het anticorruptiebeleid en de de anticorruptiehandleiding voor meer informatie over wie een overheidsambtenaar is. Indien u twijfelt, kunt u altijd advies vragen aan de algemene raadsman of aan de manager corruptiebestrijding.

Betaal nooit, ongeacht het bedrag, aan een overheidsambtenaar om een routinematige administratieve handeling te bespoedigen. Als u niet zeker bent of een betaling toelaatbaar is, moet u vooraf advies inwinnen bij de algemene raadsman of de manager corruptiebestrijding.

Meld onmiddellijk alle vragen of eisen voor ongepaste betalingen of elke vermoedelijke inbreuk op de anticorruptiewet, aan de algemene raadsman of de manager corruptiebestrijding.

Eis van elke derde partij die StandardAero vertegenwoordigt (zoals een adviseur, een verkoper, een distributeur of contractant), de naleving van deze Ethische code, de beleidslijnen en procedures van het bedrijf zoals van toepassing, in het bijzonder van het anticorruptiebeleid, de toepasselijke Amerikaanse wetten, inclusief de FCPA en de toepasselijke lokale wetten.

Leef de zorgvuldigheidsprocedures van StandardAero door voordat u derden inzet, met inbegrip van, maar niet beperkt tot personen of entiteiten die optreden in naam van StandardAero. Na het borgen van derden, moet u eraan denken te werken met de **General Counsel, dat is de juridische raadsman van de hoofddirectie, of de manager corruptiebestrijding** om te garanderen dat StandardAero voldoende overzicht heeft over de activiteiten in naam van StandardAero, inclusief het verkrijgen van de juiste anticorruptiecertificaten van de derden.

Controleer of er een schriftelijke overeenkomst is met elke derde, die is goedgekeurd door de manager corruptiebestrijding.

WAAR U MOET OP LETTEN

Rode vlaggen met betrekking tot bestaande of potentiële derden omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Aantijgingen van ongepaste bedrijfspraktijken;
- Een reputatie van omkoping;
- Inaccurate of onvolledige informatie, geleverd door derden;
- Gebrek aan expertise of ervaring in de aangewezen diensten waarvoor de Derde partij is aangetrokken;
- Familie of andere relaties die de beslissing van een klant of een overheidsambtenaar op ongepaste wijze kunnen beïnvloeden;
- Elke eis tot het ontvangen van een commissie vóór de aankondiging van een toekenningsbesluit;
- Aanvragen voor betalingen in contanten, anoniem of in anderszins niet-traceerbare fondsen;
- Aanvragen voor betalingen op een buitenlandse of overzeese bankrekening, aan een andere derde of in een ander land dan het bedrijfsadres van de derden of waar de diensten worden uitgevoerd.
- Een commissie die niet evenredig is met de geleverde diensten;
- Weigering om de naleving van de StandardAero-beleidslijnen en procedures of de toepasselijke wetgeving, inclusief de FCPA, te certificeren;

- Elke suggestie om de zaken van StandardAero te geleiden via een specifieke vertegenwoordiger of partner vanwege een “speciale relatie”; of
- Elke afwijking van de bestaande schriftelijke overeenkomst (bijvoorbeeld, wijzigingen in voorwaarden, “begeleidende brieven” of “handshake”-overeenkomsten en vooral veranderingen aan de commissie of compensatie).

Let op de rode vlaggen en als u ze aantreft, moet u ze onmiddellijk rapporteren aan uw manager of aan de General Counsel of de manager corruptiebestrijding.



Een overzeese klant werd uitgenodigd voor een bezoek aan ons opleidingscentrum op kosten van StandardAero, maar hij wil hieraan ook een extra weekendverblijf met een bezoek aan een amusementspark koppelen. Welke delen van de reis mag het bedrijf financieren?

Het bedrijf betaalt geen amusement of extra uitstap voor de klant. Raadpleeg vooraf de algemene raadsman of de manager corruptiebestrijding om te bepalen welke delen van de reis worden betaald door het bedrijf.

Relaties met leveranciers

WAT U MOET WETEN

De relatie van StandardAero met de leveranciers is gebaseerd op legale, doeltreffende en eerlijke praktijken. Wij verwachten van onze leveranciers dat ze de wetgeving naleven die vereisen dat ze werknemers eerlijk behandelen, een veilige en gezonde werkomgeving bieden en de kwaliteit van het milieu beschermen. Door het naleven van de StandardAero-richtlijnen kunnen we er ook voor zorgen dat onze leveranciersrelaties geen afbreuk zullen doen aan de reputatie van StandardAero.

WAT U MOET DOEN

Naleving van de toepasselijke wetgeving en overheidsreglementen met betrekking tot de leveranciersrelaties.

Doe alleen zaken met leveranciers die voldoen aan de lokale en andere toepasselijke wetgeving en StandardAero-richtlijnen met betrekking tot werk, milieu, gezondheid en veiligheid.

Volg de voorschriften voor overheidsaankopen wanneer u materialen en diensten aanschaft om te voldoen aan overheidscontracten.

Volg de bedrijfsrichtlijnen en -procedures, met inbegrip van zorgvuldigheidsprocedures en toezichtsprocedures, wanneer u een verbintenis afsluit met leveranciers.

Bied een eerlijke concurrerende kans voor leveranciers om een aandeel van het inkoopvolume van StandardAero te verdienen, inclusief kleine bedrijven en bedrijven die eigendom zijn van kansarmen,

minderheden, vrouwen en gehandicapte veteranen.

Bescherm de vertrouwelijke en eigendomsinformatie van StandardAero met een vertrouwelijkheidsovereenkomst en bescherm elke door de leverancier geleverde informatie die is beschermd door een vertrouwelijkheidsovereenkomst.

Bescherm “persoonlijke gegevens” die zijn verkregen van leveranciers (meer hulp vindt u in het gedeelte “Privacy” van deze Code.)

WAAR U MOET OP LETTEN

Leveranciers kiezen op elke andere basis dan een openbare aanbesteding.

Potentiële belangenconflicten in de keuze van de leveranciers, zoals het accepteren van ongepaste cadeaus of andere waarde-items.

Zaken richten naar een leverancier die eigendom is van of geleid wordt door een familielid of een goede vriend.

Onveilige omstandigheden in vestigingen van leveranciers.

Duidelijke veronachtzaming van milieunormen in leveranciersvestigingen.

Toevertrouwen van “persoonlijke gegevens” of vertrouwelijke informatie aan leveranciers, zonder te controleren of ze de geschikte technische, fysische en organisatorische maatregelen hebben genomen voor het verhinderen van ongevoegde toegang of niet toegelaten gebruik.

Uw goedkope leverancier biedt kwalitatieve en betrouwbare producten aan laagste prijzen die beschikbaar zijn. Maar voelt u zich goed bij de werkomstandigheden van de werknemers van deze leverancier? Is dit een kwestie die StandardAero zorgen kan baren?

Ja. StandardAero heeft de reputatie om alleen zaken te doen met leveranciers die verantwoord omgaan met hun werknemers en hun lokale omgeving.

Internationale handelsvoorschriften

WAT U MOET WETEN

Wetgeving en internationale handelsvoorschriften hebben invloed op de vrijgave van goederen, diensten en technologieën over de nationale grenzen heen. Deze wetgeving is van toepassing op talrijke aspecten van de werkzaamheden van StandardAero – niet alleen het verzenden van producten. Uitwisseling van informatie over de nationale grenzen heen, met inbegrip van e-mail en webtoegang, is onderhevig aan de handelsvoorschriften. De Verenigde Staten controleert ook de vrijgave van informatie aan niet-Amerikaanse bewoners van de V.S. Het is belangrijk dat wij de internationale wetgeving betreffende de handelscontrole aandachtig naleven met betrekking tot deze activiteiten. De StandardAero Global Trade Compliance Group (GTCG) behandelt alle kwesties met betrekking tot export, import en andere handelswetten en -voorschriften.

WAT U MOET DOEN

Volg de relevante wetgeving en voorschriften van alle landen waarin u werkt, evenals de beleidslijnen en procedures van StandardAero als ze betrekking hebben op het importeren en exporteren van goederen, technologie, software, diensten en financiële transacties.

Lever alle relevante informatie aan de GTCG om accurate en complete importaangiften te verzekeren. Controleer of StandardAero of zijn agent accurate en complete informatie levert aan de overheidsinstanties.

Controleer de exportclassificatie van het product, de software of de technologie bij de GTCG vóór het exporteren om te bepalen of er geen speciale toestemming is vereist. Controleer of alle verzenddocumenten correct zijn voorbereid en ingediend en of ze de juiste verzendtoestemming of -vergunning weerspiegelen.

Verkrijg voorafgaande goedkeuring of licentiëring voor internationale overdracht van militaire uitrusting en technologie. Een dergelijke overdracht is beperkt door de Amerikaanse ITAR (International Traffic in Arms Regulations) en heeft specifieke rapportagevereisten. Het exporteren van door ITAR gecontroleerde hardware of technologie moet worden goedgekeurd door de GTCG.

U moet de gepaste importdocumenten voorbereiden en indienen om dure en pijnlijk boetes en inbeslagneming door douaneautoriteiten te voorkomen. GTCG kan helpen om te controleren of de informatie accuraat is.

Geef de GTCG alle relevante informatie die nodig is om uw transacties te screenen op alle van toepassing zijnde regels die transacties beperken met bepaalde gesanctioneerde landen, personen en verboden eindgebruik. Geef de GTCG alle relevante informatie die nodig is voor het screenen van alle partijen bij internationale transacties, met inbegrip van, maar niet beperkt tot klanten, eindgebruikers, zakenpartners, leveranciers, tussenpersonen en financiële instellingen die betrokken zijn bij uw internationale transacties op basis van door de overheid geleverde controlelijsten.

Werk niet mee aan een beperkende handelspraktijk of boycot die verboden of strafbaar is volgens de wetgeving van de V.S. Als u ooit wordt gevraagd een actie te ondernemen die deelname aan een beperkende handelspraktijk of boycot kan inhouden, zoals wanneer u wordt gevraagd een contract of serviceovereenkomst te tekenen die vermeldt dat StandardAero bepaalde verkopers niet zal gebruiken, of die de landen via dewelke wij goederen kunnen vervoeren, beperkt, moet u onmiddellijk contact opnemen met GTCG voor verdere hulp bij de te volgen werkwijze.

WAAR U MOET OP LETTEN

Alle feiten, of “rode vlaggen” die suggereren dat uw klant mogelijk probeert de internationale wetten betreffende de handelscontrole te omzeilen.

Ontwijkende, weifelende of anderszins onbevredigende antwoorden van een klant op vragen of het eindgebruik, de eindgebruiker, leveringsdatums of leveringslocaties.

Transacties waarbij een land onder embargo, een inwoner of vertegenwoordiger van een land onder embargo of een individuele persoon of entiteit, onderhevig aan overheidssancties, betrokken is.

Facturen voor geïmporteerde goederen waarop de vermelde prijs niet de volledige waarde aangeeft, de beschrijving van de goederen onvolledig is of het land van herkomst niet correct is geïdentificeerd.

Elke betaling aan de exporteur of ten voordele van de exporteur die niet in de factuurprijs is inbegrepen of anderszins is gerapporteerd.

Overdrachtprijzen tussen verwante partijen die de overeenkomende kosten en winsten niet dekken.

Het gebruik van een classificatie bij de importtarieven die de te importeren goederen niet goed beschrijft..

Aanduiding van StandardAero als geregistreeerde importeur (d.w.z. de partij die verantwoordelijk is voor een import) zonder het behouden van processen om te voldoen aan de importwetten.

Invoer van goederen onder een programma voor preferentiële rechten (bijv. GSP, NAFTA enz.) zonder ondersteunende procedures die de naleving van de programmavereisten verzekeren.

U vindt een goedkopere buitenlandse leverancier die er veelbelovend uitziet. Kunt u technische tekeningen via e-mail sturen om te kijken of dit nieuwe bedrijf de door u vereiste capaciteiten heeft?

Het is afhankelijk van de exportindeling van de technische informatie en het beleid omtrent het behoud van nieuwe leveranciers. Raadpleeg GTCG voor specifieke hulp bij de classificatie.

Preventie tegen het witwassen van geld

WAT U MOET WETEN

Mensen die betrokken zijn bij criminele activiteiten, zoals terrorisme, drugs, omkoping en fraude – kunnen proberen de opbrengst van hun misdaden “wit te wassen” om ze te verbergen of om ze er legitiem te laten uitzien. Meer dan 100 landen hebben nu wetten tegen het witwassen van geld die verbieden transacties uit te voeren waarbij opbrengsten van criminele activiteiten worden gebruikt. Een verwant probleem is dat er legitieme fondsen kunnen worden gebruikt voor het financieren van terroristische activiteiten. Dit wordt soms “omgekeerd” witwassen van geld genoemd.

StandardAero zet zich in om volledig te voldoen aan alle wetten met betrekking tot het bestrijden van witwassen en financiering van terrorisme in de hele wereld. StandardAero zal alleen zaken doen met respectabele klanten die betrokken zijn bij legitieme zakelijke activiteiten, met fondsen die afkomstig zijn van legitieme bronnen. Elk StandardAero-bedrijf moet redelijke stappen ondernemen om onaanvaardbare en verdachte vormen van betaling te voorkomen en te detecteren. Het niet ondervangen van klantrelaties en transacties die StandardAero in gevaar brengen, kan tot ernstige schade leiden aan de integriteit en reputatie van StandardAero.

WAT U MOET DOEN

Naleven van alle toepasselijke wetgeving en voorschriften die het witwassen en de ondersteuning en financiering van terrorisme verbieden en die de rapportage van transacties van contanten of verdachte transacties vereisen. Begrijpen hoe deze wetgeving van toepassing is op uw bedrijf.

Ken uw klant. Verzamelen en begrijpen van de documentatie over prospects, agenten en zakenpartners om te controleren dat ze betrokken zijn bij legitieme bedrijfsactiviteiten en dat hun fondsen afkomstig zijn van legitieme bronnen.

Volgen van de bedrijfsbeleidslijnen betreffende aanvaardbare vormen van betaling. Leer de soorten betalingen die ondertussen gelinkt zijn aan het witwassen (bijvoorbeeld meervoudige betaalopdrachten of reischeques, of cheques in naam van een klant van een onbekende derde.)

Als u een waarschuwingsteken van verdachte activiteit aantreft, moet u de kwestie melden aan de

financiële afdeling en uw probleem meteen oplossen voordat u doorgaat met de transactie. Zorg dat de oplossing goed gedocumenteerd is.

WAAR U MOET OP LETTEN

Een klant, agent of voorgestelde zakenpartner die terughoudend is om complete informatie te geven, onvoldoende, onjuist of verdacht informatie geeft, of erop uit is de vereisten voor het rapporteren of het bijhouden van gegevens, te vermijden.

Betalingen via monetaire instrumenten die geen identificeerbaar verband lijken te hebben met de klant of die zijn geïdentificeerd als mechanismen voor het witwassen van geld.

Pogingen van een klant of voorgestelde zakenpartner om in contanten te betalen.

Vroegtijdige terugbetaling van een lening in contanten of kasequivalenten.

Bestellingen, aankopen of betalingen die ongewoon of strijdig zijn met de handel of het bedrijf van de klant.

Ongewone complexe financiële structuren, betaalpatronen die geen werkelijk bedrijfsdoel weerspiegelen of ongebruikelijke voordelige betaalvoorwaarden..

Ongewone overdrachten van fondsen naar of van landen die niet verwant zijn met de transactie of niet logisch zijn voor de klant.

Transacties waarbij locaties zijn betrokken, die zijn geïdentificeerd als belastingparadijzen of gebieden die bekend staan om terroristische activiteiten, handel in verdovende middelen of het witwassen van geld.

Transacties waarbij buitenlandse shell- of offshore-banken, geldtransactie- of wisselkantoren zonder vergunning, of niet-bancaire financiële tussenpersonen.

Structurering van transacties om te ontsnappen aan registratie- of rapporteringsvoorschriften (bijv. meerdere transacties onder de rapporteerbare drempelbedragen).

Aanvragen voor het overschrijven van geld of terugbetaling van voorschotten aan derden van een onbekende of niet-herkende account.

Privacy

WAT U MOET WETEN

Een groeiend aantal landen voorziet nu een striktere regeling voor het verzamelen en het gebruik van persoonlijke gegevens van de klant (bijv. namen, contactgegevens thuis en op kantoor en andere gegevens). Daarnaast hebben veel landen regelgeving betreffende de persoonlijke gegevens van bedrijfsvertegenwoordigers in b2b-transacties. Enkele landen regelen zelfs de privacy van informatie met betrekking tot rechtspersonen. StandardAero verbindt er zich toe persoonlijke gegevens verantwoord en conform de toepasselijke wetgeving op de privacy te gebruiken.

WAT U MOET DOEN

Leer en volg van de privacywetten en -voorschriften, de privacybeleidslijnen van StandardAero en alle contractuele verplichtingen die van toepassing zijn.

Verzamel en gebruik persoonlijke gegevens, uitsluitend voor bedrijfsdoeleinden.

Gebruik “anonieme” gegevens (d.w.z. dat de namen verwijderd en niet identificeerbaar zijn) of “samengevoegde” gegevens (d.w.z. samengevat zodat er geen individu kan worden geïdentificeerd) in plaats van persoonlijke gegevens waar dat gepast of vereist is.

Beperk de gegevenstoegang tot mensen die deze nodig hebben voor legitieme bedrijfsdoeleinden.

Als u ondervindt dat de persoonlijke gegevens ongepast werden gebruikt of als u merkt dat de beveiliging van een systeem of apparaat dat persoonlijke gegevens bevat, in gevaar is, moet u onmiddellijk uw manager, HR, de algemene raadsman of lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek hiervan op de hoogte brengen.

WAAR U MOET OP LETTEN

Inadequate toegang of beveiligingscontrole van persoonlijke gegevens, zoals het distribueren van persoonlijke gegevens aan een groter groep dan legitiem noodzakelijk, of het achterlaten van afdrukken met persoonlijke gegevens op een printer, kopieerapparaat of fax zodat andere ze kunnen inzien.

Delen van persoonlijke gegevens met ongerelateerde derden, zoals verkopers of leveranciers, die geen geschikte beveiliging van of beperking op het gebruik van informatie hebben.

Overdrachten van persoonlijke gegevens tussen landen, zonder rekening te houden met de toepasselijke wettelijke vereisten.



Bestuurlijke, overheids- en internationale relaties

Wij hebben het recht op een grote betaling van een overheidsklant als we certificeren dat de projectinstallatie is voltooid. We zijn niet zeker of enkele kleine items al zijn geïnstalleerd, maar dat zou binnenkort moeten gebeuren. We naderen het einde van het jaar en we willen de betaling boeken. Kunnen we onze factuur en certificering nu indienen?

Nee, u mag de factuur en certificering pas indienen als u zeker bent dat de volledige installatie is voltooid conform de overeenkomst. Het indienen van een onjuiste certificering, kan het bedrijf en u persoonlijk onderwerpen aan strafrechtelijke sancties. Het is daarom extreem belangrijk dat alle certificeringen die bij de overheid zijn ingediend, actueel, accuraat en volledig zijn.

Politieke activiteit

Deelname aan de lokale en nationale politiek is een vrijheid die moet worden gekoesterd en toegepast. Alle leden van het StandardAero-team worden aangemoedigd om te stemmen en volledig deel te nemen aan hun lokale politieke processen. Het is belangrijk dat teamleden en het bedrijf goede burgers zijn.

WAT U MOET WETEN

Betrokkenheid bij de maatschappelijke en gemeenschapsactiviteiten is belangrijk en wordt aangemoedigd. De deelname mag echter niet gebeuren tijdens de bedrijfstijd of op kosten van het bedrijf.

WAT U MOET DOEN

Politieke activiteit: StandardAero moedigt zijn teamleden aan betrokken te zijn bij maatschappelijke activiteiten en om deel te nemen aan hun politieke proces. Die betrokkenheid en deelname moeten echter op individuele basis zijn, tijdens de eigen tijd van het teamlid en op eigen kosten. Als u zich uitspreekt over openbare kwesties, moet u het duidelijk maken dat u alleen voor uzelf spreekt en niet voor het bedrijf.

Politieke bijdragen: Heel wat landen beperken of verbieden politieke donaties van bedrijven. Als u als vrijwilliger werkt voor een kandidaat voor een openbaar ambt, moet dit tijdens uw eigen tijd zijn en

bijdragen moeten afkomstig zijn van uw eigen fondsen. Raadpleeg de na te leven anticorruptierichtlijnen van StandardAero voor extra begeleiding of neem contact op met uw HR-vertegenwoordiger of de algemene raadsman als u vragen hebt.

Overheidszaken

StandardAero doet zaken met nationale overheidsdiensten en door overheden beheerde ondernemingen. Tijdens ons werk werken we vaak samen met overheidsinstellingen, functionarissen en openbare internationale overheidsinstanties. In elk geval moeten de StandardAero-teamleden de hoogste ethische normen toepassen en de toepasselijke wetgeving en voorschriften naleven, met inbegrip van bepaalde speciale vereisten die verwant zijn met overheidstransacties. Van teamleden wordt verwacht dat ze de relevante bedrijfsbeleidslijnen en -procedures naleven, met inbegrip van, maar niet beperkt tot het anticorruptiebeleid en de procedures voor naleving van anticorruptierichtlijnen bij het zakendoen met overheidsinstanties, door de overheid beheerde ondernemingen en werknemers van deze instanties.

Het aannemen van huidige of voormalige overheidsfunctionarissen of familieleden van huidige of voormalige overheidsfunctionarissen, is onderhevig aan verschillende complexe, vaak veranderende regels. Human Resources moet worden geraadpleegd voordat de tewerkstelling wordt besproken met een huidige of voormalige overheidsfunctionaris of een familielid van een dergelijke functionaris.

WAT U MOET WETEN

Teamleden moeten nog zorgvuldiger te werk te gaan bij verbintenissen met overheidsinstanties of -functionarissen. U moet ervoor zorgen dat u acties conform de relevant bedrijfsbeleidslijnen en -procedures zijn, met inbegrip van maar niet beperkt tot het anticorruptiebeleid en de procedures voor naleving van anticorruptierichtlijnen.

Teamleden zullen alle voorschriften en bepalingen van overheidscontracten naleven. We hebben een verantwoordelijkheid om de wet te kennen betreffende de tewerkstelling van huidig of voormalig overheidspersoneel en wij zullen die beperkingen naleven. Wij respecteren de ethische normen waaraan werknemers van overheidsdiensten moeten voldoen en wij zullen deze vereisten, evenals de Ethische code van StandardAero, nakomen.

WAT U MOET DOEN

Zich schikken naar de toepasselijke wetten en regelgevingen met betrekking tot werken voor overheden, in het bijzonder met speciale vereisten die gerelateerd zijn aan overheidscontracten en -transacties.



Eerlijk en accuraat zijn bij het zakendoen met overheidsfunctionarissen en -instanties. Als u betrokken bent bij het voorbereiden van openbare aanbestedingen of offertes, of bij het onderhandelen van de hieruit voortvloeiende contracten, moet u accurate, complete en actuele kost- of prijsgegevens verstrekken. Informatie die de prijsonderhandelingen zou kunnen beïnvloeden, moet worden onthuld zodra deze bekend raakt.

Zorg dat alle aspecten van transacties transparant zijn. Wijs kosten toe aan het geschikte project of de overheadaccounts. Beschrijf alle kosten en betalingen in voldoende detail zodat alle teamleden alle goed begrijpen. Vermijd tot elke prijs vage beschrijvingen!

Zorg ervoor dat kosten die niet mogen worden aangerekend aan overheidsprojecten, afzonderlijk worden gehouden. De meeste overheidscontracten zullen geen bedragen vergoeden die besteed zijn aan reclame, amusement of andere opgegeven uitgaven.

Gebruik processen die garanderen dat rapporten, certificeringen, verklaringen en voorstellen actueel, accuraat en volledig zijn en dat de contractvereisten voldoende zijn geïdentificeerd en meegedeeld aan verantwoordelijke partijen.

Lever geen niet afgesproken alternatieve goederen of diensten bij contractueel overgekomen afspraken en wijk niet af van de bepalingen in het contract zonder de goedkeuring van de juridische afdeling en de schriftelijke goedkeuring van de gemachtigde overheidsfunctionaris.

Vereis van iedereen die goederen of diensten levert voor StandardAero naar aanleiding van een overheidsproject of -contract (zoals adviseurs, verkopers, distributeurs of leveranciers) om akkoord te gaan om de bedoeling van de Ethische code van StandardAero na te leven.

Vraag geen speciale inkoopinformatie die niet beschikbaar is voor alle concurrenten. Overheidsaanbestedingen moet vertrouwen op een eerlijke en gelijkwaardige concurrentie. Het is belangrijk om zelfs maar een blijk van oneerlijk voordeel te vermijden. Het is beter om een kans te laten

voorbijgaan, dan het risico te lopen te worden verhinderd zaken te doen met de overheid.

Aanname van voormalige overheidswerknemers: Er is complexe wetgeving die de voorwaarden bepalen voor het aanwerven van voormalige overheidswerknemers, met inbegrip van militaire officieren. Bepaalde overheidswerknemers moeten bijvoorbeeld een diskwalificatieverklaring indienen bij de overheid voordat ze de onderhandelingen voor aanname bij een bedrijf starten. U moet ook vragen om een exemplaar van deze verklaring te zien voordat u interesse toont om een dergelijke persoon aan te werven. Alle activiteiten voor het zoeken en aannemen van werknemers moeten worden gecoördineerd via uw HR-kantoor.

WAAR U MOET OP LETTEN

Speciale vereisten die van toepassing zijn op transacties met overheidsinstanties, inclusief antismeergeldwetten die onderaannemers verbieden enige aansporing te bieden om werk onder overheidscontracten te ontvangen of te behouden.

Onjuist of onbevoegd berekenen van kosten op overheidscontracten.

Afwijkingen van contractbepalingen of niet toegelaten alternatieve diensten of goederen, zoals het niet uitvoeren van vereiste tests en inspecties.

Aanvragen voor speciale behandeling of voorwaarden bij het omgaan met overheidsentiteiten of -functionarissen.

Indienen van onnauwkeurige of onvolledige kosten- of prijsgegevens wanneer deze gegevens door de overheid zijn vereist.

Het overtreden van overheidsvoorschriften die premiebeperkingen en beperkingen bij de werving of certificeringsprocedures vastleggen.

Onderhandelingen over tewerkstelling met een overheidsfunctionaris of de familieleden van een overheidsfunctionaris, terwijl de functionaris de mogelijkheid heeft het beslissingsproces over contracten met de overheid, te beïnvloeden.

Bestuurlijke zaken

StandardAero zet zich in voor een scherpe, ethische en wettige zakelijke concurrentie, gebaseerd op de verdiensten van onze diensten en producten. Onze teamleden mogen nooit enige illegale of onethische methoden gebruiken om te concurreren of om informatie over de concurrentie te verkrijgen. Alle verklaringen en beweringen aan potentiële klanten in aanbiedingen, aanbestedingen of contractonderhandelingen moeten nauwkeurig en waarheidsgetrouw zijn. StandardAero zal altijd de antitrustwetten en andere statussen die mededingingsbeperkende overeenkomsten verbieden, volledig naleven.



WAT U MOET WETEN

Wij zullen alle zakelijke concurrentie op een ethische en wettelijke manier bedrijven. Het is voor teamleden strikt verboden illegale methoden te gebruiken voor het verkrijgen van informatie over concurrenten of concurrerende offertes. Wij zullen afzien van alle zaken die niet op eerlijke wijze kunnen worden verkregen. Ons zaken moet zijn gebaseerd op de waarde van de diensten die wij een klant bieden.

WAT U MOET DOEN

Klant, onderaannemer, leverancier en klantrelaties: In al uw zakelijke transacties, moet u aantonen dat u eerlijk en ethisch bent en dat u de wet begrijpt. Als u een minder bekend aspect van een sector verkent, moet u de toepasselijke wetgeving en voorschriften leren en potentiële problemen vooraf proberen op te lossen. Het is uw plicht om adviseurs, onderaannemers en leveranciers bewust te maken van de normen van het bedrijf. Onze agenten, vertegenwoordigers en adviseurs hebben dezelfde verplichting onder deze Code omdat werknemers, leveranciers en contractanten worden aangemoedigd om onze inspanningen op dit gebied te ondersteunen.



Concurrentiewetten

WAT U MOET WETEN

Antitrustwetten: Regelingen voor het beschermen van de handel en afzet tegen oneerlijke beperkingen, worden doorgaans “antitrustwetten” genoemd. Sommige van de verboden activiteiten omvatten prijsafspraken, monopolies en discriminerende prijzen. Bepaalde types gedragingen tussen concurrenten zijn altijd illegaal en u mag nooit, direct of indirect:

- Prijzen overeenkomen
- Een andere verkoopvoorwaarde overeenkomen
- Klanten of markten toewijzen of opsplitsen
- Productielimieten overeenkomen
- Overeenkomen over biedingen of deze beïnvloeden

Andere antitrustoverwegingen Ander gedrag tegenover concurrenten of leveranciers kan ook illegaal zijn onder de antitrustwetten. Raadpleeg in de onderstaande situaties uw manager en de contractafdeling voordat u doorgaat:

- Contractvereisten
- Exclusieve handelsafspraken
- Boycots van klanten of leveranciers
- Koppelverkoop of bundeling van verschillende producten en diensten

WAT U MOET DOEN

Naleving van alle toepasselijke concurrentiewetgeving en -voorschriften, evenals orders en overeenkomsten met elke regelgevende instantie voor mededinging over de manier waarop zaken moeten worden gedaan.



Naleving van alle toepasselijke StandardAero-beleidslijnen en -procedures.

U mag geen overeenkomsten voorstellen of afsluiten met iemand (met inbegrip van concurrenten, agenten, brokers of klanten) over het feit of een aanbesteding of de voorwaarden van een aanbesteding moet worden ingediend als er er een afspraak is dat de aanbesteding wordt ingediend voor een ander doel dan het binnenhalen van de opdracht.

Vermijd elk contact met concurrenten die blij kunnen geven van ongepaste overeenkomsten of afspraken.

U mag geen overeenkomsten of afspraken voorstellen of afsluiten met klanten die de prijs of andere voorwaarden waaraan de klant een product of dienst kan doorverkopen of leasen aan derden, beperken.

U mag geen overeenkomsten of afspraken voorstellen of afsluiten met leveranciers die de prijs of andere voorwaarden waaronder StandardAero een product of dienst kan doorverkopen of leasen, beperken.

Raadpleeg de juridische afdeling om risico's op niet-naleving te helpen verminderen in de evaluatie van een voorgestelde fusie, verwerving, joint venture of elke andere zakelijke overeenkomst die problemen met de concurrentiewetgeving kan veroorzaken.

WAAR U MOET OP LETTEN

Exclusiviteitsregelingen voor de aankoop of verkoop van producten of diensten.

bundelen van goederen en diensten.

Overeenkomsten die de keuzen van de klant in het gebruik of wederverkopen van een StandardAero-product of -dienst, beperken.

Overeenkomsten voor technologielicenties die de vrijheid van de licentiehouder of de licentieverlener beperken.

Selectieve prijskorting, uitsluitend voor bepaalde klanten.

Distributieregelingen met concurrenten.

Overeenkomsten voor het toevoegen van een StandardAero-werknemer aan de directieraad van een andere entiteit.

Er is een grote account waarvan ik denk dat mijn bedrijf zou kunnen binnen komen – maar alleen als we een partnership vormen met een van onze concurrenten. Kunnen we samenwerken zonder de concurrentiewetten te overtreden of moet ik deze kans aan mij voorbij laten gaan?

Het vormen van een partnership met een concurrent voor een specifiek project kan toelaatbaar zijn wanneer het resultaat een verbetering is van de oplossing die aan de klant wordt geboden, bijv. wanneer beide bedrijven samen een aanbod kunnen voorstellen dat ze niet elk afzonderlijk zouden kunnen leveren. Vraag altijd juridisch advies voordat u akkoord gaat om samen te werken met een concurrent voor een gemeenschappelijke offerte.

In de StandardAero-gemeenschap

U hebt een opdracht gekregen om een onderdeel van een hydraulisch systeem van een vliegtuig te repareren. De klant kan het systeem helaas niet volledig afsluiten voor reparatie zoals eerder gepland omdat er andere vluchtbesturingssystemen worden getest. De klant vraagt u als gunst om dit werk uit voeren zonder uitval. Het is onwaarschijnlijk dat de onderdelen waaraan u werkt, zullen bewegen. U bent zeker dat u dat kunt doen met een minimaal risico. Kunt u deze klant deze gunst verlenen?

Helemaal niet. Zowel het StandardAero-beleid en veilige werkpraktijken vereisen dat op afstand geactiveerde machinerie wordt stilgelegd voordat de werkzaamheden worden gestart.

Eerlijke praktijken inzake werkgelegenheid

WAT U MOET WETEN

Eerlijke praktijken inzake werkgelegenheid doen meer dan ervoor zorgen dat StandardAero de toepasselijke arbeids- en tewerkstellingswetgeving naleeft. Ze dragen bij tot een cultuur van respect. Buiten de grenzen van de wettelijke naleving, steven wij ernaar een omgeving te creëren die voorkomend is voor alle teamleden, waar StandardAero ook zaken doet.

WAT U MOET DOEN

Standaard aanname beslissingen over kwalificaties voor bepaalde functies (bijv. opleiding, eerdere ervaring) en verdienen. Verdiensten omvatten de vaardigheden, prestaties, waarden, leiderschap en andere met de functie verwante criteria van een individuele persoon.

Neem alle met werknemers verwante beslissingen en acties zonder rekening te houden met ras, kleur, godsdienst, land van herkomst, geslacht (inclusief zwangerschap), seksuele geaardheid, leeftijd, handicap, veteranenstatus of andere kenmerken die beschermd zijn door de wet.

Voorzie een werkomgeving die vrij is van pesterij en intimidatie.

Naleving van de privacyrechten van werknemers door het gebruiken, onderhouden en overdragen van persoonlijke gegevens in overeenstemming met het privacybeleid van StandardAero. (Terwijl wordt gestreefd naar het behoud van de werknemersprivacy, behoudt StandardAero zich het recht voor om het gebruik van bedrijfseigendom, inclusief computers, e-mail, telefoon, eigendomsinformatie enz. te bewaken in overeenstemming met de toepasselijke wet.)

Als er zich een a conflict voordoet tussen de vereisten van dit beleid en de wetten, gewoonten of praktijken van een specifiek gebied, dient u het management en de juridische afdeling te raadplegen om de meest geschikte werkwijze te bepalen.

Toon respect: Alle teamleden willen en verdienen een werkplek waar ze zich gerespecteerd, tevreden en gewaardeerd voelen. Wij zullen geen enkele pesterij of discriminatie tolereren.

Toepassing van diversiteit Als wereldwijde onderneming respecteren we de culturele diversiteit en erkennen we dat de verschillende landen waarin we zaken doen, verschillende wettelijke bepalingen kunnen hebben met betrekking tot de werkplek. Het is uw verantwoordelijkheid om te voldoen aan de vereisten die zijn bepaald door de wet op alle bedrijfslocaties.

Naleven als huurder of onderaannemer: Telkens wanneer StandardAero op dezelfde locatie als een klant of hoofdcontractant werkt, zullen onze werknemers de bedrijfspraktijken, werkplekvereisten en ethische regels van onze host, evenals deze Code respecteren en naleven. In gevallen waar deze Code in conflict is met de ethische regels van onze gastheer, moet u contact opnemen met de directeur bedrijfsethiek voor advies over wat u moet doen.

WAAR U MOET OP LETTEN

Een vijandige werkomgeving (bijvoorbeeld grappen maken of materiaal tonen waardoor een lid van een specifiek ras of een etnische groep belachelijk wordt gemaakt of beledigd.)

Het maken van ongewenste seksuele avances naar een andere werknemer of persoon met wie u werkt.

Overtreden van arbeidsrecht

Weigeren om te werken of anderszins samen te werken met bepaalde individuen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht of een ander kenmerk dat wordt beschermd door wet.

Het onthullen van personeelsgegevens aan een persoon die geen zakelijke reden, bevoegdheid of de toestemming van de persoon heeft.

Het ondernemen van nadelige handelingen tegen een teamlid (bijv. ontslag) omdat het teamlid een kwestie betreffende de overtreding van het beleid of de wet heeft gemeld. Denk eraan dat StandardAero vergelding tegen iemand die te goeder trouw een kwestie betreffende de naleving aankaart, strikt verbiedt.



Milieu, gezondheid en veiligheid

WAT U MOET WETEN

De wet schrijft voor dat het milieu en de gezondheid en veiligheid van teamleden moeten worden beschermd – en StandardAero vindt dat dit ook de juiste te volgen weg is. Door leiderschap van het management en de inzet van teamleden, streeft StandardAero naar een werkomgeving waar het veilig werken is en die een minimale impact heeft op het milieu. Dit beleid beïnvloedt alle bedrijfsactiviteiten, dus niet alleen het beheer van afval en emissies, maar alles wat we doen, zoals het verkopen van producten, het besturen van een wagen voor zaken in naam van het bedrijf, het binnenhalen van nieuwe opdrachten of het leveren van klantenservice.

WAT U MOET DOEN

Naleven van alle toepasselijke milieu-, gezondheids- en veiligheidswetten en regelgevingen (“EHS”) en de EHS-beleidslijnen van StandardAero.

Creëren en behouden van een veilige werkomgeving en het voorkomen van letsels op de werkplek.

Beoordelen van wettelijke implicaties en risico's voor de reputatie van StandardAero op het vlak van EHS voordat wordt gestart met een nieuwe activiteit, venture of project, de verkoop van een nieuw product, binnenhalen van nieuwe zaken of deelname aan een riskante onderneming.

Elimineren van onredelijke EHS-risico's van faciliteiten, producten, diensten en activiteiten van StandardAero.

Indien mogelijk het gebruik van toxische en gevaarlijke materialen verminderen, vervuiling voorkomen en materialen, water en energie behouden, terugwinnen en recyclen.

Onze EHS-systemen en prestaties blijven verbeteren als een integraal deel van de operationele strategie van StandardAero.

Ideeën die de doelstellingen van dit beleid ondersteunen, voorstellen aan uw manager of aan de EHS-contactpersoon op uw locatie.

Uw manager of EHS onmiddellijk op de hoogte brengen van onwettige of onveilige omstandigheden.

WAAR U MOET OP LETTEN

Onveilige activiteiten en omstandigheden, zoals:

- Het niet gebruiken van persoonlijke beschermende uitrusting (inclusief schoenen, veiligheidsbril, oorbescherming, handschoenen, monitors enz.);
- Niet-gelabelde of niet-goedgekeurde chemicaliën
- Blootliggende of onveilige bedrading;
- Geblokkeerde brand- of nooduitgangen;
- Onveilig rijden, het niet dragen van een veiligheidsgordel of het niet volgen van de beleidslijnen van StandardAero over het rijden;
- Werken op hooggelegen plaatsen zonder valbescherming;
- Werken onder zware opgehangen lasten, of onjuist gebruikte kranen;
- Werken aan elektrische uitrusting zonder de volgende veiligheidsprocedures (bijv. “vergrendeling, verzegeling”);
- Onveilig werken op de locatie van de klant;
- Potentiële blootstelling aan ernstige infectieziekten;
- Uitschakeling van veiligheidsbesturingen of bewaking van uitrusting en machinerie;
- Het niet naleven van de gezondheids-, veiligheids- of milieuregelgevingen en -procedures;
- EHS-klachten van teamleden, klanten of burens;
- Niet gemelde risico's voor milieu, gezondheid of veiligheid, of ongevallen;
- Het niet meteen reageren op twijfels over mogelijke problemen met het product/vluchtveiligheid.
- Gemiste kansen voor het verminderen van afval en toxische materialen;
- Het niet naleven van de StandardAero-beleidslijnen voor management, verzending, vervoer, import/export en verwijdering van gevaarlijke materialen en chemicaliën;
- Risico's en aansprakelijkheid, verwant met nieuwe aankopen, evenals nieuwe en bestaande producten, processen, diensten en ventures die een grotere wettelijke verplichting en reputatierisico voorstellen; of
- Inadequate beveiligingsprocedures of praktijken die een bedreiging kunnen vormen voor de veiligheid van een vestiging en/of de teamleden

Beveiligings- en crisismanagement

WAT U MOET WETEN

In een tijd van toenemende terroristische dreiging, is het beveiligen van onze mensen, werkplekken, informatie en bedrijven cruciaal. Het is ook absoluut noodzakelijk om strikte en uitgebreide plannen voor beveiligings- en crisismanagement te hebben. Het plan van StandardAero omvat maatregelen om terroristische en criminele daden te voorkomen. Dit plan omvat de bescherming van teamleden, vestigingen, informatie, informatietechnologie (IT) infrastructuur, de bedrijfscontinuïteit en crisismanagement. Daarnaast moeten teamleden alle voorzorgen treffen om te vermijden dat er zaken worden gedaan met terroristen of personen die terroristische daden steunen.



WAT U MOET DOEN

Implementatie van strikte plannen om de beveiliging van teamleden, vestigingen, informatie, IT-middelen en de bedrijfscontinuïteit aan te pakken.

Deelnemen aan de noodplanning en noodoefeningen van uw vestiging.

Naleven van de regels voor het binnen- en buitengaan van de StandardAero-vestigingen, inclusief het dragen van de juiste badge.

De toegang tot de StandardAero-vestigingen beveiligen tegen iedereen, behalve toegelaten personeel.

Beschermen van IT-middelen tegen diefstal of verduistering en onmiddellijk elk vermoedelijke incident van diefstal rapporteren voor verder onderzoek.

Creëren en behouden van een veilige werkplek. Dit omvat het identificeren en rapporteren van aanwijzingen van geweld op de werkplek.

Naleven van de wereldwijde immigratiewetten wanneer u internationaal reist en ervoor zorgen dat de werknemers of bezoekers die voor u werken of nauw verwant zijn met StandardAero eveneens de regels naleven.

Naleven van het internationale reisbeleid van StandardAero. Verkrijgen van de geschikte inklaringen voor de aangewezen landen.

Uitvoeren van geschikte achtergrondcontroles over nieuwe aanwervingen en aannemers, waar dat wettelijk is toegestaan.

Zorg dat de juiste plannen voor bedrijfscontinuïteit voorbereid zijn voor noodsituaties.

Screen alle klanten, leveranciers, agenten en dealers volgens de geschikte terroristcontrolelijsten.

Rapporteren van elke schijnbare leemte in de beveiliging aan uw manager of aan de veiligheidsagent van uw vestiging.

WAAR U MOET OP LETTEN

Individuele personen in de StandardAero-vestigingen die niet de juiste badges dragen.

Onbeveiligde IT-middelen, zoals laptops, servers enz.

Inadequate bescherming van gevaarlijke stoffen.

Onveilige gebieden in een vestiging die alleen toegankelijk zijn voor bevoegd personeel.

Beveiligingsklachten van teamleden, klanten of burens.

Niet toegelaten binnenkomen van een vestiging.

Zaken doen met een klant, leverancier of een derde zonder voldoende screening.

Een vertegenwoordiger van een potentiële nieuwe klant of leverancier heeft u zijn visitekaartje gegeven dat zijn naam en contactgegevens bevat. Mag deze informatie in een database worden geplaatst waar het toegankelijk is voor ander StandardAero-personeel?

Als u deze gegevens hebt verzameld in een land dat wordt geregeld door een wet op de “Bescherming van persoonsgegevens”, zoals in de meeste landen in Europa, is het mogelijk dat het volgens de wet verboden is de informatie van een persoon te gebruiken of te delen, als de betreffende persoon geen uitdrukkelijke toestemming hiervoor heeft verleend. Als u niet zeker bent, neemt u contact op met uw manager of de juridische afdeling.

Intellectuele eigendom

WAT U MOET WETEN

Het intellectuele eigendom van StandardAero is een van haar waardevolste middelen. Alle teamleden moeten zich inzetten om onze patenten, handelsmerken, copyrights, handelsgeheimen en andere eigendomsinformatie te beschermen. Het is tegelijkertijd ook belangrijk dat we de geldige intellectuele eigendomsrechten van anderen respecteren. Ongemachtigd gebruik van de intellectuele eigendom van anderen, kan het bedrijf en zelfs individuele StandardAero-teamleden, blootstellen aan burgerrechtelijke processen en strafrechtelijke sancties. Een sleutel voor de bescherming van onze intellectuele eigendom en, tegelijk, de bescherming tegen deze risico's, is de tijdige en redelijke controle van nieuwe producten, diensten, processen en software van StandardAero, op mogelijke uitvindingen en handelsgeheimen en inbreuk van de intellectuele eigendomsrechten van anderen.

WAT U MOET DOEN

Identificeren en beschermen van de intellectuele eigendom van StandardAero.

De vereisten van de procedures van StandardAero volgen bij het aanpakken van ongevraagde ideeën van buitenstaanders evenals alle ideeën van werknemers.

Naleving van geldige patenten, auteursrechtelijk beschermde materialen en andere beschermde intellectuele eigendom van anderen.

Raadpleeg de juridische afdeling met betrekking tot de nodige licenties of goedkeuringen voor het gebruik van beschermde intellectuele eigendom van anderen, zoals patenten, handelsmerken of eigendomsinformatie (d.w.z. informatie die vertrouwelijk is en niet openbaar bekend of algemeen beschikbaar is).

Raadpleeg de juridische adviseur van het bedrijf voordat u:

- Eigendomsinformatie van anderen vraagt, accepteert of gebruikt
- Eigendomsinformatie van StandardAero bekendmaakt
- Anderen toestaat de intellectuele eigendom van StandardAero te gebruiken.

Begrijp wat uw verantwoordelijkheid is tegenover het bedrijf met betrekking tot nieuwe uitvindingen, ideeën die u mogelijk zult ontwikkelen als lid van het StandardAero-team en de bedrijfsinformatie.

Naleven van de richtlijnen voor gebruik van de handelsmerken en handelsnamen van StandardAero.

WAAR U MOET OP LETTEN

Het accepteren van eigendomsinformatie van anderen, zonder eerst de juridische afdeling te raadplegen.



Bespreken van eigendomsinformatie van StandardAero met klanten of leveranciers.

Het gebruik van een ander bedrijf voor het ontwikkelen van nieuwe producten of software zonder schriftelijke overeenkomst die de eigendoms- en andere rechten in de ontwikkelde intellectuele eigendom dekt.

Het voor technische of managementcontrole doorgeven van een suggestie van een buitenstaander voor een nieuw product, productfunctie, service of naam, zonder de StandardAero-procedure te volgen.

Lanceren van of informatie bieden over een nieuw product of een nieuwe dienst voordat de patentaanvragen zijn ingediend of een beslissing werd genomen om geen aanvraag in te dienen.

Het lanceren van een nieuwe product of een nieuwe dienst voordat deze wordt gecontroleerd op inbreuken op patenten of handelsmerken.

Bedreigen van iemand die wordt verdacht van inbreuk op een intellectuele eigendom van StandardAero zonder eerst de juridische adviseur van het bedrijf te raadplegen.

Aannemen van een nieuwe werknemer, vooral van een persoon die voorheen voor een concurrent heeft gewerkt, zonder beveiligingen te voorzien die verhinderen dat de persoon per ongeluk eigendomsinformatie van de voorgaande werknemer onopzettelijk onthult of gebruikt.

Een van onze producten zal binnenkort een nieuwe functie hebben die werkelijk zal helpen de concurrentie te overtreffen. Een van mijn grote klanten zet mij onder druk om de nieuwe functie nu toe te lichten omdat ze deze week haar aankoopbeslissingen moet nemen. Mag ik de klant de nieuwe functie tonen?

Nee. Als de functie wordt getoond aan de klant voordat een patentaanvraag is ingediend, kan StandardAero het recht verliezen om een patent te verkrijgen.

Informatie

WAT U MOET WETEN

Teamleden moeten het bedrijf beschermen en verantwoord omgaan met vertrouwelijke informatie van concurrenten, klanten en andere belanghebbenden. Informatie die door StandardAero is gemaakt tijdens de normale gang van zaken, wordt beschouwd als vertrouwelijk en eigendom van het bedrijf en mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden of ten voordele van personen buiten het bedrijf. Informatie die aan ons is toevertrouwd door leveranciers en klanten is ook vertrouwelijk en mag niet worden bekendgemaakt buiten het bedrijf. De verplichting voor het behoud van vertrouwelijke informatie blijft van kracht, zelfs nadat de tewerkstelling eindigt.

WAT U MOET DOEN

Persoonlijke en eigendomsgegevens: Als u toegang hebt tot technische, financiële of commerciële informatie die vertrouwelijk is of eigendom is van het bedrijf, zijn klanten of leveranciers, bent u verantwoordelijk om het te beschermen. U moet ervoor zorgen dat alleen mensen met een legitieme behoefte om deze informatie te kennen, toegang moeten hebben tot handelsgeheimen, kostgegevens,

marketingplannen, computerprogramma's, nieuwe ontwikkelingsprojecten en andere bedrijfsinformatie.

Persoonlijke informatie: Als u toegang hebt tot de gegevens van teamleden, zoals personeelsdossiers of andere persoonlijke informatie, is het uw plicht de privacy van het teamlid te beschermen in overeenstemming met de bedrijfsbeleidslijnen en alle toepasselijke regelgevingen voor de privacy.

Vertrouwelijke informatie: U bent wettelijk verplicht alle vertrouwelijke informatie van de overheid waarmee u mogelijk werkt, te beveiligen. Als u wordt gevraagd te werken met vertrouwelijk materiaal, zal uw lokale veiligheidsagent u op de hoogte brengen van de procedures die u moet volgen voor het beschermen van deze materialen. De verantwoordelijkheid voor het beschermen van informatie, zowel privé als vertrouwelijk, blijft bestaan, zelfs als u het bedrijf verlaat. U bent ook verplicht om alle documenten te verantwoorden en terug te bezorgen bij de beëindiging van de tewerkstelling.



Controllership

WAT U MOET WETEN

Controllership omvat drie fundamentele elementen: **1)** regels die transacties en balansen op de juiste manier classificeren; **2)** systemen en controles die activa beschermen en informatie consistent en correct verzamelen; en **3)** financiële en transactierapportage die tijdig en onpartijdig is. Controllership creëert de juiste omgeving voor het tijdig, betrouwbaar en accuraat bekendmaken van informatie aan overheidsinstanties en aan het publiek.

WAT U MOET DOEN

Volg de algemene boekhoudprocedures van StandardAero, evenals de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes, standaarden en voorschriften voor boekhoudkundige en financiële rapportage.

Ervoor zorgen dat financiële en niet-financiële informatie en operationele cijfers accuraat en tijdig worden gerapporteerd.

Onderhouden van complete, nauwkeurige en tijdige gegevens en rekeningen om alle bedrijfstransacties op de goede wijze te weerspiegelen.

Beveiliging van alle bedrijfsactiva, hetzij fysiek, financieel of informatief.

Voorzien van tijdige, onpartijdige prognoses en beoordelingen.

Het waarborgen van goede processen en controles.

Naleven van de documentbeheerprocedures van StandardAero en van de toepasselijke wetgeving en voorschriften met betrekking tot het behoud van documenten en dossiers.

Bewaren van documenten en dossiers die relevant zijn voor hangende of redelijk voorzienbare rechtsvorderingen, audits en onderzoeken, en zoals gevraagd door de juridische afdeling.

Volledig en naar waarheid antwoorden op alle vragen van de interne auditeurs van StandardAero of van onafhankelijke auditeurs.

Het onmiddellijk rapporteren van elke onnauwkeurigheid in de gegevens van het bedrijf aan uw manager, de algemene adviseur of uw lokale vertegenwoordiger voor naleving en ethiek.

WAAR U MOET OP LETTEN

Financiële resultaten die inconsistent lijken met de onderliggende prestaties.

Onnauwkeurige financiële gegevens, zoals overdreven reis- en verblijfskostenrapporten of verkeerde urenstaten of facturen.

Financiële gegevens zonder de juiste ondersteunende documentatie (bijv. een onkostenrapport voor een zakenlunch zonder ontvangstbewijs lijst van aanwezigen).

Transacties die inconsistent zijn met een goede bedrijfseconomie.

Transacties met ongewone omschrijvingen (bijv. "buitengewone kosten").

Gebrek aan controles om de activa te beschermen tegen het risico op verlies.

Omzeiling van beoordelings- en goedkeuringsprocedures.

Inadequate routines en controles voor het bewaren van documenten (inclusief e-mail) voor hangende of redelijk voorzienbare rechtsvorderingen, audits en onderzoeken.

Het weggooien van documenten zonder te weten wat u eigenlijk weggooit of wanneer de documenten onderworpen zijn aan wettelijke bewaringsvereisten.

Onjuiste of overdreven verklaringen in e-mails, presentaties of andere documenten.

Pogingen om "officiële" of andere niet-geregistreerde accounts te maken.

Informatie registeren en rapporteren

StandardAero streeft naar nauwkeurigheid en betrouwbaarheid in de voorbereiding, het bewaren en het onderhoud van alle zakelijke gegevens. Transacties tussen het bedrijf en externe individuen en organisaties moeten onmiddellijk en nauwkeurig worden ingevoerd in onze boeken in overeenstemming met de algemeen aanvaarde boekhoudkundige praktijken en principes. Het is een misdaad om bewust een valse claim voor te leggen aan een overheidsinstantie en een valse claim is fraude in de privésector. Zorg ervoor dat alle documenten die u voorbereidt, correct zijn. U moet ook auditeurs die onze dossiers controleren, bijstaan en hun inspanningen niet hinderen.

WAT U MOET WETEN

Alle dossiers, rapporten, prijsgegevens, facturen en andere zakelijke documenten van het bedrijf moeten nauwkeurig en eerlijk worden voorbereid. We zullen eerlijke, accurate, tijdige en begrijpelijke openbare bekendmakingen maken. Dossiers moeten worden bewaard in overeenstemming met de beleidslijnen en procedures van het bedrijf met betrekking tot het bijhouden van dossiers.

WAT U MOET DOEN

Nauwkeurige gegevens Alle zakelijke dossiers en financiële uittreksels moeten in redelijk details worden bewaard, moet de transactie accuraat weergeven en moet zowel voldoen aan de toepasselijke wettelijke vereisten, als aan het StandardAero-systeem van interne controles. Daarnaast moet u ervoor zorgen dat de elektronische gegevens van op papier gekopieerde documenten de inhoud en het uiterlijk tonen die van kracht waren op het ogenblik van de transactie (bijv. scan documenten met handgeschreven notities of andere markeringen).

Bedrijfsadministratie Als u verantwoordelijk bent voor het voorbereiden van informatie over een project, groep projecten of voor uw activiteiten als een geheel, moet u ervoor zorgen dat hetgeen u levert, een accuraat beeld biedt van de manier waarop de zaken waarschijnlijk zullen verlopen. Het bedrijf moet in staat zijn te vertrouwen op uw informatie om zijn toekomstige behoeften te plannen. Daarnaast worden schikkingen met financiële instellingen gebaseerd op de nauwkeurigheid van deze informatie.

Tijd- en aanwezigheidsrapporten: U bent persoonlijk verantwoordelijk voor een nauwkeurige

rapportage van de tijd die u besteed aan werk, vakantie, verlof of andere betaalde afwezigheden. Daarnaast zijn managers verantwoordelijk om te bevestigen, of in sommige gevallen voor het toewijzen van alle tijdskosten aan een overeenkomend project of overheadrekening, zonder rekening te houden met het resterende beschikbare budget. Nauwkeurigheid en eerlijkheid in tijd- en aanwezigheidsrapportage zijn van cruciaal belang.

Test/opleidingsgegevens: Als u verantwoordelijk bent voor het uitvoeren van tests, bent u ook verantwoordelijk voor de nauwkeurige rapportage van de testresultaten. Zowel het bedrijf als onze klanten moeten kunnen vertrouwen op de waarheids waarheidsgetrouwheid en nauwkeurigheid van de testresultaten en elke corrigerende actie die daarop volgt.

Openbare bekendmakingen Wij moeten garanderen dat de openbare communicatie via het bedrijf eerlijk, accuraat, tijdig en begrijpelijk is. Deze verplichting is van toepassing op alle teamleden met enige verantwoordelijkheid voor het voorbereiden, ontwerpen, controleren, ondertekenen of certificeren van de informatie in die rapporten. Communicatie moet open zijn, maar mag de eigendomsinformatie niet in gevaar brengen of een inbreuk betekenen op de vertrouwelijkheid.

Vorderingen en schulden: Als u verantwoordelijk bent voor het voorbereiden van facturen of het opgeven van informatie aan mensen die dat doen, moet u zeker zijn dat de factuur de verkochte producten of diensten evenals de verkoopvoorwaarden correct vermeldt. Als u verantwoordelijk bent voor betalingen aan adviseurs, onderaannemers of leveranciers, moet u controleren of de ontvangen producten of diensten exact in overeenstemming zijn met de aankoopovereenkomst. Beide van deze transacties moeten zo worden behandeld, dat er geen kans bestaat om smeergeld, steekpenning of andere ongepaste betalingen of ontvangsten te verbergen.

Interne en externe audits: als u een aanvraag krijgt van een van de interne auditeur van StandardAero of van een of onafhankelijke auditeur, moet u altijd uw medewerking verlenen en ermee samenwerken en volledig en waarheidsgetrouw antwoorden. Hinder of blokkeer hun inspanningen niet, geef hen geen valse informatie of documentatie of houd geen informatie achter voor hen.

Belangenconflicten

WAT U MOET WETEN

Het is uw plicht om altijd op te treden in het beste belang van het bedrijf. Tijdens uw werk of in uw vrije tijd mag u niets doen dat strijdig is met uw verantwoordelijkheden tegenover StandardAero. Geen enkele activiteit op het werk of thuis, mag de reputatie of goede naam van StandardAero benadelen. Het misbruik of beïnvloeden van de StandardAero-middelen is ook verboden. Zal als u geen verkeerde intenties had, kan een blijk van een conflict negatieve effecten hebben. Het is cruciaal te overwegen hoe uw acties kunnen overkomen en hoe u de perceptie van een belangenconflict kunt verhinderen.

WAT U MOET DOEN

Bekendmaken van activiteiten, financiële belangen of relaties die een conflict of blijk van een conflict kunnen voorstellen.

Gebruik een goed beoordelingsvermogen bij alle persoonlijke en zakelijke transacties buiten uw functie bij StandardAero.

Vermijd acties of relaties die potentiële conflicten kunnen veroorzaken of zorg dat u geen blijk geeft van conflicten met uw functie of de belangen van StandardAero.

U mag de StandardAero-middelen, intellectuele eigendom, tijd of vestigingen, niet misbruiken of gebruiken voor persoonlijk voordeel. Dit omvat kantoorapparatuur, e-mail en computertoepassingen.

Accepteer nooit persoonlijke kansen die in het belang van StandardAero kunnen zijn, die u ontdekt als resultaat van uw functie bij StandardAero of van uw gebruik van de informatie of eigendom van StandardAero.

Vraag goedkeuring voordat u een positie als kaderlid of directeur bij een extern bedrijf accepteert terwijl u werknemer van StandardAero bent.

WAAR U MOET OP LETTEN

Financiële belangen in een bedrijf waar u de zaken van StandardAero persoonlijk kunt beïnvloeden

met dat bedrijf (bijv. een klant, leverancier of investering).

Deeltijds functies die u uitvoert met de uren, uitrusting of materialen van StandardAero.

Cadeaus (andere dan cadeaus van nominale waarde die logo's of handelsmerken bevatten) van leveranciers, klanten of concurrenten, vooral als u beslissingen neemt (in naam van StandardAero) waarbij deze partijen betrokken zijn.

Persoonlijke kortingen of andere voordelen van leveranciers, dienstverleners of klanten die het publiek of uw StandardAero-collega's niet ontvangen.

Het leiden van zaken naar leveranciers wanneer u weet dat ze eigendom zijn van of beheerd worden door familieleden of goede vrienden.

Misbruik van StandardAero-bronnen, uw positie of invloed om een externe activiteit te bevorderen of te ondersteunen.

Aannemen, promoveren of direct leidinggeven van een familielid of een goede vriend.

Persoonlijke relaties die in conflict kunnen komen met uw StandardAero-verantwoordelijkheden of de belangen van het bedrijf in gevaar kunnen brengen.

Uw neef heeft een bedrijf dat grondstoffen levert aan een StandardAero-bedrijf. Is dat een verboden belangenconflict, ongeacht het StandardAero-bedrijf waarvoor u werkt?

Dit is niet uitdrukkelijk verboden, maar het beleid op belangenconflicten vereist dat u de situatie bekendmaakt aan het StandardAero-management en dat u niet probeert het StandardAero-bedrijf te beïnvloeden om te kiezen voor het bedrijf van uw neef.

Handel met voorkennis

WAT U MOET WETEN

Tijdens uw werk kunt u materiële informatie opvangen over StandardAero of andere bedrijven voordat deze informatie publiek wordt bekendgemaakt. U kunt gewoon een gesprek in de gang horen of een memo vinden die is achtergebleven in een kopieerapparaat. Als u deze informatie gebruikt voor uw financieel of ander persoonlijk voordeel of als u deze informatie doorgeeft aan anderen, vormt dit een inbreuk op ons beleid en overtreedt u zelfs mogelijk de wet. Dit omvat het kopen en verkopen van aandelen van een bedrijf waarover u materiële niet-openbare informatie hebt en het doorgeven van deze “voorkennis” aan iemand anders die financiële handelstransacties kan baseren op de informatie die u hebt gedeeld.

WAT U MOET DOEN

Geen aandelen van een bedrijf kopen of verkopen, direct of via familieleden of andere personen of entiteiten, wanneer u voorkennis hebt over het bedrijf. (Dit wordt “handel met voorkennis” genoemd.)

Het kopen of verkopen van aandelen niet aanbevelen of voorstellen aan iemand anders als u voorkennis hebt over het bedrijf.

De vertrouwelijkheid van de bedrijfsinformatie behouden en geen informatie doorgeven aan iemand buiten het bedrijf, tenzij die nodig is voor de zakelijke activiteiten van het bedrijf.

Als de aard van uw werk en uw functie in het bedrijf u onderwerpt aan meer vereisten betreffende het kopen en verkopen van aandelen (zoals het inklaren van vooraf laten goedkeuren van persoonlijke transacties), moet u al die vereisten leren en volgen.

Als u vragen hebt, moet u de juridische afdeling raadplegen voordat u aandelen verhandelt of bedrijfsinformatie bekendmaakt.

WAAR U MOET OP LETTEN

Niet-openbare informatie die, indien bekendgemaakt, redelijkerwijze de prijs van een aandeel zou beïnvloeden of die uw beslissing om een aandeel te kopen, verkopen of houden, zoals een bekendmaken van jaarcijfers of een aankondiging van een toekomstige overname.

Kopen of verkopen van een aandeel omdat u informatie hoort of op het werk verneemt, en waarvan u denkt dat de prijs zal stijgen of dalen nadat deze informatie openbaar is bekendgemaakt.

Zich verbinden in een handelsactiviteit rond de tijd van een belangrijke aankondiging van het bedrijf

Bespreken van zaken van StandardAero met familie en vrienden

Praten over hetgeen waaraan u werkt of over de bestemming van uw zakenreis of over wie het kantoor heeft bezocht



Ik was in gesprek met mijn broer en vermeldde dat ik op zakenreis moest om voor StandardAero een overeenkomst te sluiten voor de overname van bedrijf X. Kan dit een probleem betekenen?

Ja, als bedrijf X een openbaar bedrijf is en de mogelijke overname van bedrijf X nog niet openbaar is aangekondigd. Als uw broer aandelen van bedrijf X verhandelt op basis van uw tip, kunt u beiden worden aangeklaagd wegens handel met voorkennis.

Opmerkingen

Opmerkingen



