



StandardAero

Código de ética



Índice

02 Carta del Director Ejecutivo

04 Tenemos una Misión

05 Tenemos una Visión

06 Los valores de StandardAero

10 Políticas de cumplimiento de StandardAero

10 Sus responsabilidades y derechos

14 Cómo reportar una inquietud sobre ética

15 Sanciones por violaciones

16 Código de ética

17 Trabajar con clientes y proveedores

17 Obedecer la ley

18 Pagos indebidos

22 Relaciones con proveedores

24 Controles de comercio internacional

27 Prevención de lavado de dinero

29 Privacidad

31 Relaciones corporativas, gubernamentales e internacionales

31 Actividad política

32 Negocios con el gobierno

35 Negocios corporativos

36 Leyes de competencia

39 En la comunidad StandardAero

39 Prácticas de empleo justo

42 Medioambiente, salud y seguridad

44 Seguridad y gestión de crisis

47 Protección de activos

47 Propiedad intelectual

50 Información

51 Contraloría

53 Registro y reportes de información

55 Conflictos de interés

57 Tráfico de información privilegiada



Mensaje del Director Ejecutivo

Estimados colegas de StandardAero:



Bienvenidos a la última actualización del Código de Ética (“el Código”) de StandardAero. Este folleto describe todas nuestras responsabilidades legales y éticas así como las expectativas de nuestra compañía para el comportamiento ético para todos los miembros del equipo de StandardAero. Espero que todos los miembros de nuestra organización se familiaricen con nuestro Código de Ética, políticas y procedimientos y nuestros cursos de capacitación. Si bien estos documentos y programas son fundamentales para establecer la integridad y ética de nuestro negocio, son nuestras acciones, en última instancia, las que deben prevalecer para operar con éxito nuestro negocio todos los días, en cualquier situación.

Es imperativo que nuestra compañía continúe operando con los valores de “ética y honestidad por encima de todo”. Nuestra cultura requiere que existan políticas que animen a reportar cualquier inquietud o violación ética, legal, de procedimiento y de políticas, así como comportamientos que respalden el nivel más alto de ética e integridad en nuestro entorno de trabajo.

Específicamente, el Código requiere que obedezca a la ley siguiendo todas las leyes y reglamentos aplicables y que sea honesto, abierto y mantenga un grado de integridad en todas sus transacciones de negocios. Si alguna vez tiene preguntas sobre ética, la compañía y nuestros líderes ofrecen varias vías para que presente cualquier problema y protegeremos a todos los empleados de cualquier represalia a menos que estos violen a sabiendas y voluntariamente el Código. StandardAero fomenta un ambiente de confianza, en donde todos los empleados se sientan cómodos al presentar problemas o inquietudes a sus supervisores, gerentes o a la línea de asesoramiento para consultas de empleados.

Todos los empleados son fundamentales para la integridad de la compañía. Todos tenemos la responsabilidad de tomar las decisiones correctas y realizar elecciones éticas sólidas en cada aspecto de nuestros trabajos, todos los días. Gracias por su cumplimiento y su compromiso con nuestro Código de Conducta.

Atentamente,



Russell Ford

Director Ejecutivo

StandardAero

Tenemos una Misión

Ser el mejor para quien trabajar, el socio de servicio más confiable y donde las soluciones personalizadas se convierten en estándar.

Para cumplir realmente con una declaración de misión, debemos comprender por completo la intención de cada palabra. De modo que como mucho del trabajo que hacemos, dividamos esta afirmación en partes.

“El mejor para quien trabajar”.

Queremos ser una compañía donde el trabajo sea la principal fuente de orgullo. Este es un enfoque centrado en el empleado que no comienza y termina con nuestra directiva. De hecho, la persona que trabaja a su lado tiene un mayor impacto sobre el hecho de que StandardAero sea el mejor lugar para trabajar que ninguna otra. Lo que es más importante, usted tiene la oportunidad y la responsabilidad de ser la mejor persona con quien trabajar al lado.

“Más confiable”.

La confianza no se crea basada en promesas hechas sino en promesas cumplidas. Es trabajar en una tarea como si su familia fueran los próximos pasajeros a volar en esa aeronave. Se mantiene siendo una persona en la que nuestros clientes no solo confían en ella. Se mantiene siendo una persona en la que nuestros clientes creen.

“Donde las soluciones personalizadas se convierten en estándar”.

Aquí es donde ponemos una marca en nuestra industria que está a millas de distancia de nuestros competidores. Ningún trabajo es rutina. Ninguna solución es típica. Nuestras soluciones personalizadas no provienen de un manual añejo ya redactado. Proviene de nuestra profunda comprensión de las necesidades de nuestros clientes y de nuestra pasión por servirlos.

Y así esa es nuestra misión, definida totalmente de modo que a través de su dedicación se pueda hacer realidad completamente.

Tenemos una Visión



Inspirar lo mejor y elevar constantemente el estándar.

Al igual que nuestra misión, nuestra visión se puede dividir en partes para descubrir el verdadero significado detrás de cada palabra.

“Inspirar lo mejor”.

Tenemos un efecto sobre todos con quienes trabajamos cada día, lo que hacemos puede alentar, entusiasmar y motivar a los compañeros de trabajo e incluso a los clientes.

Como compañía no podemos simplemente contratar a los mejores, tenemos que retener a los mejores.

Debemos invertir constantemente en capacitación y mejorar continuamente a nuestro personal para asegurarnos de que continuamos siendo los mejores. Y eso comienza con una confianza plena en cada uno de los integrantes de la familia StandardAero.

“Eleva constantemente el estándar”.

Debemos siempre tener presentes soluciones futuras, siempre continuar trabajando por encima de los estándares, siempre fijar nuestra visión en ser mejores que el mejor en su clase. Depende de todos nosotros esforzarnos en pos de este logro dentro de los límites de ética definidos en esta guía.

Nuestros valores StandardAero: una guía de la forma de hacer negocios

Nuestros valores son la fuerza impulsora detrás de nuestra filosofía e ideología corporativa, nuestras operaciones del día a día y en última instancia de nuestro éxito. Estos valores guiarán todo lo que hacemos y moldearán quiénes somos y cómo nuestros clientes, nuestros empleados, nuestros socios y el público nos perciben. Es sobre esta base que operan nuestros límites éticos.



Integridad

Un firme cumplimiento con nuestro Código y a los valores éticos fomenta la confianza, la honestidad, la transparencia y la incorruptibilidad, un rechazo a cualquier tipo de engaño y una consideración de los estándares de nuestra profesión. StandardAero espera que sus empleados cumplan con las leyes de los Estados Unidos y otras leyes que se apliquen a nivel local en todo momento cuando realicen negocios de StandardAero.

Demostrar **integridad** en StandardAero ayudará a regir el contrato social con nuestros clientes, proveedores, socios y ente nosotros, y tendrá precedencia sobre todos los demás valores, asegurando así que cumplimos o superamos todos los estándares éticos alineados con el código de conducta de StandardAero.

Urgencia

Se requiere atención y acción inmediatas.

Demostrar **urgencia** en StandardAero asegurará que actuamos para abordar las preocupaciones y asuntos éticos con la inmediatez adecuada, a la vez que reconocemos el ritmo cada vez mayor de los negocios en el contexto global. La urgencia debería alentarnos a tomar decisiones informadas y tomar medidas de un modo rápido y eficiente.

Ventaja

Efectividad vigorosa y enérgica, una viva intensidad y un deseo de ganar.

Demostrar la **ventaja** en StandardAero asegurará que mantenemos el compromiso y el impulso en torno a nuestras responsabilidades colectivas y nuestro deseo de ganar y nos ayudará a ser reconocidos como líderes en nuestros mercados respectivos. La ventaja nos permite plantearnos respetuosamente un desafío a nosotros mismos y unos a otros, en busca de hacer avanzar a nuestro negocio y demostrar el liderazgo en el mercado todos los días a la vez que mantenemos nuestra reputación con respecto a la ética y la integridad.

Apasionados

Una fuerte devoción a una actividad, causa o profesión. Implica la búsqueda enérgica y constante de un objetivo.

Ser **apasionado** en StandardAero caracterizará nuestro enfoque hacia los clientes y asegurará que abordemos nuestras respectivas responsabilidades de un modo ético con energía y celo, no aceptando nunca menos de lo que se exige para cumplir con los compromisos y proporcionar excelencia.

Decisivos

Hacer una elección o juicio final educados, fijar una dirección de un modo definitivo.

Ser **decisivos** en StandardAero asegurará que trabajemos eficientemente, usando la razón, la lógica y los datos para tomar decisiones rápidamente, ganar terreno y avanzar. Tomaremos decisiones con velocidad, no sacrificando nunca “algo mejor” por “lo mejor de todo” y no sacrificando nunca nuestro compromiso con la conducta ética.

Responsables

Una obligación o disposición para aceptar responsabilidad o responder por las acciones de cada uno.

Ser **responsables** en StandardAero asegurará que cada uno de nosotros (personalmente) tome las medidas necesarias para cumplir con nuestras obligaciones con los empleados, clientes, y accionistas de un modo ético y con integridad; diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente y anualmente.

Confiabilidad

Depositar confianza.

Proporcionar **confiabilidad** en StandardAero permitirá desarrollar relaciones duraderas con los clientes al crear un ambiente donde los empleados y los clientes confíen y se apoyen en nosotros y entre sí para apoyar sus negocios en un entorno de colaboración que valore el trabajo en equipo y la conducta ética y de seguridad.



Valor

Una sólida ganancia en bienes, servicios o dinero por algo que se intercambia.

Proporcionar **valor** en StandardAero actuará como una ventaja competitiva fundamental. Al reconocer que el **valor** significa cosas diferentes para personas diferentes; nuestra responsabilidad será comprender y responder a la ecuación de **valor** de cada uno de los clientes.

Excelencia

Productos, servicios y comportamiento que son de calidad superior. Los mejores del mundo.

Proporcionar **excelencia** en StandardAero asegurará nuestro éxito sin importar el producto, servicio o segmento del cliente. La **excelencia** será un elemento básico en todo lo que hacemos y un diferenciador clave en el mercado.

¿Quiénes deben respetar las políticas de cumplimiento de StandardAero?

1. Directores, funcionarios y empleados de StandardAero (“Miembros del equipo”)

2. Subsidiarias y filiales controladas

Las entidades en las que StandardAero es propietaria de más del 50 por ciento de los derechos de votación, o donde tiene el derecho a controlar la entidad, deben adoptar y respetar este Código y las políticas y procedimientos de cumplimiento de StandardAero. Las filiales no controladas deben ser animadas a adoptar y seguir este Código y las políticas y procedimientos de cumplimiento de StandardAero.

3. Terceros que representan a StandardAero

Los miembros del equipo StandardAero que trabajen con Terceros, como asesores, agentes, contratistas, subcontratistas, representantes de ventas e intermediarios, distribuidores, revendedores y contratistas independientes, deben:

- Requerir a Terceros que acepten cumplir con el Código de Ética, las políticas de cumplimiento de StandardAero, y todas las leyes aplicables, incluidas las leyes anticorrupción aplicables.
- Ofrecer a Terceros educación e información sobre la política de StandardAero y los requisitos de procedimientos relevantes.
- Tomar medidas, hasta e incluida la finalización de un contrato, luego de enterarse de que un tercero no respetó las políticas de cumplimiento de StandardAero.

Sus responsabilidades y derechos

Todos los Miembros del equipo contribuyen a la cultura de cumplimiento de StandardAero comprendiendo sus políticas, aceptando el compromiso de StandardAero con la integridad y actuando para que exista un cumplimiento y evitar violaciones.

Responsabilidades: Para asegurar que el Código de Ética de StandardAero funcione, todos tenemos ciertas responsabilidades. Primero, usted tiene la responsabilidad de tomar las decisiones correctas. En definitiva, esto significa que usted es responsable de actuar de conformidad con todas las leyes aplicables y con las políticas y procedimientos de la Compañía, incluido este Código de Ética. El presente Código de Ética le ofrece orientación y ejemplos para tomar la decisión adecuada en una variedad de situaciones.

Sin embargo, los ejemplos de este Código de Ética no tratan todas las posibles situaciones que podría enfrentar. Usted debe ejercer un buen juicio e intentar evitar incluso la apariencia de algo inadecuado. Tiene la responsabilidad de comunicarse con el Asesor General, el Gerente Anticorrupción o la línea directa *MyVoice* si tiene preguntas o inquietudes acerca de este Código de Ética, cualquier política o procedimiento de StandardAero, o leyes aplicables.

En segundo lugar, usted es responsable de su propio comportamiento ético. Si está en un rol de supervisión, usted también tiene la responsabilidad de asegurarse de que sus subordinados y cualquier tercero que supervise comprendan el presente Código de Ética y las políticas y procedimientos relevantes de la Compañía y además comprendan su obligación de respetar estos documentos. También debe reportar todas las sospechas de violación del presente Código de Ética, de cualquier política o procedimiento de StandardAero o ley aplicable por parte de otro miembro del equipo o Terceros. No puede delegarle este deber a nadie más, ni asumir que alguien más realizará el informe. El cumplimiento es responsabilidad de todos. No reportar una sospecha de violación es en sí mismo una violación del presente Código de Ética. Si alguna vez tiene inquietudes de que estos estándares no se estén cumpliendo, o si debe reportar una violación, contacte a uno de los siguientes:

- Su gerente o líder funcional
- Recursos humanos
- Su representante local de cumplimiento y ética
- El Director de Ética
- La línea directa *MyVoice* Hotline al 1-866-727-4714 o en línea en www.standardaero.ethicspoint.com
- Legal (el Asesor General o el Asesor Legal de su división)
- El Gerente Anticorrupción

En muchos casos, hablar con su gerente responderá a sus preguntas o lo ayudará a comprender mejor la situación. Si no está cómodo hablando con su gerente, el grupo funcional responsable de su interés específico o su oficina local de Recursos Humanos deberían poder ayudarlo y abordar sus inquietudes. Los Representantes de cumplimiento y ética y los recursos de todo el Programa de ética de StandardAero siempre están disponibles a través de la línea directa *MyVoice* de la Compañía si necesita contactarlos. Si ve –o se entera de– algo que cree que es una violación, debe reportarlo. Sin embargo, no debe iniciar ni realizar una investigación por su cuenta.

Derechos: Tiene derecho a que todo informe que realice se maneje de forma confidencial y profesional. Su confidencialidad será protegida, de acuerdo con los requisitos legales y el requisito de investigar totalmente, informar y corregir cualquier conducta no ética. Aunque podría realizar un informe anónimamente, nuestra investigación será más fácil si usted se identifica, y podremos informarle sobre los resultados de nuestra investigación. En todos los casos, la información está restringida a aquellos directamente involucrados con una investigación o indagación. Nunca será amenazado como resultado de reportar una sospecha de violación y no se tomarán medidas contra usted por reportar una sospecha de violación de buena fe. Están estrictamente prohibidas las sanciones o represalias contra empleados por reportar sospechas de violaciones.

Resultados: Si se descubre una violación del Código, se tomarán medidas disciplinarias. Esa acción podría ir desde una reprimenda verbal hasta el despido. Cualquier violación intencional de las leyes aplicables resultará en la finalización del empleo. En algunos casos la Compañía podría iniciar acciones legales civiles contra la persona que cometió la violación, por cualquier pérdida o daños y perjuicios. En las situaciones que lo ameriten, podrían presentarse cargos penales. Los miembros del equipo que animen a otros a violar estas normas, o que retengan información sobre una violación del Código también serán sancionados. De la misma forma, los gerentes que ignoren las violaciones, o quienes podrían haber prevenido una violación a través de la supervisión adecuada, serán sancionados. Todo miembro del equipo que tome represalias contra un empleado que realice un informe de ética, será sancionado.

Usted tiene la responsabilidad de reportar una violación del Código, incluso si usted está involucrado en dicha violación. El hecho de que haya reportado el asunto para la investigación será tenido en cuenta a su favor.



Compromiso con el Código de Ética

Prometo hacer un esfuerzo personal por cumplir con el Código de Ética de StandardAero. Mi firma a continuación representa la prueba de dicha promesa.

Mi firma:



Señales de alarma de ética

Debe ponerse nervioso si escucha:

“Recuerda, nunca tuvimos esta conversación.”

“Es algo interno. ¿Quién se enterará?”

“Nadie se va a enterar.”

“No importa qué se hace para lograrlo.”

“Nadie saldrá herido.”

“Tener esta información destruirá a la competencia.”

“Bueno, tal vez solo esta vez.”

“Nunca estuve aquí.”

“Si no lo hacemos, alguien más lo hará.”

Control de integridad ética

Cuando tenga la duda, pregúntese:

1. ¿Mis acciones son legales?
2. ¿Estoy siendo justo y honesto?
3. ¿Luego dudaré de mis acciones?
4. ¿Mis acciones resistirán la prueba del tiempo?
5. ¿Cómo me sentiré sobre mí mismo después?
6. ¿Cómo se vería esto en el periódico de la mañana?
7. ¿Qué les diría a mis hijos que hagan en esta situación?
8. ¿Cómo me sentiría si mi madre supiera lo que estaba haciendo?
9. ¿Cómo reaccionaría mi gerente cuando se lo informe al equipo en nuestra próxima reunión?
10. ¿Mis acciones son coherentes con los valores de StandardAero?

Cómo reportar una inquietud sobre ética

Como con cualquier otro problema o pregunta relacionados con el negocio, se lo anima a hacer uso de los procedimientos normales consultando con su gerente, la función responsable, o el departamento de Recursos Humanos. Si usted no está cómodo con ninguno de estos enfoques, o no cree que sea adecuado hablar con su gerente o con RR. HH., debe comunicarse con su Representante de cumplimiento y ética.

Si alguna vez quiere hablar sobre cualquier pregunta o inquietud sobre ética, o si necesita reportar una violación del Código, contacte a su Representante de Cumplimiento y Ética local, al Director de Ética, al Asesor General, al Gerente Anticorrupción o utilice la Línea Directa para Inquietudes de los Empleados *MyVoice* de StandardAero. Todas las consultas se manejan en la más estricta confidencialidad y puede realizar un reporte anónimo en la Línea Directa *MyVoice*, en la medida que las leyes locales de su país permitan los reportes anónimos. Además de su Representante de Cumplimiento y Ética local, puede contactar al Director de Ética por correo electrónico a ethics@standardaero.com

**El número de *MyVoice* de StandardAero es: 1-866-727-4714 o en línea:
www.standardaero.ethicspoint.com**

Mi Representante de Cumplimiento y Ética local es:

El Director de Ética es:

Sanciones por violaciones

Los Miembros del equipo que violen el espíritu o la letra del Código de StandardAero, las políticas y los procedimientos o las leyes aplicables están sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la finalización del empleo. La mala conducta que podría resultar en una sanción incluye:

- Violar las políticas o procedimientos del Código de StandardAero;
- Violar las leyes aplicables a los negocios de StandardAero;
- Solicitar a otros que violen las políticas o procedimientos del Código de StandardAero o las leyes aplicables;
- No informar rápidamente sobre una violación conocida o de la cual se sospecha de las políticas o procedimientos del Código de StandardAero o las leyes aplicables;
- No cooperar en las investigaciones de StandardAero de las posibles violaciones del Código, las políticas o procedimientos o de cualquier posible actividad ilegal;
- Represalias contra otro miembro del equipo por reportar una inquietud sobre integridad; o
- No demostrar liderazgo y diligencia para asegurar el cumplimiento del presente Código, las políticas y procedimientos de StandardAero y las leyes aplicables.



StandardAero prohíbe absolutamente las represalias.

Código de ética

Este Código de Ética respalda y sostiene nuestros valores, principios y misión del negocio. Este folleto lo ayudará a entender su responsabilidad personal de acuerdo con el Código y servirá como guía en cualquier momento en que se enfrente a una decisión ética. Además, si no está seguro de cómo actuar, debe preguntarle a su gerente o a su Representante de Cumplimiento y Ética local. El Código está dividido en cuatro grandes áreas éticas. Cada una merece su total atención y comprensión:

- Trabajar con clientes y proveedores
- Relaciones corporativas, de gobierno e internacionales
- En la comunidad StandardAero
- Recursos de protección

El cumplimiento se trata de obedecer leyes y reglamentos. La ética y la integridad son una actitud: lo que usted hace cuando nadie lo ve.

Trabajar con clientes y proveedores



Obedecer las leyes

Obedecer las leyes es la base sobre la que se construyen los estándares éticos de StandardAero. Todas las actividades de negocios deben estar basadas en los principios de honestidad, integridad y tratos justos. Estos son criterios fundamentales para la selección y retención de empleados y Terceros para que representen a StandardAero. Los Terceros y demás personas que representen a la Compañía, deben aceptar quedar obligados por este Código de Ética y las políticas, procedimientos y leyes aplicables.

QUÉ DEBE SABER

Realizaremos nuestros negocios en total cumplimiento con todas las leyes y reglamentos aplicables.

QUÉ HACER

Existen requisitos especiales para clientes gubernamentales, tanto para clientes extranjeros como nacionales. Las leyes y reglamentos relativos a los contratos con el gobierno son amplios y complejos. Si trata con clientes gubernamentales en su trabajo, asegúrese de estar familiarizado con esos requisitos.

Cumpla con el espíritu de la ley: El cumplimiento con las leyes no abarca la totalidad de nuestra responsabilidad ética. Decidimos estar obligados, no solo por la redacción de las leyes, sino por el espíritu de esas directivas. StandardAero está comprometida a adoptar y mantener los estándares legales domésticos e internacionales más altos, incluido en términos de cumplimiento de anticorrupción.

Pagos indebidos

QUÉ DEBE SABER

La mayoría de los países del mundo han adoptado leyes anticorrupción que prohíben los pagos indebidos y los sobornos de cualquier tipo. La política de StandardAero es cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, FCPA), la Ley Antisoborno del Reino Unido (*U.K. Bribery Act*) de 2010, la Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá (*Canada's Corruption of Foreign Public Officials Act*) y las leyes de los países en que StandardAero realiza negocios. Es su responsabilidad comprender que las leyes o reglamentos rigen sobre su conducta, y cumplir con esas leyes y reglamentos vigentes.

Ofrecer, prometer, entregar, solicitar, aceptar o autorizar un pago indebido o soborno, ya sea directamente o indirectamente, para obtener una ventaja comercial **nunca** es aceptable y lo expone a usted y a StandardAero a posibles procesamientos penales y multas y sanciones monetarias. **StandardAero prohíbe estrictamente la corrupción, el soborno y los pagos indebidos en todas sus transacciones comerciales, en todos los países del mundo, tanto dentro del gobierno como dentro de los sectores privados.**

Los pagos incorrectos no deben confundirse con gastos razonables y limitados para obsequios con el logotipo de la Compañía y gastos de transporte y alojamiento directamente relacionados con la promoción de productos o servicios o la celebración de un contrato. Estos gastos pueden estar permitidos, sujetos a pautas específicas de StandardAero en políticas y procedimientos relevantes de la Compañía, incluidos entre otros la Política Anticorrupción de StandardAero y los Procedimientos de Cumplimiento Anticorrupción de StandardAero. El cumplimiento estricto con esta Política y estos Procedimientos es obligatorio para todos los empleados y Terceros (según corresponda). Ningún supervisor ni gerente podrá autorizarlo a violar ninguna ley ni este Código.

QUÉ HACER

Antes de ofrecer o entregar regalos, comidas o gastos de viajes, o de proporcionar cualquier cosa de valor a cualquier persona (ya sea del sector público o privado) asegúrese de comprender y cumplir con los requisitos legales correspondientes, las reglas del cliente, este Código de Ética, las políticas y procedimientos de StandardAero y todas las disposiciones aplicables en el contrato existente. Debe obtener cualquier aprobación requerida antes de incurrir en dichos gastos y mantener registros y recibos precisos de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía.

Nunca ofrezca una cortesía de negocios, como un regalo, contribución (incluidas donaciones a caridad), comidas o entretenimiento, en circunstancias que podrían incluso crear la apariencia de algo inadecuado; lea las políticas y procedimientos de la Compañía antes de ofrecer o proporcionar cortesías de negocios.

Nunca ofrezca, prometa, pague, entregue ni autorice la entrega de nada de valor (por ejemplo, dinero, bienes o servicios) a nadie, incluidos Funcionarios del Gobierno, **para obtener o retener su negocio o asegurar de lo contrario una ventaja inadecuada.** Consulte la Política Anticorrupción y el Manual Anticorrupción para obtener más orientación sobre quién constituye un Funcionario del Gobierno y, cuando esté en duda, siempre pregúntele al Asesor General o al Gerente Anticorrupción.

Nunca realice ningún pago, sin importar el monto, a un Funcionario del Gobierno para acelerar una acción administrativa de rutina. Si no está seguro de si un pago está permitido, busque asistencia **con anticipación** del Asesor General o del Gerente Anticorrupción.

Reporte cualquier solicitud o demanda de pagos indebidos o cualquier sospecha de violación de las leyes de anticorrupción inmediatamente al Asesor General o el Gerente Anticorrupción.

Solicite a cualquier Tercero que represente a StandardAero (como un asesor, agente, representante de ventas, distribuidor o contratista) que cumpla con este Código de Ética, las políticas y procedimientos de la Compañía, según corresponda, en particular la Política Anticorrupción, las leyes aplicables de EE. UU., incluidas la FCPA y las leyes locales aplicables.

Cumpla con los procedimientos de debida diligencia de StandardAero antes de involucrar a Terceros, incluyendo entre otros a personas o entidades que actúen en nombre de StandardAero. Luego de contratar a un Tercero, recuerde trabajar con el Asesor General y el Gerente Anticorrupción para asegurarse de que StandardAero tenga suficiente supervisión sobre las actividades del Tercero en nombre de StandardAero, incluida la obtención de los certificados anticorrupción correspondientes del Tercero.

Asegúrese de que exista un acuerdo escrito con todos los Terceros, los cuales han sido aprobados por el Gerente Anticorrupción.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Las señales de alerta con respecto a los Terceros existentes o posibles incluyen, entre otras:

- Acusaciones de prácticas de negocios inadecuadas;
- Una reputación de sobornos;
- Información imprecisa o incompleta proporcionada por el Tercero;
- Falta de conocimiento o experiencia en los servicios designados para los que se ha contratado al Tercero;
- Relaciones familiares o de otro tipo que podrían influenciar de forma indebida la decisión de un cliente o Funcionario del Gobierno;
- Cualquier exigencia para recibir un pago de comisión antes del anuncio de que se ha tomado una decisión;
- Solicitudes de pagos en efectivo, anónimamente o en fondos no rastreables de otro modo;
- Solicitudes de que los pagos se realicen a una cuenta de un banco extranjero o del exterior, a otro Tercero o en un país que no sea el lugar de negocios del Tercero o en donde se estén realizando los servicios;
- Una comisión desproporcionada a los servicios proporcionados,

- Rehusarse a certificar el cumplimiento con las políticas y procedimientos de StandardAero o las leyes aplicables, incluida la FCPA;
- Cualquier sugerencia de realizar los negocios de StandardAero a través de un representante o socio específico debido a una “relación especial”; o
- Cualquier desviación de un contrato escrito existente (por ejemplo, cambios en los términos, “cartas por fuera” o sellar acuerdos “con un apretón de manos” y especialmente cambios en la comisión o compensación).

Esté atento a estas señales de alerta, y si se enfrenta a alguna de ellas, repórtelas inmediatamente a su gerente o al Asesor General o al Gerente Anticorrupción.



Un cliente en el extranjero ha sido invitado a viajar a visitar nuestro centro de capacitación a expensas de StandardAero, pero también quiere agregar un viaje de fin de semana para visitar un parque de diversiones. ¿Qué partes del viaje puede financiar la Compañía?

La Compañía no financiará la parte de ocio o “adicional” del viaje para los clientes. Consulte con anticipación con el Asesor General o el Gerente Anticorrupción para determinar qué parte(s) del viaje es adecuado que financie la Compañía.

Relaciones con proveedores

QUÉ DEBE SABER

Las relaciones de StandardAero con los proveedores están basadas en prácticas legales, eficientes y justas. Esperamos que nuestros proveedores obedezcan las leyes que les exigen tratar a los trabajadores de forma justa, ofrezcan un ambiente de trabajo saludable y protejan la calidad del medioambiente. Respetar las pautas de StandardAero ayuda a asegurar que nuestras relaciones con proveedores no dañen la reputación de StandardAero.

QUÉ HACER

Cumplir con las leyes aplicables y los reglamentos gubernamentales que cubren las relaciones con los proveedores.

Realizar negocios solo con proveedores que cumplan con los requisitos locales y otros requisitos legales aplicables y con las pautas de StandardAero relativas al trabajo, el medioambiente, la salud y la seguridad.

Respetar las reglas de adquisición del gobierno al comprar materiales y servicios para realizar contratos gubernamentales.

Respetar las políticas y procedimientos, incluida la debida diligencia y procedimientos de supervisión, cuando se relacionen con los Proveedores.

Ofrecer una oportunidad competitiva para que los proveedores obtengan una parte del volumen de compra de StandardAero, incluidos pequeños negocios y negocios que sean propiedad de personas desfavorecidas, minorías, mujeres y veteranos de guerra con discapacidad.

Proteger la información confidencial y patentada de StandardAero con un acuerdo de confidencialidad, y proteger cualquier información proporcionada por proveedores protegida por un acuerdo de confidencialidad.

Proteger “datos personales” obtenidos de los proveedores (para obtener orientación adicional, consulte la sección de “Privacidad” de este Código).

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

La elección de proveedores basada en cualquier otra cosa que no sea una licitación competitiva.

Posibles conflictos de interés en la selección del proveedor, como aceptar regalos indebidos u otros artículos de valor.

Dirigir el negocio a un proveedor que sea propiedad o esté gestionado por un familiar o amigo cercano.

Condiciones inseguras en las instalaciones del proveedor.

Indiferencia evidente con respecto a las normas medioambientales en los centros del proveedor.

Confiar “datos personales” o información confidencial a los proveedores sin asegurar que tengan las medidas técnicas, físicas y organizativas adecuadas para prevenir el acceso o uso no autorizado.

Su proveedor de bajo costo ofrece buena calidad y productos confiables a precios que son los más bajos disponibles. Pero usted no se siente cómodo con las condiciones de trabajo que proporciona a sus empleados. ¿Este es un problema por el que StandardAero debe preocuparse?

Sí. La reputación de StandardAero depende de hacer negocios solo con proveedores que manejan de forma responsable a sus trabajadores y a sus entornos locales.

Controles de comercio internacional

QUÉ DEBE SABER

Las leyes de Control Comercial Internacional afectan la autorización del paso de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras nacionales. Estas leyes se aplican a muchos aspectos de las operaciones de StandardAero, no solo a los productos que se envían. Los intercambios de información entre límites nacionales, incluidos correos electrónicos y accesos a la web, están sujetos a controles comerciales. Los Estados Unidos también controlan la divulgación de información técnica a no ciudadanos de EE. UU. dentro de los Estados Unidos. Es importante que respetemos atentamente las leyes de Control de Comercio Internacional con estas actividades. El Grupo de Cumplimiento Comercial Global (*Global Trade Compliance Group, GTCG*) maneja todos los asuntos relacionados con la exportación, importación y otras leyes y reglamentos de control del comercio.

QUÉ HACER

Respetar las leyes y reglamentos relevantes de todos los países en los que opera así como las políticas y procedimientos de StandardAero en lo relativo a la importación y exportación de bienes, tecnología, software, servicios y transacciones financieras.

Ofrecer toda la información relevante al GTCG para asegurar declaraciones de importación precisas y completas. Asegurar que StandardAero o su agente proporcionen información precisa y completa a las autoridades gubernamentales.

Verificar la clasificación de exportación del producto, software o tecnología con el GTCG antes de la exportación para determinar si se requiere autorización especial. Asegúrese de que todos los documentos de envío sean preparados y presentados correctamente y que reflejen la autorización o permiso de envío.

Obtenga autorización previa o licencia para la transferencia internacional de equipos militares y tecnología. Dicha transferencia está restringida por el Reglamento sobre Tráfico Internacional de Armas (*International Traffic in Arms Regulations, ITAR*) de EE. UU. y tiene requisitos específicos de informes. Las exportaciones de hardware o tecnología controlados por ITAR deben ser aprobados por el GTCG.

Prepare y presente la documentación correspondiente de importación para evitar multas costosas y vergonzosas y decomisos por parte de departamentos de aduanas del gobierno. GTCG también puede asistir para asegurar la información precisa.

Proporcionar al GTCG toda la información relevante necesaria para supervisar sus transacciones según todas las reglas aplicables que restringen las transacciones con ciertos países y personas sancionados, y usos finales prohibidos. Proporcionar al GTCG toda la información relevante necesaria para supervisar a todas las partes en las transacciones internacionales, incluidos entre otros clientes, usuarios finales, socios comerciales, proveedores, intermediarios e instituciones financieras relacionadas con sus transacciones internacionales según listas de observación proporcionadas por el gobierno.

No cooperar con ninguna práctica de comercio restrictivo o boicot que esté prohibido o penalizado por las leyes de EE. UU. Si se le pide que tome cualquier medida que podría constituir la participación en una práctica de comercio restrictivo o boicot, como por ejemplo si se le pide que firme un contrato o acuerdo de servicio que indique que StandardAero no utilizará ciertos proveedores, o que restrinja a través de qué países podemos enviar los bienes, comuníquese de inmediato con el GTCG para obtener indicaciones sobre cómo proceder.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Cualquier hecho, o señales de alerta, que sugieran que su cliente podría estar intentando evitar las leyes de Control de Comercio Internacional.

Respuestas evasivas, reacias o no satisfactorias de un cliente a las preguntas sobre el uso final, el usuario final, las fechas de entrega o las ubicaciones de envío.

Transacciones que impliquen a un país embargado, un ciudadano o representante de un país embargado o una persona o entidad sujetos a sanciones gubernamentales.

Facturas de bienes importados en donde el precio que se muestra no refleja el valor total, la descripción de los bienes no es completa, o el país de origen no está correctamente identificado.

Cualquier pago al exportador o que beneficie al exportador que no esté incluido en el precio de la factura o no se haya reportado.

Precios de transferencias entre partes relacionadas que no cubren los costos y ganancias adecuados.

Uso de una clasificación de tarifa de importación que no parece describir los bienes importados de forma precisa.

Designación de StandardAero como importador de registro (es decir, la parte responsable de la importación) sin mantener un proceso para cumplir las leyes de importación.

Ingreso de bienes dentro de un programa de impuestos preferenciales (p. ej., GSP, NAFTA, etc.) sin procedimientos de apoyo que aseguren el cumplimiento con los requisitos del programa.

Usted encuentra un proveedor no nacional menos costoso que parece prometedor. ¿Puede enviar por correo electrónico dibujos técnicos para ver si esta nueva compañía tiene las aptitudes que necesita?

Depende de la clasificación de exportación de la información técnica y la política para la retención de nuevos proveedores. Consulte con GTCG para obtener orientación específica sobre el asunto de la clasificación.

Prevención de lavado de dinero



QUÉ DEBE SABER

Las personas involucradas en actividades delictivas (p. ej. terrorismo, narcóticos, soborno y fraude) podrían intentar “lavar” las ganancias de sus delitos para esconderlas o hacerlas parecer legítimas. Más de 100 países actualmente tienen leyes contra el lavado de dinero, las cuales prohíben realizar transacciones que involucren productos de actividades delictivas. Una inquietud relacionada es que los fondos legítimos puedan ser utilizados para financiar actividades terroristas, lo cual a menudo se llama lavado “reverso” de dinero.

StandardAero está comprometido a cumplir en su totalidad con las leyes antilavado de dinero y antiterrorismo en todo el mundo. StandardAero realiza negocios solo con clientes de buena reputación que participen en actividades comerciales legítimas, con fondos derivados de fuentes legítimas. Cada negocio de StandardAero debe dar los pasos razonables para evitar y detectar formas de pago no aceptables y sospechosas. No detectar las relaciones y transacciones de los clientes que ponen en riesgo a StandardAero puede dañar gravemente la integridad y reputación de StandardAero.

QUÉ HACER

Cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables que prohíban el lavado de dinero y el respaldo y la financiación del terrorismo, y que requieran que se informen las transacciones sospechosas o de dinero en efectivo. Comprenda cómo estas leyes se aplican a su negocio.

Conozca a su cliente. Recopile y comprenda la información sobre sus posibles clientes, agentes y socios comerciales para asegurarse de que estén involucrados en actividades comerciales legítimas y que sus fondos provengan de fuentes legítimas.

Respete las políticas de la compañía con respecto a las formas de pago aceptables. Aprenda los tipos de pagos que se han asociado con el lavado de dinero (por ejemplo, múltiples órdenes de dinero o cheques de viajero, o cheques a nombre de un cliente provenientes de un tercero desconocido).

Si encuentra una señal de advertencia o de actividad sospechosa, eleve su inquietud al Departamento Financiero y asegúrese de resolver su inquietud rápidamente antes de proceder con la transacción. Asegúrese de que la resolución sea bien documentada.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

A un cliente, agente o socio comercial propuesto que se niegue a proporcionar información completa, ofrezca información insuficiente, falsa o sospechosa o esté ansioso o evite los requisitos de informes o de mantenimiento de registros.

Pagos utilizando instrumentos monetarios que parecen no tener vínculo identificable con el cliente o que han sido identificados como mecanismos de lavado de dinero.

Intentos de un cliente o socio comercial propuesto de pagar en efectivo.

Pago antes de la fecha límite de un préstamo en efectivo o equivalente de efectivo.

Órdenes, compras o pagos que sean inusuales o no coincidan con el comercio o negocio del cliente.

Estructuras de tratos inusualmente complejas, patrones de pago que no reflejan ningún fin comercial real o términos de pago inusualmente favorables.

Transferencias de fondos inusuales hacia o desde países no relacionados con la transacción o no lógicas para el cliente.

Transacciones que involucran ubicaciones identificadas como paraísos de secretos o áreas de actividad terrorista conocida, tráfico de narcóticos o actividad de lavado de dinero.

Transacciones que impliquen bancos pantalla o en el exterior, remitentes de dinero o entidades de cambio de divisa no licenciados o intermediarios financieros no bancarios.

Estructuración de transacciones para evitar los registros o requisitos de informes (por ejemplo, transacciones múltiples por debajo de los montos umbrales para realizar informes).

Solicitudes de que se transfiera dinero o devuelvan depósitos a un tercero o a una cuenta no reconocida.

Privacidad

QUÉ DEBE SABER

Cada vez más países están regulando con rigurosidad la recopilación y el uso de los datos personales de los consumidores (p. ej., sus nombres, información de contacto en el hogar y la oficina, y otros datos). Además, muchos países regulan los datos personales de los representantes de las compañías en transacciones de un negocio a otro. Algunos países incluso regulan la privacidad de la información relativa a las corporaciones. StandardAero asume el compromiso de manejar los datos personales de forma responsable y en cumplimiento con las leyes de privacidad aplicables.

QUÉ HACER

Aprender y cumplir con las leyes y reglas de privacidad, las políticas de privacidad de StandardAero y cualquier otra obligación contractual que corresponda.

Recopilar y utilizar los datos personales solo con fines de negocios legítimos.

Utilizar datos “anónimos” (es decir, nombres eliminados y no identificables) o datos “acumulados” (es decir, resumidos de modo que no sean identificables para una persona) en lugar de datos personales cuando corresponda o sea necesario.

Limitar el acceso a datos solo a las personas que los necesiten con fines legítimos de negocios.

Si se entera de que los datos personales se han usado de forma incorrecta o si se entera de que la seguridad de cualquier sistema o dispositivo que contenía datos personales se ha visto comprometida, notifique inmediatamente a su gerente, a RR. HH., al Asesor General o a su Representante de Cumplimiento y Ética local.



A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Acceso inadecuado o controles de seguridad para datos personales, como la distribución de datos personales a un grupo más grande que el que sea necesario legítimamente, o dejar material impreso con datos en una impresora, copiadora o máquina de fax de modo que otros puedan verlo.

Compartir datos personales con terceros no afiliados, como distribuidores o proveedores, que no tengan medidas de seguridad adecuadas o restricciones para el uso de la información.

Transferencias de datos personales entre países, sin considerar los requisitos legales aplicables.



Relaciones corporativas, gubernamentales e internacionales



Tenemos derecho a un gran pago de un cliente del gobierno si certificamos que la instalación del proyecto se ha completado. No estamos seguros de si algunos pequeños artículos aún han sido instalados, pero deberían instalarse pronto. Está llegando el final del año y nos gustaría fijar el pago. ¿Podemos presentar nuestra factura y certificado ahora?

No, no puede presentar la factura y certificado hasta que esté seguro de que toda la instalación ha sido completada de acuerdo con el contrato. Presentar un certificado incorrecto podría someter a la Compañía, y a usted personalmente, a sanciones penales. Por lo tanto, es extremadamente importante que todos los certificados presentados al gobierno sean actuales, precisos y estén completos.

Actividad política

La participación en política local y nacional es una libertad que debe apreciarse y ejercerse. A todos los miembros del equipo de StandardAero se les anima a votar y participar totalmente en los procesos políticos locales. Es importante que los miembros del equipo y de la Compañía sean buenos ciudadanos.

QUÉ DEBE SABER

La participación en actividades cívicas y comunitarias es importante y se recomienda. Sin embargo, esa participación no debe realizarse en el tiempo de la Compañía ni a expensas de esta.

QUÉ HACER

Actividad política: StandardAero anima a los miembros de su equipo a participar en asuntos cívicos y a participar en sus procesos políticos. Sin embargo, esa participación debe ser de forma individual, en el tiempo personal del miembro del equipo, y a sus expensas. Si se manifiesta sobre asuntos públicos, debe dejar claro que está hablando solo en su nombre y no en nombre de la Compañía.

Contribuciones políticas: Muchos países limitan o prohíben las donaciones políticas por parte de empresas. Si se realiza trabajo voluntario para un candidato para un cargo público, debe ser en su tiempo personal, y las contribuciones deben ser de sus propios fondos. Consulte los Procedimientos de Cumplimiento Anticorrupción de StandardAero para obtener asesoramiento adicional o comuníquese con su representante de RR. HH. o al Asesor General si tiene preguntas.

Negocios con el gobierno

StandardAero realiza negocios con gobiernos nacionales y empresas de propiedad del gobierno. En el transcurso de nuestro trabajo, frecuentemente interactuamos con agencias de gobierno, funcionarios y agencias públicas internacionales. En cada instancia, los miembros del equipo de StandardAero deben aplicar los estándares éticos más altos y cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, incluidos ciertos requisitos especiales asociados con las transacciones gubernamentales. Los miembros del equipo deben cumplir con las políticas y procedimientos relevantes de la Compañía, incluidos, entre otros, la Política Anticorrupción y los Procedimientos de Cumplimiento Anticorrupción, cuando se realizan transacciones comerciales con entidades gubernamentales, entidades propiedad del gobierno y controladas por este, y los empleados de estas entidades.

La contratación o reclutamiento de Funcionarios del Gobierno actuales o anteriores o de familiares de Funcionarios del Gobierno actuales o anteriores está sujeta a una variedad de reglas complejas que cambian con frecuencia. Debe consultar a Recursos Humanos antes de hablar sobre la contratación con cualquier Funcionario de Gobierno actual o anterior o familiar de dicho funcionario.

QUÉ DEBE SABER

Los miembros del equipo deben actuar con la más estricta diligencia cuando se involucren con entidades o funcionarios del gobierno. Debe asegurarse de que sus acciones cumplan con las políticas y procedimientos relevantes de la Compañía, incluidos, entre otros, la Política Anticorrupción y los Procedimientos de Cumplimiento Anticorrupción.

Los miembros del equipo cumplirán con todas las reglas y requisitos de contratación del gobierno. Tenemos la

responsabilidad de conocer la ley sobre la contratación de personal actual o anterior del gobierno y cumpliremos con esas restricciones. Respetamos los estándares éticos con los cuales los empleados gubernamentales deben cumplir, y cumpliremos con estos requisitos así como con el Código de Ética de StandardAero.



QUÉ HACER

Respetar las leyes aplicables y los reglamentos relacionados con el trabajo con gobiernos, particularmente los requisitos especiales asociados con contratos y transacciones gubernamentales.

Ser honesto y preciso al tratar con los funcionarios y agencias de gobierno. Si está involucrado en la preparación de licitaciones o propuestas para el gobierno, o negociando los contratos resultantes, debe ofrecer datos de costos o precios precisos, completos y actualizados. La información que afectaría las negociaciones de precio debe ser revelada tan pronto como se sepa.

Asegúrese de que todos los aspectos de las transacciones sean transparentes. Asigne costos a los proyectos correspondientes o a las cuentas generales. Describa todos los costos y pagos con suficiente detalle para permitir que los miembros del equipo los comprendan; ¡evite a toda costa las descripciones vagas!

Asegúrese de que los costos que no tengan permitido cobrarse a proyectos gubernamentales se mantengan por separado. La mayoría de los contratos gubernamentales no reembolsarán a los contratistas por el dinero gastado en publicidad, entretenimiento u otros gastos especificados.

Adopte procesos que aseguren que los informes, certificados, balances y propuestas sean actuales, precisos y completos y que los requisitos del contrato estén correctamente identificados y que sean comunicados a las partes responsables.

No realice ninguna sustitución no autorizada para bienes y servicios contratados ni se desvíe de los requisitos contractuales sin la aprobación del departamento Legal y la aprobación por escrito del Funcionario del Gobierno autorizado.

Exija a cualquier persona que proporcione bienes o servicios para StandardAero en un proyecto o contrato gubernamental (como asesores, representantes de ventas, distribuidores o proveedores) que acepte cumplir con la intención del Código de Ética de StandardAero.

No solicite información especial de adquisición que no esté disponible para todos los competidores. La adquisición por parte del gobierno debe basarse en la competencia justa y equitativa. Es importante evitar incluso la apariencia de una ventaja injusta. Es mejor dejar pasar una oportunidad de licitar que arriesgar ser excluido de hacer negocios con un gobierno.

Contratar exempleados del gobierno: Existen leyes complejas que cubren los términos para contratar a exempleados del gobierno, incluidos funcionarios militares. Por ejemplo, ciertos empleados deben presentar una declaración de no calificación ante el gobierno antes de comenzar las negociaciones de contratación con una compañía, y usted debe solicitar ver una copia de esta declaración antes de interesarse en la contratación de dicha persona. Todas las actividades de búsqueda de empleados y de contratación deben ser coordinadas a través de su funcionario de Recursos Humanos.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Requisitos especiales que se apliquen a transacciones con gobiernos, incluidas leyes antisoborno que prohíben a los subcontratistas proporcionar u ofrecer cualquier incentivo para recibir o conservar trabajo con contratos del gobierno.

Cobros de costos incorrectos o no autorizados en contratos gubernamentales.

Desviaciones de requisitos del contrato o sustituciones de contratos no autorizadas, como incapacidad para realizar las pruebas e inspecciones requeridas.

Solicitudes de tratamiento especial o condiciones especiales cuando se trata con entidades o funcionarios de gobierno.

Presentación de datos de costos o precios imprecisos o incompletos cuando estos datos sean requeridos por el gobierno.

Violación de los reglamentos del gobierno que establecen restricciones de propinas, restricciones de reclutamiento y contratación o procedimientos de certificación.

Negociación de empleo con un Funcionario del Gobierno o familiares de un Funcionario de Gobierno mientras el funcionario tenga la capacidad de ejercer influencia sobre la toma de decisiones con respecto a contratos con el gobierno.

Negocios corporativos

StandardAero asume el compromiso de una competencia de negocios enérgica, ética y legal, basada en los méritos de nuestros servicios y productos. Los miembros de nuestro equipo nunca deben hacer uso de métodos ilegales o no éticos para competir o adquirir información competitiva. Todas las declaraciones y afirmaciones realizadas a posibles clientes en propuestas, licitaciones o negociaciones de contratos deben ser precisas y verdaderas. StandardAero siempre cumplirá totalmente con las leyes antimonopolio y otros estatutos que prohíben los acuerdos comerciales restrictivos.

QUÉ DEBE SABER

Llevaremos a cabo una competencia de negocios de forma ética y legal. Los miembros del equipo tienen estrictamente prohibido el uso de cualquier método ilegal para obtener información sobre los competidores o las licitaciones competitivas. Renunciaremos a cualquier negocio que no pueda obtenerse honestamente. Nuestros negocios deben estar basados en el valor de los servicios que le proporcionamos a un cliente.

QUÉ HACER

Relaciones con clientes, subcontratistas, proveedores y agentes:

En todas nuestras transacciones de negocios debe establecer que usted es justo y ético y comprende la ley. Si está entrando a un aspecto del negocio con el que no está familiarizado, debe aprender las leyes y reglamentos aplicables e intentar solucionar los posibles problemas con anticipación. Es su deber hacer que los asesores, subcontratistas y proveedores estén al tanto de los estándares de la Compañía. Nuestros agentes, representantes y asesores tienen la misma obligación que los empleados de acuerdo con este Código; se anima a los proveedores y subcontratistas a respaldar nuestros esfuerzos en esta área.



Leyes de competencia

QUÉ DEBE SABER

Leyes antimonopolio: Los reglamentos para proteger el comercio de restricciones injustas generalmente se conocen como leyes “antimonopolio”. Algunas de las actividades prohibidas incluyen el arreglo de precios, los monopolios y las discriminaciones de precios. Ciertos tipos de conductas entre competidores siempre son ilegales y usted nunca debe, directa o indirectamente:

- acordar precios;
- acordar ningún otro término de venta;
- asignar o dividir clientes o mercados;
- acordar límites de producción;
- aceptar el arreglo de, o arreglar licitaciones;

Otras consideraciones antimonopolio: Otras conductas con competidores o proveedores también podrían ser ilegales según en las leyes antimonopolio. En las siguientes situaciones, consulte con su gerente y el departamento de contratos antes de proceder:

- contratos de requisitos;
- arreglos de negociaciones exclusivas;
- boicots de clientes o proveedores;
- reunir o agrupar diferentes productos y servicios;

QUÉ HACER

Cumpla con todas las leyes y reglamentos sobre competencia que se apliquen así como con los decretos legales de competencia, órdenes y acuerdos con cualquier regulador de competencia sobre cómo deben realizarse los negocios.

Cumpla con todas las políticas y procedimientos de StandardAero.

No proponga ni firme ningún acuerdo con nadie (incluidos competidores, agentes, corredores o clientes) sobre presentar o no una licitación o los términos de una licitación en donde haya un trato de que la licitación se presenta con cualquier fin que no sea el de ganar el negocio.

Evite contactos de cualquier tipo con los competidores que podrían crear la apariencia de acuerdos o tratos indebidos.

No proponga ni acepte acuerdos ni tratos con clientes que restrinjan el precio u otros términos con los que el cliente podría revender o alquilar un producto o servicio a un tercero.

No proponga ni acepte acuerdos ni tratos con proveedores que restrinjan el precio u otros términos con los que StandardAero podría revender o alquilar un producto o servicio a un tercero.

Consulte con el Departamento Legal para ayudar a reducir los riesgos del incumplimiento en la evaluación de cualquier fusión, adquisición, empresa conjunta o cualquier otro acuerdo comercial que pudiera generar problemas de competencia.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Arreglos exclusivos para la compra o venta de productos o servicios.

Agrupamiento de bienes y servicios.

Acuerdos que restrinjan las opciones del cliente en el uso o reventa de un producto o servicio StandardAero.

Acuerdos de licencias tecnológicas que restrinjan la libertad del licenciatario o licenciante.

Descuentos selectivos de precios solo a ciertos clientes.

Acuerdos de distribución con competidores.

Acuerdos para agregar a un empleado de StandardAero a la junta de directores de otra entidad.

Hay una gran cuenta que creo que podría conseguir mi negocio, pero solo si nos asociamos con uno de nuestros competidores para intentar conseguirla. ¿Podemos trabajar juntos sin violar leyes de competencia o debemos dejar pasar esta oportunidad?

Asociarse con un competidor para un proyecto específico podría ser aceptable cuando el resultado es una mejora en la solución ofrecida al cliente; por ejemplo, cuando ambas compañías juntas pueden ofrecer algo que ninguna podría ofrecer de forma separada. Siempre busque asesoramiento legal antes de aceptar trabajar con un competidor en una propuesta conjunta.

En la comunidad StandardAero

Se lo envía a reparar parte del sistema hidráulico de una aeronave. Lamentablemente, el cliente no puede apagar completamente el sistema para la reparación como se planificó, ya que se están probando otros controles de vuelo. El cliente le pide, como favor, que haga este trabajo sin bloquear el sistema. Es poco probable que las piezas en las que usted está trabajando se muevan. Usted confía en que puede hacerlo con un mínimo riesgo. ¿Puede hacerle este favor al cliente?

Absolutamente no. Tanto la política como las prácticas seguras en el trabajo de StandardAero requieren que se bloqueen las máquinas activadas remotamente antes de comenzar el trabajo.

Prácticas de empleo justo

QUÉ DEBE SABER

Las prácticas de empleo justo significan más que mantener el cumplimiento de StandardAero ante las leyes de trabajo y empleo aplicables. Estas contribuyen a una cultura de respeto. Más allá del cumplimiento legal, intentamos crear un entorno que tenga en cuenta a todos los miembros del equipo donde sea que StandardAero realice negocios.

QUÉ HACER

Base las decisiones de empleo en las calificaciones de trabajo (p. ej., educación, experiencia previa) y mérito. El mérito incluye las habilidades de una persona, su rendimiento, valores, liderazgo y otros criterios relacionados con el trabajo.

Tome todas las decisiones y acciones relacionadas con el empleo sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo (incluyendo embarazo), la orientación sexual, la edad, la discapacidad, el estado de veterano de guerra u otra característica protegida por la ley.



Ofrezca un entorno de trabajo libre de acoso y hostigamiento.

Respete los derechos de privacidad de los empleados utilizando, manteniendo y transfiriendo los datos personales de acuerdo con la Política de Privacidad de StandardAero. (Si bien StandardAero busca mantener la privacidad de los empleados, se reserva el derecho de monitorear el uso de la propiedad de la Compañía, incluidas computadoras, correos electrónicos, teléfonos, información patentada, etc., de acuerdo con las leyes aplicables.)

Si surgiera un conflicto entre los requisitos de esta política y las leyes, costumbres o prácticas de un área en particular, consulte con la gerencia y el Departamento Legal para determinar las medidas más adecuadas a tomar.

Muestre respeto: Todos los miembros del equipo quieren y merecen un lugar de trabajo en que se sientan respetados, satisfechos y apreciados. No toleraremos el acoso ni la discriminación de ningún tipo.

Practique la diversidad: Como empresa global, respetamos la diversidad cultural y reconocemos que los diversos países en los que hacemos negocios podrían tener diferentes disposiciones legales con respecto al lugar de trabajo. Es su responsabilidad cumplir con los requisitos especificados por ley en todas las ubicaciones de la Compañía.

Cumpla como arrendatario o subcontratista: Siempre que StandardAero esté coubicado con un cliente o contratista principal, nuestros empleados respetaran y cumplirán con las prácticas de negocios, requisitos del lugar de trabajo y reglas éticas de nuestro anfitrión, así como este Código. En instancias en que este Código esté en conflicto con las reglas éticas de nuestro anfitrión, comuníquese con el Director de Ética para obtener orientación sobre cómo proceder.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Un ambiente de trabajo hostil (por ejemplo, contar chistes o mostrar materiales que ridiculicen u ofendan a un miembro de una raza o grupo étnico en particular).

Realizar avances sexuales no solicitados a otro empleado o persona con quien trabaja.

Violar leyes laborales.

Rehusarse a trabajar o cooperar con ciertas personas debido a su raza, religión, sexo, u otras características protegidas por ley.

Divulgar datos de empleo a una persona que no tiene la necesidad por razones comerciales, la autoridad ni el consentimiento del sujeto.

Tomar una medida adversa contra un miembro del equipo (p. ej., despedirlo) debido a que el miembro del equipo ha expresado su inquietud sobre una violación de la política o la ley. Recuerde, StandardAero prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que exprese una inquietud de buena fe.



Medioambiente, salud y seguridad

QUÉ DEBE SABER

Proteger al medio ambiente y la salud y seguridad de los miembros de nuestro equipo es la ley, y StandardAero cree que también es lo correcto. A través del liderazgo de la gerencia y el compromiso de los miembros del equipo, StandardAero trabaja para llevar a cabo sus operaciones de una forma segura que minimice el impacto ambiental. Esta política afecta a todas las actividades de la Compañía (no solo al manejo de nuestros desechos y emisiones, sino a todo lo que hacemos), por ejemplo, vender productos, conducir un auto mientras hacemos negocios de la Compañía, adquirir un nuevo negocio o proporcionar servicio al cliente.

QUÉ HACER

Cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables de medioambiente, salud y seguridad (“EHS”), y políticas de EHS de StandardAero.

Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir lesiones en el lugar de trabajo.

Evaluar las repercusiones y riesgos legales de EHS para la reputación de StandardAero antes de comenzar una nueva actividad, emprendimiento o proyecto, vender un nuevo producto, adquirir un nuevo negocio o participar en un negocio peligroso.

Eliminar riesgos irracionales de EHS de las instalaciones, productos, servicios y actividades de StandardAero.

En la medida que sea posible, reducir los materiales tóxicos y peligrosos; evitar la polución y conservar, recuperar y reciclar materiales, agua y energía.

Continuar mejorando nuestros sistemas EHS y nuestro rendimiento como parte integral de la estrategia operativa de StandardAero.

Presentar ideas que respalden los objetivos de esta política para su gerente o el contacto de EHS de su centro.

Alertar rápidamente a su gerente o contacto de EHS sobre condiciones ilegales o inseguras.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Actividades y condiciones inseguras, como por ejemplo:

- no utilizar equipos de protección personal (incluidos zapatos, gafas de seguridad, protección de audición, guantes, monitores, etc.);
- productos químicos sin etiquetar o no aprobados;
- cableado expuesto o inseguro;
- salidas de incendios o emergencia bloqueadas;
- conducir de forma insegura, o no usar cinturones de seguridad o no respetar las políticas de conducción de StandardAero;
- trabajar en lugares altos sin protección para caídas;
- trabajar debajo de cargas pesadas, suspendidas o utilizando grúas de forma incorrecta;
- trabajar en equipos eléctricos o equipos mecánicos sin seguir los procedimientos de seguridad (p. ej., “bloquear, etiquetar”);
- trabajar de forma insegura en las instalaciones de un cliente;
- posible exposición a enfermedades infecciosas graves;
- deshabilitar controles de seguridad o protecciones de los equipos o máquinas;
- no cumplir con los reglamentos y procedimientos de salud, seguridad o ambientales;
- quejas de EHS de miembros del equipo, clientes o vecinos;
- peligros o accidentes ambientales, de salud o de seguridad;
- no responder correctamente a las inquietudes sobre posibles problemas de seguridad de los productos/vuelos;
- oportunidades perdidas para la reducción de desechos y materiales tóxicos;
- no respetar las políticas de StandardAero para la administración, envío, transporte, importación/exportación y desecho de los materiales y químicos peligrosos;
- riesgos y responsabilidad asociados con nuevas adquisiciones, así como productos, procesos, servicios y emprendimientos nuevos y existentes que representen un mayor riesgo legal y riesgo para la reputación; o
- procedimientos de seguridad o prácticas inadecuadas que podrían representar amenazas a la seguridad y/o miembros del equipo;

Seguridad y gestión de crisis

QUÉ DEBE SABER

En una era de amenazas terroristas en aumento, proteger la seguridad de nuestra gente, nuestros lugares de trabajo, información y negocios es fundamental. Es fundamental tener planes rigurosos y exhaustivos de seguridad y gestión de crisis. Los planes de StandardAero incluyen medidas para prevenir los actos terroristas y de otros actos delictivos que cubren a los miembros de nuestros equipos, centros, información, infraestructura informática (IT), continuidad de negocios y gestión de crisis. Además, los miembros del equipo deben tener la precaución de evitar hacer negocios con terroristas o aquellos que apoyan la actividad terrorista.



QUÉ HACER

Implementar planes rigurosos para tratar la seguridad de los miembros del equipo, los centros, la información, los bienes IT y la continuidad del negocio.

Participar en la planificación de emergencia de su centro y los simulacros de emergencia.

Cumplir con las reglas de entrada y salida de los centros de StandardAero, incluido el uso de las placas de identificación adecuadas.

Proteger el acceso a los centros de StandardAero de todo el personal no autorizado.

Proteger bienes de IT del robo y la apropiación indebida y reportar inmediatamente cualquier incidente de robo del que sospeche para que sea investigado.

Crear y mantener un entorno de trabajo seguro, esto incluye identificar y reportar indicadores de violencia en el trabajo.

Cumplir con reglas de inmigración globales cuando viaje al exterior y asegurarse de que los empleados o visitantes que trabajen para usted o estén íntimamente asociados con StandardAero también cumplan con estas.

Cumplir con todas las políticas de viajes internacionales de StandardAero. Obtener las aprobaciones previas adecuadas para los países designados.

Realizar las verificaciones de antecedentes correspondientes para nuevos empleados y contratistas, siempre que la ley lo permita.

Asegurarse de que los planes de continuidad de negocios adecuados estén preparados para una emergencia.

Verificar que ninguno de los clientes, proveedores, agentes y distribuidores estén en las listas de alerta de terrorismo.

Informar sobre cualquier falla evidente de seguridad a su gerente o al funcionario de seguridad de su centro.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Personas en los centros de StandardAero que no utilizan las placas de identificación adecuadas.

Bienes de IT inseguros, como computadoras portátiles, servidores, etc.

Protección inadecuada de materiales peligrosos.

Áreas inseguras de un centro en las que solo se permite el ingreso a personal autorizado.

Quejas de seguridad de los miembros del equipo, clientes o vecinos.

Ingreso no autorizado a un centro.

Hacer negocios con cualquier cliente, proveedor o Tercero sin el análisis suficiente.

Un representante de un posible nuevo cliente o proveedor le ha dado su tarjeta que contiene su nombre y los detalles de contacto. ¿Está bien poner esta información en una base de datos a la que pueden acceder otros miembros del personal de StandardAero?

Si tomó estos datos en un país con regulación de una ley de “protección de datos personales” (por ejemplo, la mayoría de los países de Europa), podría prohibírsele por ley que utilice o comparta la información cuando la persona a quien pertenecen los datos no ha dado su consentimiento expreso. Si no está seguro, consulte con su gerente o con el Departamento Legal.

Protección de activos



Propiedad intelectual

QUÉ DEBE SABER

La propiedad intelectual de StandardAero es uno de sus bienes más valiosos. Todos los miembros del equipo deben trabajar para proteger las patentes, marcas registradas, derechos de autor, secretos comerciales y otra información patentada. Al mismo tiempo, es fundamental que respetemos los derechos de propiedad intelectual válidos de los demás. El uso no autorizado de la propiedad intelectual de los demás puede exponer a la Compañía e incluso a miembros individuales del equipo de StandardAero a demandas civiles por daños y perjuicios, incluidas multas importantes y sanciones penales. Una clave para proteger nuestra propiedad intelectual y, al mismo tiempo, protegernos de estos riesgos, es la revisión oportuna y razonable de los nuevos productos, servicios, procesos y software de StandardAero, para posibles invenciones y secretos comerciales y violación de los derechos de propiedad intelectual de los demás.

QUÉ HACER

Identificar y proteger la propiedad intelectual de StandardAero.

Respetar los requisitos de procedimientos de StandardAero para la manipulación de cualquier idea no solicitada de personas externas así como cualquier idea de un empleado.

Respetar las patentes válidas, los materiales con derecho de autor y otras propiedades intelectuales de otros.

Consulte con el Departamento Legal con respecto a las licencias o aprobaciones necesarias para utilizar la propiedad intelectual protegida de otros como patentes, marcas registradas o información privada (es decir, información que es confidencial y no es conocida públicamente o no está disponible generalmente).

Consulte con el asesor legal de la Compañía antes de:

- solicitar, aceptar o utilizar información privada de otros;
- divulgar información privada StandardAero;
- permitir a otros utilizar la propiedad intelectual de StandardAero.

Comprenda sus responsabilidades con la Compañía con respecto a nuevas invenciones, ideas que usted podría desarrollar como miembro del equipo de StandardAero y la información de la Compañía.

Cumpla con las pautas para el uso de las marcas registradas y nombres comerciales de StandardAero.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Aceptar información patentada que pertenezca a otros, sin consultar antes al Departamento Legal.

Hablar sobre información patentada de StandardAero con clientes o proveedores.



Utilizar otra compañía para desarrollar nuevos productos o software sin un acuerdo por escrito que cubra la propiedad y otros derechos de la propiedad intelectual desarrollada.

Transmitir, para revisión técnica o de la gerencia, la sugerencia de alguien externo para un nuevo producto, característica de un producto, servicio o nombre, sin respetar el procedimiento de StandardAero.

Presentar u ofrecer información sobre un nuevo producto o servicio antes de que se hayan presentado las solicitudes de patente o que se hayan tomado decisiones de no presentar una solicitud.

Presentar un nuevo producto o servicio o un nuevo nombre de producto o servicio antes de verificar que no exista violación de la patente o marca registrada.

Amenazar a cualquier persona que se sospeche que viola cualquier propiedad intelectual de StandardAero sin consultar antes al asesor legal de la Compañía.

Emplear a una nueva persona, especialmente una persona que previamente haya trabajado para un competidor, sin establecer protecciones para evitar que la persona divulgue involuntariamente o utilice información privada del empleador anterior.

Uno de nuestros productos pronto tendrá una nueva característica que lo ayudará a superar a la competencia. Una gran cliente mía me está presionando para que le describa la nueva característica ahora, porque debe tomar sus decisiones de compra esta semana. ¿Puedo mostrarle a la cliente la nueva característica?

No. Mostrar una característica al cliente antes de que se haya presentado una solicitud de patente podría resultar en la pérdida del derecho de StandardAero a obtener la patente.

Información

QUÉ DEBE SABER

Los miembros del equipo deben proteger a la Compañía y actuar de forma responsable con la información sensible de competidores, clientes y otras partes interesadas. La información creada por StandardAero en el transcurso normal de negocios se considera confidencial de la compañía y privada, y no puede utilizarse con fines personales ni para el beneficio de personas fuera de la Compañía. La información que nos confían los proveedores y clientes también es confidencial y podría ser divulgada fuera de la Compañía. La obligación de preservar la información confidencial continúa incluso luego de que finaliza el empleo.

QUÉ HACER

Información privada y confidencial: Si tiene acceso a información técnica, financiera o comercial que sea sensible o pertenezca a la Compañía, sus clientes o proveedores, usted es responsable de cuidarla. Debe asegurarse de que solo las personas que legítimamente necesiten conocerla tengan acceso a los secretos comerciales, datos de costos, planes de marketing, programas informáticos, nuevos desarrollos de proyectos y otra información comercial.

Información personal: Si tiene acceso a datos de los miembros del equipo, como archivos del personal u otra información personal, es su deber proteger la privacidad de los miembros de equipo de acuerdo con las políticas de la Compañía y todos los reglamentos de privacidad aplicables.

Información clasificada: Por ley, debe proteger toda información clasificada del gobierno con la que pueda trabajar. Si debe trabajar con material clasificado, su funcionario de seguridad local le indicará los procedimientos que debe seguir para proteger estos materiales. La responsabilidad de proteger la información, tanto privada como clasificada, continúa incluso si abandona la Compañía y debe dar cuenta de y devolver todos los documentos una vez finalizado el empleo.

Contraloría

QUÉ DEBE SABER

La contraloría implica tres elementos fundamentales: **1)** reglas que clasifican las transacciones y balances de forma adecuada; **2)** sistemas y controles que protegen los activos y acumulan información de forma regular y correcta; y **3)** informes financieros y de transacciones que son oportunos e imparciales. La contraloría crea el entorno adecuado para divulgar información oportuna, confiable y precisa a agencias gubernamentales y al público.

QUÉ HACER

Siga los procedimientos generales de contabilidad de StandardAero, así como todos los principios, estándares y reglamentos de contabilidad generalmente aceptados que sean aplicables para informes contables y financieros.

Asegúrese de que la información financiera y no financiera y los indicadores de operación se informen de forma precisa y oportuna.

Mantenga registros y cuentas completos, precisos y oportunos que reflejen de forma adecuada todas las transacciones comerciales.

Proteja todos los activos de la Compañía – ya sean físicos, financieros o informativos.

Ofrezca proyecciones y evaluaciones oportunas y sinceras.

Mantenga procesos y controles firmes.

Cumpla con los procedimientos de gestión de documentos de StandardAero así como con todas las leyes y reglamentos relativos a la preservación de documentos y registros.

Conserve documentos y registros relevantes para litigios, auditorías o investigaciones pendientes o que sean razonablemente previsibles, y los indicados por el Departamento Legal.

Responda de forma completa y honesta a toda pregunta de los auditores internos o independientes de StandardAero.

Informe sobre cualquier imprecisión en los registros de la Compañía inmediatamente a su gerente, el Asesor General o su Representante de Cumplimiento y Ética local.

A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Resultados financieros que parezcan contradictorios con el desempeño en que se basan.

Registros financieros imprecisos, como informes de viajes y gastos de estadías exagerados, o planillas de horas o facturas erróneas.

Registros financieros sin la documentación de apoyo correspondiente (p. ej., un informe de gastos para una comida de negocios sin factura o una lista de asistentes).

Transacciones que contradicen las buenas economías de negocios.

Transacciones con descripciones inusuales (p. ej., “gasto extraordinario”).

Ausencia de controles para proteger bienes de riesgos o pérdidas.

Revisión y procedimientos de aprobación elusivos.

Rutinas y controles inadecuados para preservar documentos (incluidos correo electrónico) para litigios, auditorías e investigaciones pendientes o razonablemente previsibles.

Eliminación de documentos sin saber qué se está desechando o si los documentos están sujetos a requisitos de conservación legales.

Declaraciones falsas o exageradas en correos electrónicos, presentaciones u otros documentos.

Intentos de establecer cuentas “fuera de los libros” u otras cuentas sin registro.

Registro y reportes de información



StandardAero asume el compromiso de preparar, conservar y mantener todos los registros de negocios de forma precisa y confiable. Las transacciones entre la Compañía y los individuos y las organizaciones externos deben ingresarse en forma rápida y precisa en nuestros registros de acuerdo con las prácticas contables y principios generalmente aceptados. Es un delito presentar a sabiendas una declaración falsa al gobierno y una declaración falsa es fraude en el sector privado. Asegúrese de que todos los documentos que prepare sean correctos. También debe asistir a los auditores que estén verificando nuestros registros y no bloquear sus esfuerzos.

QUÉ DEBE SABER

Todos los registros, informes, datos de precios, facturas y otros documentos comerciales de la Compañía deben ser preparados de forma precisa y honesta. Realizaremos divulgaciones justas, precisas, oportunas y comprensibles en las comunicaciones públicas. Los registros deben conservarse para cumplir con las políticas y procedimientos de conservación de los registros de la Compañía.

QUÉ HACER

Registros precisos: Todos los registros comerciales y declaraciones financieras deben conservarse con detalles razonables, deben reflejar de forma precisa la transacción que ocurrió y deben cumplir tanto con los requisitos legales aplicables como con los sistemas de controles internos de StandardAero. Además, debe asegurarse de que los registros electrónicos de documentos en copia impresa reflejen los contenidos y la apariencia en el momento de la transacción (p. ej., escaneos de documentos en notas escritas a mano u otras marcas).

Contabilidad de negocios: Si es responsable de preparar información en un proyecto, grupo de proyectos, o para su actividad en general, asegúrese de que lo que proporcione represente una imagen precisa de la forma en que son las cosas o en que probablemente sean. La Compañía debe ser capaz de basarse en su información para planificar sus necesidades futuras, y los arreglos con instituciones financieras están basados en la precisión de esta información.

Informes de tiempo y asistencia: Usted es personalmente responsable de informar de forma precisa el tiempo que pasa en el trabajo, de licencia, de vacaciones o en otra licencia paga. Además, los gerentes son responsables de confirmar, o en algunos casos, asignar todos los cargos de tiempo al proyecto adecuado o cuenta general sin importar el presupuesto restante disponible. La precisión y honestidad en los informes sobre el tiempo y la asistencia son absolutamente esenciales.

Registros de pruebas/capacitación: Si usted es responsable de realizar pruebas, usted es responsable de registrar de forma precisa los resultados de las pruebas. Tanto la Compañía como nuestros clientes deben ser capaces de basarse en la honestidad y precisión de los resultados de las pruebas y las medidas correctivas de seguimiento.

Divulgaciones públicas: Debemos asegurarnos de que las comunicaciones públicas de la Compañías sean justas, precisas, oportunas y comprensibles. Esta obligación se aplica a todos los miembros del equipo con cualquier responsabilidad para preparar, crear borradores, revisar, firmar o certificar la información contenida en esos informes. Las comunicaciones deben ser abiertas, pero no comprometer información privada ni violar la confidencialidad.

Cuentas a pagar y a cobrar: Si usted es responsable de la preparación de facturas o de proporcionar información a las personas que lo hacen, debe asegurarse de que la factura refleje correctamente el producto o servicio que se vende y los términos de la venta. Si usted es responsable de realizar pagos a asesores, subcontratistas o proveedores, debe asegurarse de que el producto o servicio recibido sea exactamente lo que dice el acuerdo de compras. Ambas transacciones deben ser manejadas de forma que no haya oportunidad para esconder chantajes, sobornos y otros pagos o facturas indebidos.

Auditorías internas y externas: Si recibe una solicitud de uno de los auditores internos o externos de StandardAero, siempre debe cooperar y responder de forma completa y sincera. Nunca obstaculice ni bloquee sus esfuerzos, ni les proporcione información o documentación falsa ni les retenga la información.

Conflictos de interés

QUÉ DEBE SABER

Es su deber actuar siempre teniendo en cuenta lo mejor para la Compañía. En el trabajo o en su tiempo libre, nada que haga debe entrar en conflicto con sus responsabilidades con StandardAero. Ninguna actividad en el trabajo ni en el hogar debe dañar la reputación o el buen nombre de StandardAero. También está prohibido el uso indebido de los recursos o influencias de StandardAero. Incluso cuando no se tiene la intención de hacer nada malo, la apariencia de un conflicto podría tener efectos negativos. Es crucial considerar cómo podrían verse sus acciones, y evitar la percepción de un conflicto de interés.

QUÉ HACER

Divulgar actividades, intereses financieros o relaciones que podrían presentar un conflicto o la apariencia de un conflicto.

Utilizar el buen juicio en todas las transacciones personales y de negocios fuera de su trabajo de StandardAero.

Evitar acciones o relaciones que podrían causar posibles conflictos o crear la apariencia de un conflicto con su trabajo o los intereses de StandardAero.

No hacer uso indebido ni uso para beneficio personal de los recursos, propiedad intelectual o tiempo o instalaciones de StandardAero; esto incluye equipos de oficina, correo electrónico y aplicaciones informáticas.

No acepte personalmente ninguna oportunidad en que StandardAero podría tener interés, que usted descubra como resultado de su cargo en StandardAero o de su uso de la información o propiedad de StandardAero.

Obtenga aprobaciones antes de aceptar cargos de funcionario o director en un negocio externo mientras sea empleado de StandardAero.



A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Intereses financieros en una compañía en donde usted podría afectar personalmente el negocio de StandardAero con esa compañía (por ejemplo, un cliente, proveedor o inversión).

Trabajos de medio tiempo que usted realice utilizando el tiempo, los equipos o materiales de StandardAero.

Obsequios (además de los Obsequios de valor nominal que contienen logotipos o marcas registradas) de proveedores, clientes o competidores, particularmente si está tomando decisiones (en nombre de StandardAero) que los involucren.

Descuentos personales u otros beneficios de proveedores, proveedores de servicios o clientes que el público o sus colegas de StandardAero no reciban.

Dirigir negocios a proveedores cuando sabe que son propiedad de o están manejados por familiares o amigos cercanos.

Uso indebido de recursos de StandardAero, de su posición o influencias, para promover o asistir en una actividad externa.

Contratar, ascender o supervisar directamente a un miembro de la familia o amigo cercano.

Relaciones personales que podrían entrar en conflicto con sus responsabilidades en StandardAero o comprometer los intereses de la Compañía.

Su primo es propietario de una compañía que provee materias primas a un negocio de StandardAero. ¿Es ese un conflicto de intereses prohibido, sin importar en qué negocio de StandardAero esté usted?

Esto no está explícitamente prohibido, pero la política de Conflicto de Intereses requiere que informe sobre la situación a la gerencia de StandardAero, y que no intente influenciar el negocio de StandardAero con la compañía de su primo.

Tráfico de información privilegiada

QUÉ DEBE SABER

En el transcurso de su trabajo, puede enterarse de información material sobre StandardAero u otras compañías antes de que se haga público. Puede escuchar simplemente una conversación en un pasillo o encontrar un memorando que se dejó en una copiadora. Utilizar esta información para su beneficio financiero o de otra índole o comunicar esta información a otros constituye una violación de esta política e incluso podría violar la ley. Esto incluye la compra o venta de títulos de cualquier compañía sobre la cual tiene información material no pública y darle esta “información interna” a cualquier persona que podría basar transacciones financieras en la información que usted proporcionó.

QUÉ HACER

No compre ni venda los títulos de una compañía, ya sea directamente o a través de familiares u otras personas o entidades, mientras esté al tanto de información interna sobre la compañía. (Esto se conoce como “tráfico de información privilegiada”.)

No recomiende ni sugiera que alguien más compre o venda los títulos de ninguna compañía mientras usted tenga información interna sobre la compañía.

Mantenga la confidencialidad de información de la Compañía y no comunique la información a ninguna persona ajena a la Compañía a menos que sea necesario para las actividades comerciales de la Compañía.

Si la naturaleza de su trabajo y su cargo en la Compañía lo someten a requisitos adicionales relativos a la compra y venta de títulos (como operaciones personales de liquidación previa) aprenda y respete todos esos requisitos.

Si surge alguna pregunta, consulte al Departamento Legal antes de comercializar el título o divulgar información de la Compañía.



A QUÉ DEBE ESTAR ATENTO

Información no pública que, si se divulgara, podría esperarse razonablemente que afecte el precio de un título o que influenciaría su decisión de comprar, vender o conservar un título, como anuncios de ganancias o anuncios de una posible adquisición.

Comprar o vender un título porque escucha u obtiene información en el trabajo que cree que hará que el precio suba o baje una vez que se anuncie públicamente.

Participar en actividades comerciales cerca del momento de un anuncio importante de la compañía.

Hablar sobre negocios de StandardAero con familiares y amigos.

Hablar sobre en qué trabaja o adónde va por negocios de la compañía o quién visitó la oficina

Estaba hablando con mi hermano y mencioné que tenía un viaje de negocios en el futuro para cerrar un trato para que StandardAero adquiriera la compañía X. ¿Podría esto crear un problema?

Sí, si la Compañía X es una compañía pública y la posible adquisición de esta no se ha anunciado públicamente. Si su hermano comercializa acciones de la Compañía X basado en su viaje, ambos podrían ser acusados de tráfico de información privilegiada.

Notas

Notas





www.standardaero.com