

# CÓDIGO DE ÉTICA

ski-doo

EXE



# A TODOS LOS EMPLEADOS

## ¿POR QUÉ TIENE BRP UN CÓDIGO DE ÉTICA?

La compañía BRP es una entidad legal, constituida por varias entidades legales, que necesariamente actúa por medio de sus miles de directores, funcionarios, empleados y representantes. Así como cada uno de ustedes tiene un código ético personal, este es el código de ética del personal de la compañía, que señala los principios de integridad y los estándares de comportamientos éticos que esperamos de cada uno de nuestros directores, funcionarios, empleados y representantes.

Un Código de Ética del personal no es un compromiso a seguir de acuerdo a la ley o a una lista de tareas permitidas o prohibidas. Un código de ética del personal, aclara ciertas pautas en caso de omisión o ambigüedad en la ley. Este código de ética es el anuncio por escrito de los comportamientos que la compañía espera de sus empleados, así como de los principios que éstos deben promover cuando actúen para ella o asociadamente.

Esta compañía fundada hace más de sesenta años, y estará aquí por generaciones venideras. Cada uno de nosotros es un administrador de sus activos y tiene la obligación de entregarlos intactos a las generaciones siguientes de empleados, clientes, proveedores, accionistas y a la colectividad.

Uno de los activos más importantes de BRP es su reputación. Hemos visto en años recientes cómo unos cuantos empleados poco éticos pueden conducir a la destrucción de toda una compañía, a la pérdida de miles de trabajos, y a enlodar la reputación de sus empleados. Asumimos que al inicio de su contrato, usted aceptó los principios del Código de Ética institucional. Ajústese a ellos, y exija que sus compañeros actúen de igual manera.

**José Boisjoli**

Presidente de la Junta Directiva  
y presidente y director ejecutivo (CEO)

# CODE OF ETHICS

Son los comportamientos que BRP espera de sus directores, funcionarios, trabajadores y representantes (empleados) de acuerdo con los principios que BRP quiere que sus empleados promuevan cuando actúen para o en asociación con la compañía. No se trata de una lista exhaustiva de tareas, existen muchas otras políticas y procedimientos de la compañía que se espera que los empleados respeten.

Este código de ética y otras políticas de la compañía están disponibles en la intranet, donde usted encontrará las últimas actualizaciones. La compañía se propone sobre todo revisar este código, así como otras políticas regularmente, de modo que nuestro crecimiento no impida a nuestro código y demás políticas, continuar siendo relevantes y responder a los intereses de la compañía y de todas las personas involucradas.

## **CONFORMIDAD CON LAS LEYES**

La compañía espera que sus empleados se conformen a todas las leyes aplicables, reglas y regulaciones, incluyendo (no significa limitadas a) aquellas relacionadas con prácticas laborales, derechos humanos, protección del consumidor, medio ambiente, seguridad, acceso a financiamiento, impuestos, garantías, negociados, competencia comercial, contribuciones políticas, contratos gubernamentales, corrupción de funcionarios públicos y propiedad intelectual, por nombrar algunos.

## **RELACIONES ÉTICAS CON LOS DEMÁS**

Los empleados deben tratar a sus colegas, a nuestros clientes, a los proveedores, a los gobiernos y a las comunidades donde funcionen correcta y respetuosamente, legal y éticamente, con honradez e integridad, consecuentemente con relaciones de largo plazo. Los empleados deben hacer lo que dicen y cumplir con lo dicho.

## **PRÁCTICAS DE ACCESO A LA CONTABILIDAD**

Todos los activos y las responsabilidades serán registrados en los libros de cuenta regulares. No se establecerá ningún fondo o activo sin revelar o sin registrar para ningún propósito.

Los libros contables y expedientes de la compañía deberán ser precisos y completos no se permitirá ninguna entrada falsa o artificial por ninguna razón.

No se hará ninguna transacción o pago con la intención de que éstos no sean debidamente documentados.

La información pública acerca de los datos financieros de la compañía así como de los informes periódicos y acuerdos con funcionarios del gobierno deberán ser completos, justos, exactos, oportunos y comprensibles, sin omisiones materiales.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS <sup>1</sup>**

Los empleados de BRP no deben tener ningún interés personal, como inversiones financieras en propiedades de un proveedor, de un cliente o de un competidor que podría estar o parecer estar en conflicto, con el cumplimiento de sus deberes.

Los empleados de BRP no deben estar implicados en el empleo o actividades fuera de la compañía que pudieran reducir, o parecer reducir su capacidad de brindar un servicio imparcial o desinteresado de la compañía.

Los empleados de BRP comunicarán al Vicepresidente de Recursos Humanos o al Director de Recursos Humanos de su división:

- Cualquier interés personal o inversión financiera de un proveedor, cliente o competidor.
- Todo el empleo externo, y,
- Cualesquiera otras actividades que pudieran parecer reducir a la compañía, su capacidad de brindar un servicio imparcial.

Los empleados de BRP no deben recibir regalos, favores, comidas u hospitalidad de proveedores actuales o potenciales de la compañía o de clientes, si éstos pudieron influenciar indebidamente el juicio de empleados, o parecerlo. Como pauta general, un empleado puede aceptar:

- Comidas u hospitalidad poco frecuentes y que no sean excesivas, o
- Regalos económicos de un valor de menos de \$100,

En esta sección del Código de ética, la palabra "Empleados" incluye los familiares de los empleados.

siempre y cuando no den aspecto de corrupción. Los préstamos o los regalos de dinero nunca son aceptables. En algunos departamentos o áreas de trabajo se aplican algunos estándares restrictivos como: regalos, favores, comidas u hospitalidad. Los empleados no deben de aceptar ningún regalo, favor, comida u hospitalidad que violen estos estándares.

## **USO DE ACTIVOS PARA PROPÓSITOS ILEGALES O POCO ÉTICOS**

Los fondos o los activos de la compañía nunca serán utilizados para cualquier propósito que viole una ley o una regulación aplicable. No se proporcionará dinero, mercancías o servicios, directa o indirectamente, a una persona en una posición de confianza, como un gobierno o un funcionario corporativo, para inducirlo a que viole su deber u obtenga un trato favorable para la compañía.

## **POSIBILIDADES JUSTAS DE EMPLEO.**

La compañía confía en ofrecer posibilidades de empleo iguales sin distinciones de ningún tipo como edad, género, orientación sexual, discapacidad, raza, religión, ciudadanía, estado civil, la situación familiar, país de origen u otros factores considerados de acuerdo con las leyes y regulaciones de cada país en el que se hacen negocios.

## **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información de la compañía, escrita u oral, le pertenece a ésta. Los empleados de BRP guardarán secreto y no divulgarán a terceros, ni la usarán para propósitos ajenos, cualquier información que la compañía haya considerado como confidencial. Esto se aplica también a la información confidencial de cualquier otra persona o entidad con la cual la compañía haga negocio.

## **SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

BRP considera la protección de la salud, de la seguridad y del ambiente una responsabilidad social corporativa fundamental y un valor que gobierna todas sus actividades.

Los empleados de BRP deben referirse a la política de salud, de seguridad y de medio ambiente de la compañía, para obtener más detalles con respecto a sus responsabilidades en esta área.

## **RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO CON RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN.** Este código de ética se aplica a todos los Directores de BRP, funcionarios, empleados y representantes, cada uno de los cuales será requerido a certificar su reconocimiento y aceptación periódicamente, mientras dure su empleo o contrato.

**VIOLACIONES.** La falta de conformidad con los principios declarados en el código de ética dará lugar a las sanciones apropiadas incluyendo la terminación del contrato del empleado.

**DIVULGACIÓN DE VIOLACIONES.** Cada empleado es personalmente responsable de informar a la gerencia o a la junta directiva acerca de las violaciones del código de ética, según lo descrito en la política de la compañía denominada “Complaints of Illegal or Unethical Conduct.”

**ACCESOS E INTERPRETACIÓN.** Para las divulgaciones de conflictos potenciales de interés, y cualquier cuestión con respecto de la interpretación o de la aplicabilidad de este código de ética, dirigirse al vicepresidente, a recursos humanos o al director de recursos humanos de su división.

**EXCEPCIONES.** La excepción total o parcial de la aplicación del código de ética, por ejemplo para potenciales conflictos de interés, será concedida solamente en circunstancias excepcionales y solamente en ese caso, por el funcionario ejecutivo y por escrito. Las excepciones concedidas a los funcionarios ejecutivos o directivos se pueden conceder solamente por la junta directiva y serán divulgadas públicamente según los requisitos de ley.

