

ACE AVIATION



Gestion ACE Aviation Inc.

CODE D'ÉTHIQUE

4 novembre 2011

GESTION ACE AVIATION INC.

CODE D'ÉTHIQUE

Message du Président du conseil d'administration et chef de la direction	1
A. Champ d'application	2
B. Conformité et certification	3
<i>Procédure de traitement des infractions au Code et procédure de traitement des soupçons de fraude ou d'activité malhonnête</i>	<i>3</i>
<i>Certification</i>	<i>3</i>
C. Conflits d'intérêts	4
<i>Présents et invitations</i>	<i>4</i>
<i>Activités extérieures à la Société.....</i>	<i>6</i>
<i>Participation dans une entreprise commerciale</i>	<i>6</i>
<i>Débouchés commerciaux de la société</i>	<i>7</i>
<i>Activités politiques</i>	<i>7</i>
D. Utilisation des biens de la Société	8
<i>Sollicitation</i>	<i>8</i>
<i>Propriété.....</i>	<i>8</i>
<i>Propriété intellectuelle</i>	<i>9</i>
<i>Contrats et marchés</i>	<i>9</i>
<i>Fonds.....</i>	<i>10</i>
<i>Fraudes ou actes malhonnêtes.....</i>	<i>10</i>
E. Information confidentielle.....	11
<i>Généralités</i>	<i>11</i>
<i>Information d'intérêt commercial critique.....</i>	<i>11</i>
F. Conformité aux lois	13
<i>Opérations boursières et délits d'initié</i>	<i>13</i>
<i>Ventes à découvert et options d'achat de titres.....</i>	<i>14</i>
<i>Livres et documents comptables.....</i>	<i>14</i>
<i>Contrôle interne</i>	<i>14</i>
<i>Obligation d'information</i>	<i>15</i>
<i>Concurrence et antitrust.....</i>	<i>15</i>
<i>Relations avec l'étranger.....</i>	<i>16</i>
<i>Relations avec les pouvoirs publics.....</i>	<i>16</i>
<i>Pots-de-vin, commissions occultes et fraudes</i>	<i>16</i>
<i>Offre de paiements à des fonctionnaires d'États étrangers</i>	<i>16</i>
<i>Protection des renseignements personnels.....</i>	<i>17</i>
<i>Environnement</i>	<i>17</i>
G. Loyauté des rapports avec les interlocuteurs	18
<i>Concurrence</i>	<i>18</i>
<i>Renseignements sur la concurrence.....</i>	<i>18</i>

Commercialisation des produits et services	18
H. Politiques en matière d'emploi	19
Alcool et drogues.....	19
Prévention de la violence	19
Discrimination et harcèlement.....	19
Renseignements personnels sur les Employés	20
Santé et sécurité au travail	21
I. Politiques concernant les ordinateurs, le courrier électronique et Internet.....	22
Ordinateurs.....	22
Logiciels	22
Virus informatiques	22
Droit de surveillance des systèmes de communication	22
Utilisation des systèmes informatiques à des fins professionnelles	23
Conservation des enregistrements	23
J. Signalement de non-conformités possibles au Code	24
Politique générale.....	24
Signalement personnel.....	24
Signalement anonyme.....	24
Enquête	24
Confidentialité.....	24
Protection contre les représailles.....	25
K. Dérogations autorisées au Code.....	26
Annexe A - Accusé de réception.....	A-1
Annexe B - Déclaration d'intérêts personnels.....	B-1

Message du Président du conseil d'administration et chef de la direction

Gestion ACE Aviation Inc. (« **ACE Aviation** » ou la « **Société** ») s'engage à conduire ses affaires en toute honnêteté et en toute intégrité – principes de base qui ont présidé à l'élaboration du présent Code d'éthique (le « **Code** »).

Cette confiance et ce respect ainsi que notre réputation d'excellence reposent à leur tour sur l'intégrité de notre personnel. Tout comme notre Société s'est construite sur le sens qu'a chacun de ses membres de ce qui constitue des pratiques commerciales acceptables, sa prospérité dépend, à terme, du maintien par chacun de cette intégrité personnelle.

Notre prospérité commerciale passe notamment par la réalisation de résultats positifs se traduisant par des rendements adéquats pour nos actionnaires. Pour l'exercice de ses activités ainsi que pour orienter la conduite à tenir dans certaines situations où des questions éthiques sont susceptibles de se poser, la Société adhère à un certain nombre de principes qu'énonce et prescrit le présent Code.

La préservation et le rehaussement de la réputation d'ACE Aviation commandent de chaque employé un engagement indéfectible à l'égard des principes les plus élevés d'intégrité et de comportement éthique. Au nom de la Société, je vous remercie de continuer d'adhérer aux normes du présent Code.

Le président du conseil d'administration et chef de la direction,

Robert A. Milton

A. Champ d'application

Le présent Code d'éthique s'applique à l'ensemble des administrateurs, dirigeants, employés et consultants (les « **Employés** ») de Gestion ACE Aviation Inc. et de ses filiales (collectivement appelées « **ACE Aviation** » ou la « **Société** »), dans la mesure où ces entités n'ont pas déjà elles-mêmes adopté des lignes de conduite ou des politiques distinctes sur les sujets concernés. .

Aux principes directeurs énoncés dans ce Code se greffent les politiques ou lignes de conduite de nature particulière que les services ou divisions de la Société ou la Société dans son ensemble peuvent juger bon d'édicter selon les circonstances. En cas d'incompatibilité entre les lignes de conduite du Code et celles que pourrait avoir adoptées distinctement une filiale, ce sont ces dernières lignes de conduite distinctes qui prévalent et s'appliquent à l'entité concernée. Même si chaque filiale d'ACE Aviation est ultimement responsable des relations avec ses employés et avec les syndicats qui représentent un certain nombre d'entre eux, le Code préconise une ligne de conduite normalisée en matière de relations du travail qui cadre avec les meilleures pratiques du milieu.

Le Code s'applique à toute situation qu'un Employé peut rencontrer dans la conduite des activités d'ACE Aviation. Quels que soient les principes ou lignes de conduite préconisés, il est attendu de chaque Employé qu'il exerce son jugement et son sens discrétionnaire dans la détermination de la meilleure conduite à tenir dans les circonstances. Toute question sur l'un ou l'autre des articles du Code doit être adressée au secrétaire général d'ACE Aviation ou, le cas échéant, au chef des ressources humaines de la filiale en cause.

Dans le cas des consultants à temps partiel, le Code s'applique à leur travail et mandat pour ACE Aviation et non à leurs autres activités.

B. Conformité et certification

Le Code expose les principes généraux devant guider les Employés dans l'exercice de choix éthiques et ne saurait être exhaustif et recouvrir toutes les situations données. Rien dans le Code ne limite la Société dans la prise de mesures disciplinaires visant à sanctionner l'inconduite d'un Employé dans quelque domaine que ce soit, expressément prévu ou non par le Code.

Chaque Employé a la responsabilité de prendre connaissance du Code et d'y adhérer, et d'exercer par ailleurs ses fonctions avec honnêteté et intégrité dans tous les domaines qui n'y sont pas expressément prévus. Toute infraction au Code est passible de sanctions disciplinaires de la part de la Société pouvant aller jusqu'à la cessation des fonctions.

Ainsi, des sanctions disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de tout Employé qui :

- contrevient aux dispositions du Code ou n'adopte pas la conduite préconisée;
- incite d'autres personnes à y contrevenir;
- manque délibérément à son obligation de signaler une infraction au Code ou de le faire avec promptitude, ou de révéler des renseignements pertinents concernant une infraction;
- refuse de coopérer à une enquête sur une infraction connue ou soupçonnée;
- s'en prend à un Employé qui a signalé une infraction à une ligne de conduite donnée.

À l'instar du reste du personnel de la Société, les cadres sont tenus d'adhérer au Code. De par leur rôle d'encadrement, ils sont tenus aussi de donner l'exemple en montrant en tout temps une conduite exemplaire.

Procédure de traitement des infractions au Code et procédure de traitement des soupçons de fraude ou d'activité malhonnête

Les procédures sont établies par ACE Aviation et chacune de ses filiales, selon le cas. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le secrétaire général d'ACE Aviation ou, le cas échéant, le chef des ressources humaines de la filiale en cause.

Certification

Le Conseil d'administration d'ACE Aviation, en collaboration avec le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise d'ACE Aviation (le « **Comité** »), doit veiller à l'observation du Code. Le Comité ou le Conseil d'administration peuvent modifier le Code à n'importe quel moment.

Le Code doit être communiqué à tous les Employés ou porté à leur attention. Tout nouveau membre du personnel d'encadrement (par voie de promotion ou de recrutement) doit remplir et signer l'accusé de réception formant l'Annexe A au Code et le faire parvenir au secrétaire général d'ACE Aviation ou, le cas échéant, au chef des ressources humaines de la filiale en cause.

C. Conflits d'intérêts

On entend par « conflit d'intérêts » toute situation où les activités professionnelles ou intérêts personnels d'un Employé sont susceptibles d'affecter son jugement et sa capacité d'agir avec honnêteté et intégrité, ou peuvent ne pas être compatibles avec les intérêts d'ACE Aviation. Les Employés doivent éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts. La Société attend de ses Employés qu'ils ne se placent pas dans une position qui pourrait donner à croire à une incompatibilité avec les intérêts d'ACE Aviation. Comme il n'est pas toujours facile de conclure à une éventuelle situation de conflit d'intérêts de la part d'un Employé, en cas de doute, on doit se poser les questions suivantes :

- L'Employé suit-il la ligne de conduite prescrite par la Société?
- L'Employé a-t-il à gagner personnellement de ses actions?
- Ses actions procureront-elles à l'Employé ou à un parent ou ami un quelconque avantage pécuniaire ou autre?
- L'Employé serait-il mal à l'aise de discuter de la question avec son supérieur immédiat?
- L'Employé agirait-il différemment si un parent ou ami n'était pas en cause?

Comme il n'est pas possible de dresser la liste complète de toutes les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts, voici quelques types d'activités ou de gestes qui peuvent en créer. *ACE Aviation oblige tous ses Employés à déclarer par écrit au Secrétariat général tous leurs intérêts ou activités de nature professionnelle, commerciale ou financière pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. On se reportera à l'Annexe B à cet égard.* Dans les cas où ACE Aviation a des motifs raisonnables de croire que les intérêts ou activités de nature professionnelle, commerciale ou financière d'un Employé risquent de l'empêcher d'exercer adéquatement ses fonctions ou d'agir dans l'intérêt de la Société, elle peut exiger de lui qu'il cesse ces activités ou renonce à ces intérêts. Il est entendu qu'on ne considère pas que les activités non associées à ACE Aviation exercées par le consultant à temps partiel donnent lieu à un conflit d'intérêts.

Présents et invitations

Il n'est pas inhabituel dans le milieu des affaires qu'un particulier ou une entreprise offre gracieusement des présents à un Employé ou l'invite à un dîner ou à une manifestation quelconque. Le cas échéant, la Société a pour ligne de conduite de dissuader les donateurs de rechercher ou recevoir en retour un quelconque traitement préférentiel de la part de l'Employé visé. L'acceptation d'un présent ou d'une invitation, sauf si leur valeur est minime, peut être considérée comme une tentative d'un client, d'un fournisseur ou d'un consultant donné d'obtenir les bonnes grâces de l'Employé en cause. Même s'il n'existe pas de règles définies quant à savoir ce qui constitue ou non une recherche de traitement préférentiel, l'Employé et son supérieur immédiat doivent déterminer la conduite à tenir dans les circonstances en se posant notamment les questions suivantes :

- Le présent ou l'invitation sont-ils courants ou acceptables compte tenu de sa valeur et des fonctions que remplit l'Employé dans la Société?

- Le retour du présent ou le refus de l'invitation serait-il perçu comme offensant ou serait-il mal vu?
- Le présent ou l'invitation profitent-ils à l'ensemble de l'équipe ou seulement à certaines personnes?
- La Société offrirait-elle de pareils cadeaux ou ferait-elle de pareilles invitations dans des circonstances analogues?
- L'Employé éprouverait-il un quelconque malaise si les médias en avaient vent?

Pour éviter toute situation ou toute apparence de relations privilégiées à l'endroit de clients, fournisseurs ou consultants actuels ou éventuels, au moment de déterminer l'opportunité d'accepter un présent ou une invitation, les Employés doivent se laisser guider par les principes suivants :

Présents

Il est déconseillé d'accepter des produits ou marchandises gratuits ou des services ou traitements de faveur, sauf s'ils sont de peu de valeur. Les Employés sont encouragés à consulter le Secrétariat général avant d'accepter des présents ou offres d'une valeur plus que symbolique. Ils ne doivent pas non plus solliciter délibérément de présents ou d'offres de quelque valeur que ce soit. *Les Employés ne doivent jamais accepter de présents en argent (notamment un prêt) ou en titres.*

Invitations et billets de faveur

À condition qu'ils n'aient pas été sollicités, les invitations et billets de faveur doivent être en adéquation avec les fonctions qu'exerce l'Employé au sein de la Société ainsi que dans les intérêts commerciaux de l'entreprise.

En règle générale, on peut inviter un Employé de la Société à un repas, à condition que celui-ci soit modeste, que la faveur ait un caractère ponctuel et que, dans la mesure du possible, le geste soit réciproque. Si l'Employé sait que la Société ne rendrait pas la pareille, il doit décliner l'offre qui lui est faite.

Coutumes étrangères

Dans certaines transactions commerciales effectuées à l'étranger, il est coutume et légal pour les chefs d'une entreprise de certains pays hôtes d'offrir des présents aux Employés de la Société. Comme ces présents peuvent être de valeur, le fait de les rendre à leurs donateurs ou d'offrir de les lui acheter pourrait être perçu comme un affront et compromettre les rapports commerciaux avec celui-ci. Le cas échéant, les présents doivent être déclarés au supérieur immédiat. Dans certains cas, la Société peut juger indiqué, selon son bon jugement, de conserver le présent dans les circonstances et de ne pas le laisser à l'Employé.

Offre de présents

Il est interdit pour un Employé agissant pour le compte de la Société de faire des présents de valeur à un particulier, un client ou un fournisseur, ou de lui accorder des faveurs ou

avantages disproportionnés. Cela étant dit, pour autant que les opérations soient dûment comptabilisées, des frais de représentation raisonnables sont accordés pour inviter des clients, des Employés éventuels ou des partenaires commerciaux aux seuls Employés dont les fonctions prévoient de pareilles formes de représentation commerciale. Les présents, s'il en est, doivent être d'une valeur limitée et ne doivent jamais prendre la forme d'argent comptant, d'obligations ou de titres négociables.

Offre de présents et invitations visant des représentants gouvernementaux

En règle générale, il est interdit d'offrir des présents, repas, spectacles ou autres traitements de faveur à des représentants de l'État, et en la matière ACE Aviation a pour ligne de conduite d'éviter toute apparence d'irrégularité. Aussi, avant d'inviter qui que soit dans l'administration publique, d'envisager de lui offrir un présent ou de commettre toute autre action qui pourrait être perçue comme l'attribution à ce dernier d'un quelconque avantage pécuniaire, les Employés doivent demander l'avis du Secrétariat général.

Activités extérieures à la Société

La loyauté des Employés doit aller d'abord et avant tout à ACE Aviation. Aussi ne doivent-ils pas se livrer à des activités extérieures, qu'elles soient professionnelles ou autres, qui risquent de porter atteinte à leur objectivité et à l'indépendance de leur jugement, ou encore qui sont susceptibles de nuire à l'exercice de leurs devoirs et attributions au sein d'ACE Aviation. Par exemple, il leur est interdit de travailler pour une entreprise qui est un fournisseur ou un concurrent d'ACE Aviation sans l'autorisation écrite de la Société, donnée par le Secrétariat général.

Un Employé ne peut pas non plus s'engager dans un autre emploi ou une activité qui empièterait sur le temps ou l'attention qu'il devrait normalement consacrer à l'exercice de ses fonctions à ACE Aviation. Les activités extérieures, quand il y en a, ne doivent pas nuire à la bonne exécution du travail, entrer en concurrence avec les propres activités de la Société, engager le soutien financier ou autre d'ACE Aviation à l'égard de l'entreprise ou organisation extérieure, ni encore entacher la réputation de la Société.

ACE Aviation n'en respecte pas moins les intérêts que ses Employés pourraient avoir hors du milieu de travail. Les Employés sont donc libres de se livrer à des activités extérieures, entre autres auprès d'organisations politiques et d'organismes de bienfaisance. Cependant, leur collaboration ne doit pas être telle qu'elle donnerait à penser à un observateur étranger qu'ACE Aviation endosse ladite activité, ou que cette collaboration empiète sur la capacité de l'employé de s'acquitter adéquatement de ses fonctions à ACE Aviation.

Malgré ce qui précède, les consultants à temps partiel peuvent exercer d'autres activités non associées à ACE Aviation qui ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts.

Participation dans une entreprise commerciale

Sauf approbation préalable par le Secrétariat général, ni un Employé de la Société (exclusion faite de ses administrateurs) ni son conjoint de fait ou de droit ou tout autre membre de sa famille immédiate ne peut détenir directement ou indirectement une participation financière (à titre d'investisseur, de bailleur de fonds ou de prestataire de services) dans une entreprise

cliente, un fournisseur, un concurrent ou toute autre entreprise qui entretient des relations commerciales importantes avec ACE Aviation. Cela ne s'applique pas à des placements dans des fonds communs ou dans des sociétés ouvertes dans lesquelles la participation de l'Employé est inférieure à un pour cent (1 %) des titres en circulation.

En cas d'infraction à la présente règle, les mesures correctives peuvent comporter :

- la cession par l'Employé des intérêts qu'il y détient;
- la mise des fonds en fiducie sans droit de regard ou en fiducie bloquée;
- l'obligation de déclarer périodiquement ses avoirs par écrit, si cela est jugé approprié dans les circonstances;
- l'interdiction de participation à des domaines d'activité particuliers.

Débouchés commerciaux de la société

Les Employés ne doivent pas chercher à se prévaloir de débouchés commerciaux qui pourraient leur être présentés ou révélés dans le cadre de leur emploi à ACE Aviation ou de leur utilisation des biens ou renseignements de la Société, ou encore de débouchés dont ils pourraient se prévaloir hors de leur milieu de travail lorsque ceux-ci ont trait à des activités commerciales qu'ACE Aviation exerce déjà ou se propose d'exercer. Les Employés ne peuvent pas non plus faire usage de biens ou renseignements appartenant à ACE Aviation pour leur avantage personnel, pas plus qu'ils ne doivent entrer en concurrence avec ACE Aviation dans une quelconque entreprise commerciale. En cas de doute, il y a lieu de consulter au préalable le Secrétariat général.

De même, sous réserve des relations commerciales qu'ACE Aviation peut déjà avoir conclues et entretenir avec certains partenaires commerciaux (voir l'article ci-après sur les *Fonds*), les Employés ne peuvent invoquer le nom de la Société pour obtenir des réductions ou un quelconque traitement préférentiel, sans l'autorisation écrite du Secrétariat général. Cela ne s'applique pas aux remises consenties aux Employés par d'autres compagnies aériennes, par des hôtels, des loueurs de véhicules ou d'autres détaillants.

Activités politiques

Les Employés sont libres de participer à des activités politiques et, sous réserve des lois applicables, ils doivent le faire dans leurs temps libres. La Société a pour ligne de conduite de ne pas affecter de fonds ni de biens à titre de contribution à quelque parti ou candidat politique que ce soit. Par exemple, un Employé ne peut user du nom de la Société ou du poste qu'il y occupe pour donner plus de poids ou de prestige à son appui ou pour signifier son adhésion à un parti politique. Les Employés restent libres d'exercer leur droit de contribuer financièrement à une organisation politique. Toute activité politique à laquelle un Employé pourrait participer dans l'avenir doit se conformer à la législation en vigueur et aux règlements d'application qui en découlent.

D. Utilisation des biens de la Société

Tous les Employés doivent faire un usage approprié des biens et des ressources matérielles d'ACE Aviation, ainsi que de l'information confidentielle dont elle est propriétaire. Tous sont aussi responsables de la protection des biens de la Société, tant corporels (matériels, immeubles, personnels, propriétés, renseignements, sources de revenus, etc.) qu'incorporels (réseaux et systèmes de communication et d'information, propriété intellectuelle, etc.). Tous les Employés doivent agir de façon raisonnable et prendre les mesures appropriées pour prévenir les pertes attribuables à l'action délibérée d'autres personnes, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société, ou les situations qui pourraient entraîner des blessures, des dommages matériels, des vols, des pertes, des abus ou un accès non autorisé à des biens matériels ou logiques ou à de la propriété intellectuelle (notamment des données).

Sollicitation

Les lieux de travail, les installations et les ressources matérielles de la Société ne doivent pas servir à des activités de sollicitation, de publicité ou de propagande qui ne sont pas directement liées aux activités des Employés de la Société, sauf dans le cas d'activités de bienfaisance approuvées au préalable par le secrétaire général d'ACE Aviation ou, le cas échéant, le chef des ressources humaines de la filiale en cause. Les « lieux de travail » de la Société s'entendent aussi bien des espaces qu'elle occupe dans les aéroports que les bureaux, hôtels des équipages, salles de conférence ou de réunion hors site, ateliers, toilettes, cafétérias, cantines, ordinateurs, vestiaires, véhicules et aires de stationnement. Il est interdit aux Employés de solliciter d'autres Employés pendant les heures de travail et, en tout temps, de distribuer des tracts sur les lieux de travail. Il est en tout temps interdit de perturber le travail d'autres Employés en vue de les solliciter ou de leur remettre des tracts pendant qu'ils sont au travail. Il est absolument interdit à des personnes qui ne sont pas au service d'ACE Aviation de faire un quelconque démarchage auprès d'Employés sur les lieux de travail pour quelque motif que ce soit.

Propriété

Les biens corporels et incorporels d'ACE Aviation et des compagnies avec lesquelles elle s'associe doivent être protégés contre les pertes, vols, actes de vandalisme ou de sabotage, usages non autorisés, copies, divulgations ou destructions. Les biens ne doivent servir qu'à l'utilité qui leur a été prévue, à l'exception des téléphones, ordinateurs, comptes de courrier électronique et Internet, pour lesquels un usage à des fins personnelles peut être autorisé à condition qu'il reste raisonnable, qu'il ne serve pas à exercer des activités professionnelles qui ne relèvent pas du cadre de la Société, et qu'il n'empêche pas l'Employé de s'acquitter adéquatement de ses fonctions, ne nuise pas à sa productivité ou à son efficacité au travail, et ne porte d'aucune façon préjudice à la Société.

La ligne de conduite sur les biens de la Société s'applique à tous les biens qui lui appartiennent, où qu'ils se trouvent, et entre autres :

- aux biens corporels, à savoir les bureaux, matériels, équipements, ordinateurs, pupitres, œuvres d'art, matériels téléphoniques (fixes, mobiles ou cellulaires), outils, avions, véhicules, etc.;

- aux biens incorporels, à savoir les brevets, droits d'auteur, droits moraux, marques de commerce, noms de domaine, topographies de circuits intégrés, dessins industriels, secrets industriels, renseignements confidentiels, droits de la personnalité, droits protégeant les œuvres et le savoir-faire, méthodes et processus commerciaux et administratifs, logiciels et systèmes d'exploitation informatique, enregistrements (papier ou électroniques), inventions, brevets, graphismes, photographies, documents audiovisuels (« **propriété intellectuelle** ») et les réseaux et systèmes de communication et d'information. Pour un complément d'information sur les inventions, on se reportera à l'article Propriété intellectuelle ci-après.

La possession non autorisée de biens, de fonds ou de dossiers de la Société est strictement interdite, tout comme leur retrait des lieux de travail.

À la cessation d'emploi ou à l'échéance du contrat de travail, ou en cas de réaffectation à d'autres fonctions, les Employés doivent restituer à la Société tous les biens corporels et incorporels qui lui appartiennent.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est un bien précieux pour ACE Aviation. Protéger le fruit de son innovation et ses marques aide à assurer sa compétitivité. Pour une définition de ce qu'on entend par « propriété intellectuelle », on se reportera plus haut à l'article *Propriété*.

Toutes les inventions et œuvres réalisées dans le cadre des activités de la Société, sur ses lieux de travail, à l'aide de matériels, données ou biens qui lui appartiennent ou dont l'utilité cadre avec ses intérêts commerciaux, ainsi que tous les droits de propriété intellectuelle qui s'y rattachent, appartiennent en propre à la Société, et les Employés renoncent à tous les droits, droits moraux compris, qui en découlent.

Il est interdit aux Employés, pendant qu'ils sont au service de la Société et par la suite, de communiquer des renseignements confidentiels ou des renseignements exclusifs d'intérêt commercial lui appartenant, et de communiquer des secrets industriels, des inventions ou des plans stratégiques sans s'assurer que les droits de propriété s'y rattachant sont dûment protégés par des mécanismes juridiques.

Il est interdit aux Employés de demander un brevet ou de revendiquer ou faire protéger des droits quelconques sous une autre forme, relativement à une invention, une œuvre ou une quelconque propriété intellectuelle élaborée ou conçue par eux, pendant ou après les heures de travail, dans le cadre de leurs fonctions à ACE Aviation ou de la poursuite des intérêts commerciaux de la Société. De plus, les Employés ne doivent pas faire usage de ces biens pour leur compte personnel.

Les Employés doivent déclarer à leur supérieur toute propriété intellectuelle élaborée ou conçue par eux, pendant ou après les heures de travail, dans le cadre de leurs fonctions à ACE Aviation ou de la poursuite des intérêts commerciaux actuels et éventuels de la Société.

Contrats et marchés

Les contrats et marchés présentent certains des plus grands risques auxquels puisse s'exposer ACE Aviation, mais ils sont aussi en revanche porteurs de grandes perspectives, à condition

qu'on ait atténué le plus possible les risques en cause. Les Employés que leurs fonctions appellent à dresser ou signer des contrats doivent, pour la protection des intérêts de la Société, faire réviser ces contrats par les services concernés et par un conseiller juridique.

Fonds

Les Employés doivent utiliser et protéger comme il se doit l'argent comptant, les chèques et les affranchissements postaux, et s'assurer que toutes les notes de frais, réclamations et factures sont exactes et visées conformément aux politiques d'ACE Aviation. Les Employés doivent produire des reçus (justificatifs ou preuves d'achat) pour toute dépense qu'ils engagent pour le compte d'ACE Aviation, motiver leurs dépenses et suivre la procédure de remboursement établie par la Société. Les Employés doivent répercuter toutes les dépenses et opérations sur les comptes concernés. Les Employés qui touchent des indemnités journalières pour des déplacements d'affaires conformément à des conventions collectives ne sont pas tenus de produire de justificatifs ou de motiver leur dépenses. Chaque fois que c'est possible, les Employés doivent recourir aux services de partenaires commerciaux avec lesquels la Société a conclu des ententes.

Fraudes ou actes malhonnêtes

Toute action frauduleuse ou malhonnête de la part d'un Employé visant les biens d'ACE Aviation est strictement interdite. Sont entre autres visés :

- l'abus de facilités de transport par un Employé;
- le pointage au travail pour le compte d'un autre Employé;
- la falsification d'une fiche de temps;
- la falsification d'une note de frais;
- la fourniture de renseignements inexacts en réponse à des demandes concernant un Employé ou la sûreté;
- la création ou l'utilisation de factures ou de récépissés de fournisseurs fictifs;
- la création d'opérations de paie fictives;
- la falsification de données financières ou comptables liées à des opérations d'argent;
- la déclaration délibérée, qu'elle soit orale ou écrite, de faits erronés sur la Société, sur des collègues, sur un supérieur, sur soi ou sur une situation de travail;
- l'autorisation ou la réception de paiements pour des biens non reçus ou des services non rendus;
- le détournement de fonds, de valeurs, de fournitures ou de tous autres biens;
- la création ou la falsification de documents papier ou électroniques dans l'intention de frauder ACE Aviation ou ses clients;
- l'utilisation illégitime de l'en-tête de la Société ou sa falsification à des fins autres que pour les affaires.

E. Information confidentielle

Généralités

ACE Aviation évolue sur des marchés où la concurrence est vive. Aussi tous les Employés doivent-ils être conscients que, comme dans tout milieu de concurrence, l'information confidentielle et les secrets industriels doivent être protégés au même titre que les autres biens de valeur de la Société. L'information concernant l'établissement des prix, les produits ou services en cours d'élaboration, la propriété intellectuelle ainsi que d'autres secrets professionnels comme de l'information sur des projets d'acquisition ou de désinvestissement de la Société doivent être traités avec la plus grande confidentialité, et des moyens préventifs raisonnables doivent être mis en œuvre pour empêcher les fuites. Il ne doit être fait usage de cette information par les Employés dans l'exercice de leurs fonctions qu'aux fins pour lesquelles elle a été réunie. Tous les dossiers, notes et rapports acquis ou créés tandis qu'un Employé est au service de la Société restent la propriété de cette dernière. Les originaux ou copies de documents, que ce soit en tout ou en partie, peuvent être sortis des bureaux de la Société avec l'autorisation du superviseur de l'Employé, à condition qu'ils restent en tout temps en lieu sûr, qu'ils servent uniquement à l'exercice des fonctions des Employés à ACE Aviation et qu'ils puissent en tout temps être rendus à la Société à sa demande.

Information d'intérêt commercial critique

Bon nombre de documents et de renseignements (notamment confidentiels) d'ACE Aviation lui sont d'un intérêt commercial premier. Cela signifie qu'ils contiennent des renseignements hautement confidentiels et critiques à la conduite de ses activités. Les informations fournies à la Société par un tiers peuvent aussi être d'intérêt commercial critique ou de nature confidentielle ou secrète, et doivent être dès lors traitées conformément aux indications données par cette tierce partie. Toute information confidentielle d'intérêt commercial critique doit être protégée contre les divulgations non autorisées ou les abus.

L'information d'intérêt commercial critique comprend entre autres :

- les plans d'entreprise;
- les renseignements personnels consignés dans les dossiers de vols (listes nominatives et dossiers de passagers) indiqués comme étant confidentiels;
- l'information sur les technologies nouvelles;
- les plans stratégiques;
- les dossiers et renseignements relatifs à des procédures judiciaires;
- les dossiers et renseignements sur les partenaires commerciaux;
- les renseignements confidentiels sur les Employés;
- les rapports d'audit;
- les documents et manuels de formation;
- les logiciels informatiques.

Selon la nature des renseignements concernés, les fuites ou mauvais traitements de cette information peuvent avoir des conséquences graves pour ACE Aviation. Ils pourraient notamment la placer en situation de désavantage par rapport à la concurrence, l'exposer à des poursuites ou ternir son image.

F. Conformité aux lois

ACE Aviation a pour ligne de conduite de se conformer à toutes les lois qui la concernent et aux règlements d'application qui en découlent, notamment en matière d'emploi, de main-d'œuvre, de non-discrimination, de santé et sécurité au travail, de protection des renseignements personnels, de concurrence et d'antitrust, de valeurs mobilières, de transport, d'immigration, de langues et d'environnement. Aucun Employé n'est habilité à enfreindre une quelconque loi ou à ordonner à un autre Employé ou individu d'enfreindre une loi au nom de la Société.

Opérations boursières et délits d'initié

Les lois sur les valeurs mobilières imposent des restrictions en ce qui concerne l'achat et la vente de valeurs mobilières par une personne qui connaît ou possède une information « privilégiée » encore inconnue du public et qui serait susceptible d'influer sur le cours des actions d'une société donnée.

Les Employés de la Société ne sont donc pas autorisés à vendre ni à acheter des actions ou titres d'ACE Aviation ou d'une autre société ouverte en ayant connaissance d'une information importante et inconnue du public qu'ils auraient acquise dans l'exercice de leurs fonctions, ni à refiler le « tuyau » à qui que ce soit d'autre. Aussi doivent-ils prendre soin de ne pas révéler par mégarde d'informations confidentielles à cet égard à leurs conjoints ou parents ou à d'autres personnes au foyer, ni à des partenaires commerciaux, amis ou autres relations, car ils commettraient alors un « délit d'initié ».

Par « information importante inconnue du public », on entend une information qui, si elle venait à être connue, influencerait sur le cours des actions d'une société, ou qui serait probablement considérée comme importante par des investisseurs pour déterminer s'ils doivent vendre ou acheter ces actions. Par exemple, cette information privilégiée pourrait inciter des investisseurs à acheter, vendre ou négocier des actions d'ACE Aviation, ainsi que des titres d'entreprises tierces avec lesquelles la Société entretient des relations commerciales.

Parmi l'information considérée comme « importante » jusqu'à sa diffusion dans le public, on compte :

- les états financiers trimestriels et de fin d'exercice;
- les produits et services qu'on s'apprête à lancer sur le marché;
- les plans stratégiques;
- les résultats commerciaux;
- les statistiques d'exploitation de la Société;
- la teneur des négociations avec les syndicats;
- les remaniements importants à la haute direction.

Ventes à découvert et options d'achat de titres

Les Employés ne peuvent se livrer, à l'égard des titres d'ACE Aviation, aux opérations suivantes : a) ventes à découvert; b) ventes d'une option d'achat; et c) achats d'une option de vente.

La vente à découvert consiste à vendre des actions qu'on ne possède pas actuellement et à emprunter des actions à un tiers pour les livrer, le tout en espérant que le cours des actions aura baissé lorsqu'on rachètera les actions pour les rendre à son propriétaire. Comme ce processus donne lieu à beaucoup de spéculation et d'abus, il est interdit. Les personnes qui négocient des titres doivent bien prendre garde de ne pas enfreindre ces règles par inadvertance.

Comme les options d'achat et de vente donnent lieu au même genre d'abus, des restrictions de même nature s'appliquent aux ventes d'options d'achat et aux achats d'options de vente portant sur des titres d'ACE Aviation .

Livres et documents comptables

ACE Aviation est tenue, de par les diverses lois sur les valeurs mobilières et les lois fiscales et autres et règlements d'autres pays et juridictions, ainsi que de par les « principes comptables généralement reconnus » au Canada, de tenir des registres, documents et comptes qui reflètent fidèlement l'ensemble de ses opérations, et de se doter, à cet égard, d'un système approprié de comptabilité et de contrôle interne. Les Employés doivent donc veiller à ce que la partie des livres, documents et comptes de la Société dont ils ont la responsabilité soit valide, complète et exacte, et qu'elle s'appuie sur des justificatifs vérifiables. Les Employés ne doivent pas :

- accélérer ou différer de façon « irrégulière » la comptabilisation de certains produits ou charges pour donner l'impression d'avoir atteint des résultats ou objectifs financiers donnés;
- garder des biens ou des fonds « en réserve » en ne les déclarant pas officiellement dans les comptes;
- dresser ou maintenir des comptes et rapports financiers de manière inadéquate, incomplète, frauduleuse ou trompeuse;
- faire des paiements pour des motifs autres que ceux indiqués dans les documents justificatifs;
- soumettre ou approuver une note de frais lorsqu'on sait ou soupçonne par ailleurs que certaines des dépenses visées n'ont pas été engagées dans les faits, ou ne sont ni exactes ni conformes aux politiques de dépenses d'ACE Aviation;
- signer des documents qu'on sait être inexacts ou mensongers.

Contrôle interne

La Société a adopté des mécanismes et méthodes de contrôle interne pour s'assurer qu'elle répond à ses besoins comptables tout en se conformant aux lois et règlements en vigueur.

Les Employés sont tenus de mettre ces mécanismes et méthodes de contrôle à exécution dans la mesure où ils s'appliquent à eux, afin d'assurer la comptabilisation complète et exacte de toutes les opérations financières. Tout Employé exerçant un rôle de supervision doit aussi mettre en place des mécanismes de contrôle interne des comptes relevant de sa responsabilité, en vue d'assurer la sauvegarde des biens d'ACE Aviation et l'exactitude de ses comptes et rapports financiers. Tout le personnel relevant de son autorité doit respecter les procédures prescrites par les dirigeants de la Société compétents.

Nul ne doit interférer avec le processus d'audit des comptes d'ACE Aviation par des vérificateurs externes ni chercher à influencer de façon irrégulière sur le processus de vérification comptable, que ce soit directement ou indirectement. Tout Employé qui a connaissance d'irrégularités concernant la comptabilisation d'une opération portant sur des ressources d'ACE Aviation doit le signaler aussitôt à son supérieur immédiat.

Obligation d'information

ACE Aviation est tenue, au titre des lois sur les valeurs mobilières, d'informer le public de façon périodique sur l'état de ses affaires et de sa situation financière (notamment dans le cadre des rapports trimestriels et de fin d'exercice et des documents publiés à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de ses actionnaires). À cette information régulière se greffent des informations plus ponctuelles, livrées dans le cadre de téléconférences avec les milieux financiers et de communiqués de presse trimestriels, ou à d'autres occasions particulières. Tous les Employés participant à la préparation et à la diffusion de cette information ou qui y contribuent eux-mêmes de l'information ont l'obligation légale et déontologique de s'assurer que l'information divulguée est complète, juste, exacte, opportune et compréhensible.

ACE Aviation s'est dotée de méthodes et procédures de contrôle de son obligation d'information. Un Employé qui a connaissance qu'une information rendue publique n'est pas exacte, complète ou opportune, ou encore qu'une situation ou un fait donné pourrait devoir être déclaré doit le signaler aussitôt au chef des Affaires financières ou au chef des Affaires juridiques.

Pour assurer la plus grande cohérence de l'information livrée au public, seul un certain nombre de personnes sont habilitées à communiquer avec les milieux financiers au nom de la Société. Il s'agit en l'occurrence :

- du chef de la direction;
- du chef des Affaires financières;
- de toute autre personne autorisée par le chef des Affaires financières.

Concurrence et antitrust

Les Employés ne doivent pas se livrer à des gestes qui pourraient être raisonnablement interprétés comme contraires à la concurrence, favorables à l'établissement d'un monopole ou allant à l'encontre des lois sur le libre-marché. Le gouvernement fédéral du Canada, le gouvernement des États-Unis, l'Union européenne et bien des gouvernements d'autres pays ont édicté des lois sur la concurrence ainsi que des lois antitrust. Ces lois ont pour objet de

veiller à ce que les marchés de biens et services fonctionnent avec efficacité et selon les principes du libre-marché, de manière que les acheteurs puissent profiter de la concurrence qui s'exerce entre les fournisseurs et vice versa. Les violations de ces lois peuvent entraîner de lourdes peines tant au civil qu'au pénal.

Tout Employé qui a des questions sur une situation précise mettant en cause des principes de concurrence ou d'anticoncurrence peut s'adresser au Secrétariat général.

Relations avec l'étranger

Les lois et les coutumes varient d'un pays à l'autre; cependant, où qu'ils se trouvent à l'étranger, les Employés de la Société doivent maintenir l'intégrité d'ACE Aviation avec autant de diligence que s'ils étaient au Canada. Aussi le personnel doit-il se conformer aux obligations légales et réglementaires des pays où ACE Aviation est présente et exerce des activités.

Relations avec les pouvoirs publics

Certains Employés ont à traiter avec les gouvernements fédéral ou provinciaux ou avec des administrations locales. Tous les Employés traitant avec des organes publics doivent connaître et respecter les règles particulières régissant les relations avec eux. Ils doivent en outre se comporter de manière à ce que jamais leurs rapports ne puissent être perçus comme des tentatives d'influencer de façon irrégulière des fonctionnaires dans l'exercice de leur charge. Au moment de traiter avec des organes publics sur des questions de droit, il y a lieu de consulter un conseiller juridique.

Pots-de-vin, commissions occultes et fraudes

Aucuns fonds ni biens d'ACE Aviation ne doivent être payés, prêtés ou autrement déboursés à titre de pots-de-vin, commissions occultes et autres ristournes destinées à influencer ou infléchir la conduite d'une personne. Les Employés ne doivent accepter aucuns fonds ni biens en retour d'un engagement de la Société de faire des affaires avec le donateur.

Offre de paiements à des fonctionnaires d'États étrangers

Dans bien des pays où la Société exerce des activités, c'est une infraction pénale pour un Employé ou agent d'une société commerciale d'offrir de l'argent comptant ou un présent de valeur à un fonctionnaire de l'État, à un parti politique, à un candidat à des élections, à un dirigeant d'une société d'État ou à un haut fonctionnaire d'une organisation internationale dans le but de l'influencer, d'obtenir une décision ou d'obtenir irrégulièrement une quelconque faveur de sa part. Sont aussi illégaux les paiements effectués par un intermédiaire dans des circonstances qui portent à croire qu'ils viseraient des fins illicites.

Vu qu'il est difficile de déterminer du point de vue juridique quand un paiement est légitime ou non, il est interdit de faire quelque paiement ou cadeau que ce soit à un fonctionnaire étranger dans le cadre des activités commerciales de la Société.

Protection des renseignements personnels

L'exercice de nos activités commerciales nous amène à acquérir des renseignements personnels sur des partenaires commerciaux, des fournisseurs ou des clients. Nous ne recueillons ces renseignements que dans le cadre de la fourniture des produits ou services de la Société, et ne sommes autorisés à utiliser ces renseignements qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis au départ et auxquels lesdits partenaire, fournisseurs ou clients peuvent raisonnablement s'attendre.

Nous sommes notamment tenus de nous conformer aux lois sur la protection des renseignements personnels, qui nous obligent notamment à déclarer les motifs pour lesquels ces renseignements sont recueillis au départ, et à obtenir le consentement des clients avant de recueillir, d'utiliser ou de communiquer cette information. Les renseignements personnels doivent être dûment protégés et l'accès à ceux-ci doit être limité aux seules personnes qui ont un besoin légitime d'en prendre connaissance pour l'exercice de leurs fonctions. Les questions relatives aux obligations en matière de protection des renseignements personnels doivent être adressées au chef des Affaires juridiques.

Environnement

ACE Aviation s'est engagée à se conformer à toutes les lois sur l'environnement qui s'appliquent à elle. Les Employés sont encouragés à préserver les ressources et à réduire le gaspillage et les émissions nocives en participant à des mesures de recyclage et de conservation de l'énergie. Il est du devoir des Employés de signaler rapidement au secrétaire général toute violation constatée ou soupçonnée d'une loi environnementale ou toute situation pouvant entraîner le rejet ou l'émission de matières dangereuses. Une attention particulière doit être portée à l'entreposage, au transport et à la destruction des rebuts toxiques et aux risques de pollution de la terre, de l'eau et de l'air par ceux-ci.

G. Loyauté des rapports avec les interlocuteurs

Toute affaire traitée pour le compte d'ACE Aviation doit être menée de manière franche, honnête et propre à préserver l'intégrité et la réputation de la Société. Aussi la Société a-t-elle pour ligne de conduite de ne pratiquer aucune forme de fausse représentation, de manipulation, de dissimulation ou d'abus d'information confidentielle, et de ne se livrer à aucune pratique déloyale dans ses rapports avec ses actionnaires, ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents et ses Employés.

Concurrence

ACE Aviation encourage la concurrence et s'engage à traiter ses concurrents avec respect. ACE Aviation a le devoir de présenter ses concurrents avec exactitude et impartialité, à défaut de quoi elle pourrait être accusée de comportement anticoncurrentiel et s'exposer à des poursuites.

Renseignements sur la concurrence

Les Employés ont le droit d'être renseignés sur le secteur au sein duquel évolue ACE Aviation et, entre autres, sur ses concurrents, leurs produits, leurs services, leurs technologies, leurs prix, leurs campagnes de marketing et ainsi de suite. Cependant, ces renseignements doivent être recueillis par des moyens légaux et éthiques, à défaut de quoi la Société agirait dans l'illégalité et pourrait s'exposer à des poursuites.

Commercialisation des produits et services

Nos clients s'attendent que nous leur proposons des produits et services de qualité, et que nous soyons précis dans la description des avantages qu'ils leur procurent.

H. Politiques en matière d'emploi

ACE Aviation souscrit à un environnement de travail marqué au coin du respect et de la dignité. Il est donc attendu des Employés qu'ils se comportent avec honnêteté et intégrité, et qu'ils traitent aussi les autres avec équité, dignité et respect. Il doit être donné à chaque personne la possibilité de travailler dans un milieu professionnel où lui sont fournies des chances égales devant l'emploi et dont sont exclues les pratiques discriminatoires. C'est pourquoi ACE Aviation attend des rapports interpersonnels en milieu de travail qu'ils soient en tout temps empreints de professionnalisme et libres de toute forme de discrimination illicite et de harcèlement. La Société a pour ligne de conduite d'assurer à chacun et chacune des chances égales devant l'emploi sans aucune forme de discrimination ou de harcèlement fondée sur la race, la couleur de la peau, l'origine nationale ou ethnique, la religion, le sexe (y compris la grossesse et la maternité), l'orientation sexuelle, l'âge (sauf lorsque la loi le prescrit), l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience physique ou mentale ou tout autre état protégé par la loi.

ACE Aviation a pour ligne de conduite de se conformer à toutes les lois sur l'emploi et le travail s'appliquant à elle ainsi qu'à toute autre loi régissant la relation d'emploi ou le milieu de travail.

Nul Employé ne doit interférer avec un Employé qui cherche à faire valoir ses droits au titre de lois sur le travail ou sur les relations du travail, ni engager de représailles contre lui s'il le fait. Toute question sur les lois régissant le travail ou les relations du travail ou sur les politiques de la Société en la matière doit être adressée au chef des Affaires juridiques.

Alcool et drogues

ACE Aviation s'est engagée à assurer un milieu de travail libre de drogues et d'alcool. La consommation de boissons alcoolisées y est interdite pour le personnel en service ou dans les lieux de travail d'ACE Aviation, sauf dans les manifestations sanctionnées par la Société. La possession, la consommation, la vente ou l'offre de drogues illégales ou de substances illicites sont en tout temps interdites au personnel en service ou sur les lieux de travail d'ACE Aviation. Il est également interdit de fumer sur les lieux de travail, sauf dans les zones désignées à cette fin. De même, il est interdit aux Employés de se présenter au travail sous l'emprise de l'alcool, d'une drogue illégale ou d'une substance illicite.

Prévention de la violence

Pour la Société, la sécurité et la sûreté du personnel sont d'une importance vitale. ACE Aviation ne tolère donc aucune violence ou menace de violence en milieu de travail ou ayant un lien avec celui-ci. Les Employés qui vivent eux-mêmes, sur les lieux de travail d'ACE Aviation, une situation violente ou potentiellement violente ou une situation de cette nature qui pourrait se répercuter sur ses affaires, qui en sont témoins ou qui en ont connaissance doivent immédiatement signaler la situation à leur supérieur.

Discrimination et harcèlement

ACE Aviation interdit toute forme de discrimination illicite et de harcèlement, qu'elle soit dirigée à l'encontre d'une personne ou d'un groupe de personnes, y compris des employés, des clients ou des actionnaires. Sont ainsi visées notamment les formes de discrimination fondées

sur la race, la couleur de la peau, l'origine nationale ou ethnique, la religion, le sexe (y compris la grossesse et la maternité), l'orientation sexuelle, l'âge (sauf lorsque la loi le prescrit), l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience physique ou mentale, l'état de personne graciée ou tout autre état protégé par la loi.

On définit généralement le harcèlement comme toute forme de comportement, souvent récurrent de nature, qui porte atteinte à la dignité d'un individu et au respect auquel il a droit, en raison de son caractère offensant, embarrassant ou humiliant. Le harcèlement peut prendre différentes formes, notamment :

- des remarques désobligeantes ou des blagues sur la race d'un individu, la couleur de sa peau, son origine nationale ou ethnique, sa religion, son sexe (y compris sa grossesse ou sa maternité), son orientation sexuelle, son état matrimonial, sa situation de famille, sa déficience physique ou mentale, ou son état de personne graciée;
- l'affichage de photographies, affiches, courriels ou économiseurs d'écran à caractère discriminatoire ou offensant;
- l'envoi ou la réception de messages ou dossiers, que ce soit par courrier électronique ou autrement, qui sont illégaux, sexuellement explicites, offensants, profanateurs, déplacés ou susceptibles de ternir l'image d'ACE Aviation;
- le harcèlement sexuel;
- des contacts physiques déplacés, comme des touchers et des pincements;
- des menaces, des manœuvres d'intimidation ou des insultes;
- tout autre geste qui pourrait être raisonnablement perçu comme blessant ou irrespectueux.

Renseignements personnels sur les Employés

ACE Aviation a pour ligne de conduite de protéger les renseignements personnels qui concernent les Employés et de ne recueillir ces renseignements que dans le cadre et pour l'exercice de ses activités commerciales. S'ils en font la demande, les Employés ont accès aux renseignements personnels réunis par la Société à leur sujet. On entend par « renseignement personnel » tout renseignement concernant un individu identifiable, à l'exclusion du nom et du titre d'un Employé d'une organisation et des adresse et numéro de téléphone de son lieu de travail. Est visé tout document ou dossier renfermant des renseignements personnels sur des Employés recueillis et conservés à des fins professionnelles comme aux fins de la rémunération ou de la prestation d'avantages sociaux ou d'autres services.

Tous les renseignements personnels doivent être protégés par des mesures de sécurité qui sont en adéquation avec le niveau de confidentialité de l'information visée et n'être utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été réunis. Il n'est permis de divulguer des renseignements personnels sur un Employé de la Société qu'aux personnes qui en ont besoin à des fins professionnelles ou qu'à celles dont la nature de la relation professionnelle l'exige, ainsi qu'à des tiers lorsque la loi l'exige ou que l'Employé y consent. Tous les Employés – cadres ou non – détenant des renseignements personnels sur des Employés doivent veiller à leur protection. Outre les moyens de sécurité qui s'imposent dans les circonstances (mise en lieu sûr de l'information dans des classeurs ou tiroirs verrouillés, accès à l'information à l'aide de mots de

passé et chiffrage des données), on doit s'abstenir de discuter ouvertement de renseignements personnels en public.

Santé et sécurité au travail

ACE Aviation s'est engagée à assurer à ses Employés un milieu de travail sûr et sain et à prévenir les situations susceptibles de nuire à l'environnement et aux collectivités où elle est présente. Les Employés doivent se conformer aux lois et règlements s'appliquant à la Société en matière de santé et de sécurité au travail, ainsi qu'aux normes que la Société s'est données en la matière. On s'adressera à son supérieur immédiat pour un complément d'information sur les règles et politiques applicables. Il y a infraction aux exigences d'ACE Aviation en matière de santé et sécurité au travail chaque fois, notamment, qu'on :

- manque aux obligations faites aux Employés par les règlements de la Société et les pratiques prescrites par la loi en matière de santé et de sécurité au travail;
- commet un acte de violence en milieu de travail;
- met en danger la santé et la sécurité d'autres personnes au travail;
- commet un acte allant à l'encontre des principes de santé et sécurité au travail comme :
 - a) fumer dans des zones interdites;
 - b) ne pas porter les tenues ou chaussures de protection prescrites.

Les situations dangereuses ou tâches qui présentent des risques pour la sécurité doivent être immédiatement signalées au supérieur immédiat. ACE Aviation entend veiller à la santé des Employés et peut, si les circonstances le commandent, demander à un Employé de faire attester de son aptitude au travail.

I. Politiques concernant les ordinateurs, le courrier électronique et Internet

Tous les Employés doivent utiliser les systèmes informatiques et électroniques d'ACE Aviation, dont le courrier électronique et Internet, dans le respect des politiques de la Société en la matière. On adressera les questions à ce sujet au secrétaire général d'ACE Aviation .

Ordinateurs

Les ordinateurs auxquels les Employés ont accès pour l'exercice de leurs fonctions ainsi que le système de courrier électronique sont la propriété d'ACE Aviation et servent à la conduite de ses activités. Toute communication ou information transmise, reçue, créée ou stockée sur ses systèmes informatiques (par l'intermédiaire de traitements de texte, du courrier électronique, d'Internet ou de quelque autre procédé) est la propriété d'ACE Aviation.

L'accès à Internet est fourni essentiellement à des fins professionnelles. La fourniture d'un accès Internet à des Employés à des fins personnelles peut se justifier dans certains cas par leur besoin de perfectionnement professionnel ou d'actualisation de leurs connaissances dans leur secteur d'activité. L'emploi de cet accès Internet à des fins personnelles est autorisé pourvu qu'il soit raisonnable, qu'il ne nuise pas à la capacité de l'Employé de s'acquitter adéquatement de ses fonctions, qu'il ne réduise ni sa productivité ni son efficacité au travail, et qu'il ne porte pas préjudice de quelque façon que ce soit à la Société. Les Employés sont responsables de toute action commise dans le cadre de leur utilisation du réseau Internet ou du courrier électronique.

Logiciels

Il est interdit aux Employés de se faire des copies de logiciels achetés par la Société ou dont elle est propriétaire ou d'utiliser des logiciels pour lesquels elle ne détient pas de licences ou de droits d'utilisation, sous peine d'infraction aux lois sur les droits d'auteur et les marques de commerce. L'utilisation de logiciels personnels à des fins personnelles n'est acceptable que dans certaines conditions, comme il est mentionné dans la politique sur la sécurité de l'information.

Virus informatiques

Il est interdit aux Employés d'installer sur les systèmes informatiques d'ACE Aviation des applications ou programmes (notamment téléchargés via Internet) qui n'ont pas été expressément autorisés par la Société. Plus particulièrement, il leur est formellement interdit de télécharger ou de faire tourner sur le poste de travail un fichier d'application joint à un courrier électronique, quelles que soient sa source ou sa nature, sans l'avoir d'abord fait examiner et approuver par la Société. Il est interdit aux Employés de brancher leur ordinateur personnel ou portable sur les systèmes de la Société, pour quelque motif que ce soit.

Droit de surveillance des systèmes de communication

ACE Aviation se réserve le droit de surveiller et contrôler, sans le consentement des Employés, tous les aspects de ses systèmes informatiques et, notamment, de passer en revue les documents qui y sont créés et stockés, d'en supprimer les éléments jugés indésirables, de contrôler les sites Internet auxquels des Employés ont accédé, de surveiller les sites et forums de discussion consultés par les usagers, d'examiner les documents téléchargés par les usagers au départ ou à destination de leur poste, et de surveiller les courriers électroniques transmis ou reçus par les

usagers. Les Employés ne doivent avoir aucune attente en matière de vie privée concernant tout élément créé, stocké, envoyé ou reçu par des Employés par l'entremise des systèmes électroniques de la Société.

Utilisation des systèmes informatiques à des fins professionnelles

Les Employés doivent toujours faire preuve de courtoisie et de professionnalisme dans leurs communications électroniques avec les autres usagers des systèmes. Les politiques de la Société en matière de discrimination et de harcèlement (sexuel ou autre) s'étendent en outre aux systèmes informatiques de la Société, et toute violation de celles-ci sont passibles de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Notamment, il est interdit de se servir des systèmes informatiques de la Société pour expédier ou recevoir des messages ou fichiers illégaux, sexuellement explicites, blessants, offensants, profanateurs, indésirables ou susceptibles de ternir l'image d'ACE Aviation.

Conservation des enregistrements

La conservation des documents - papier ou électroniques - de la Société nécessite de l'espace, qui est à la fois limité et coûteux. De plus, pour se conformer à certaines lois, un certain nombre de documents doivent être détruits, effacés ou rendus anonymes lorsqu'ils n'ont plus de raison d'être du fait que l'objet pour lequel ils ont été recueillis ou conservés a été rempli. Aussi importe-t-il de supprimer périodiquement les documents qui ont perdu leur utilité. En revanche, certains enregistrements doivent être conservés pendant des durées prescrites par la loi. Les Employés qui doutent de l'opportunité de conserver ou détruire des documents donnés doivent consulter leur supérieur immédiat en vue de déterminer s'ils sont encore utiles ou s'il y a obligation légale de les conserver pendant un certain temps. Dans ce dernier cas, on pourra aussi consulter le Secrétariat général.

Lorsqu'il devient évident que des documents quelconques pourront devoir servir de preuve dans une poursuite judiciaire ou une enquête gouvernementale, ces documents doivent être conservés, et l'on doit suspendre immédiatement les procédures normales de destruction ou d'altération des enregistrements ayant trait à des points en litige ou faisant l'objet d'une enquête. En cas de doute quant à l'opportunité de conserver des documents pour l'éventualité d'une poursuite judiciaire ou d'une enquête, les Employés concernés doivent consulter le Secrétariat général. Certaines lois ou leurs règlements d'application peuvent prescrire la conservation des documents et l'interdiction de leur destruction.

J. Signalement de non-conformités possibles au Code

Politique générale

Tout Employé détenant de l'information sur un comportement de la Société ou d'un autre Employé qui semble contrevenir au présent Code ou à toute loi ou tout règlement applicables doit porter cette information à l'attention de son supérieur immédiat ou du Secrétariat général, ou en donner le signalement de façon anonyme selon les indications fournies ci-après. Les Employés sont tenus de communiquer cette information, qu'elles que soient l'identité ou les fonctions remplies par la personne soupçonnée. ACE Aviation traitera cette information en toute confidentialité et veillera à ce qu'aucunes représailles ne soient prises contre une personne effectuant ce signalement de bonne foi.

Puisque le fait de fermer les yeux sur une quelconque activité criminelle et de ne pas la signaler est en soi une infraction, nous rappelons à chacun la nécessité de signaler les infractions au Code. Tout manquement à l'obligation de signaler des méfaits est passible de mesures disciplinaires.

Signalement personnel

L'Employé qui détient de l'information sur des infractions connues ou soupçonnées au présent Code ou à toute loi ou tout règlement d'application doit la communiquer rapidement à son supérieur immédiat ou au Secrétariat général.

Signalement anonyme

Le signalement d'une falsification d'une information financière ou d'une fraude, d'activités malhonnêtes ou de conflits d'intérêts connus ou soupçonnés peut se faire anonymement. On se reportera à cet égard au programme de signalement des manquements à l'éthique d'ACE Aviation, accessible à partir du site Web de la Société, au www.aceaviation.com/fr.

L'auteur du signalement n'aura pas à s'identifier et pourra conserver l'anonymat, quoique le fait de révéler son identité puisse aider ACE Aviation dans son enquête.

Enquête

Il est attendu des Employés qu'ils collaborent pleinement aux enquêtes sur des infractions signalées.

Confidentialité

Dans la mesure où cela est possible et indiqué dans les circonstances pour préserver le droit à la vie privée des personnes en cause, l'identité de toute personne qui signale une infraction soupçonnée ou participe à une enquête est gardée confidentielle. Les Employés doivent être conscients que le Secrétariat général ainsi que leurs collaborateurs respectifs doivent avant tout veiller aux intérêts premiers d'ACE Aviation et qu'ils ne sauraient agir comme leurs représentants ou avocats personnels.

Protection contre les représailles

Constitue en soi une infraction grave au présent Code toute forme de représailles à l'encontre d'une personne qui aurait signalé une infraction au Code, à un loi ou à un règlement, même si l'on parvient à déterminer que l'infraction n'est pas fondée dans les faits (à condition que le signalement ait été fait de bonne foi), ou d'une personne qui aurait collaboré à une enquête sur une infraction signalée. Les actes ou menaces de représailles doivent être aussitôt signalés, de façon que leurs auteurs fassent l'objet des sanctions disciplinaires qui s'imposent dans les circonstances.

K. Dérogations autorisées au Code

Le Comité de gouvernance et des affaires de l'entreprise peut autoriser une dérogation au présent Code pour un administrateur ou un dirigeant de la Société. Un dirigeant d'ACE Aviation peut autoriser, à son tour, une dérogation au Code pour des Employés, avec l'accord du Secrétariat général. Le cas échéant, la dérogation n'est accordée que dans des situations exceptionnelles et au cas par cas. Comme le lui enjoignent les diverses lois sur les valeurs mobilières, ACE Aviation est tenue de déclarer les dérogations accordées à un quelconque administrateur ou dirigeant de la Société.

Par dirigeant de la Société, on entend généralement :

- le président du conseil d'administration et chef de la direction d'ACE Aviation;
- le président d'ACE Aviation;
- le vice-président d'ACE Aviation;
- toute autre personne chargée de l'établissement de politiques à ACE Aviation.

Annexe A
Accusé de réception

Je soussigné(e), _____, confirme avoir pris connaissance du *Code d'éthique* d'ACE Aviation, et m'engage à adhérer aux principes et politiques qu'il renferme et à en faire la promotion par tous les moyens raisonnables à ma disposition auprès de toute personne relevant de ma compétence, de manière qu'on s'y conforme en tous points.

SIGNÉ LE

____ jour de _____

Nom

Fonction

Signature

RÉCEPTION PAR :

SIGNATURE :

DATE DE RÉCEPTION

Annexe B
Déclaration d'intérêts personnels

Veillez déclarer ci-après les éventuels intérêts personnels et activités d'ordre professionnel, commercial ou financier qui pourraient être incompatibles avec ceux d'ACE Aviation et donner lieu à un conflit d'intérêts. En cas de doute quant à l'incompatibilité de vos intérêts personnels avec ceux de la Société, veuillez vous reporter à l'article C du Code d'éthique ou communiquer à ce sujet avec le Secrétariat général.

Description de la situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts :

Nom (en caractères d'imprimerie) Fonction

Signature

RÉCEPTION PAR :	_____
SIGNATURE :	_____
DATE DE RÉCEPTION	_____