

HEICO

ZAKELIJKE GEDRAGSCODE

12 juni 2026

EEN BERICHT VAN ONZE CO-VOORZITTERS EN CO-CEO'S

Bij HEICO doen we zaken op een uiterst eerlijke, integere en ethische manier. Deze normen en waarden zijn de fundering die ons in staat stelt om producten van geweldige kwaliteit te produceren, uitmuntende diensten te verlenen, ongeëvenaarde klantenservice te leveren en uit te blinken in alles wat we doen.

Deze zakelijke gedragscode is niet een allesomvattende set vereisten, meer een beknopte gids met belangrijke normen die ten grondslag liggen aan onze bedrijfsethiek en professionele integriteit. Deze normen gelden voor alle teamleden van HEICO, ook voor die van alle dochterondernemingen. Daarnaast gelden er, afhankelijk van de specifieke verantwoordelijkheidsgebieden en locatie, meer gedetailleerde beleidsregels voor andere situaties en personen.

Eric A. Mendelson
Co-voorzitter
Co-Chief Executive Officer
HEICO Corporation

We raden iedereen aan om na het lezen van deze zakelijke gedragscode de inhoud met anderen te bespreken en vragen te stellen als zaken niet geheel duidelijk zijn. Mocht je op de hoogte zijn van gebeurtenissen of transacties die in strijd zijn met deze gedragscode, een van onze andere beleidsregels of toepasselijke wetten, dan is het jouw verantwoordelijkheid om deze informatie onmiddellijk te melden aan je manager, de afdeling personeelszaken, de directeur van de dochteronderneming waar je werkt, de compliance officer (directeur interne audit), de juridische afdeling van HEICO, of hiervoor de anonieme en vertrouwelijke hotline te gebruiken die voor dit doel is ingesteld.

Je medewerking is cruciaal als we ervoor willen zorgen dat HEICO op de meest eerlijke en ethische manier zaken blijft doen.

Victor H. Mendelson
Co-voorzitter
Co-Chief Executive Officer
HEICO Corporation

INHOUDSOPGAVE

DOEL, SCOPE EN RICHTLIJNEN	1
WAT TEAMLEDEN MOETEN DOEN	2
HET MELDINGSPROCES	3
ANTI-VERGELDINGSBELEID	5
ANTI-INTIMIDATIE EN -DISCRIMINATIE	6
GELIJKE KANSSEN	7
MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID	8
MENSENRECHTEN: BESTRIJDING VAN MENSENHANDEL, DWANGARBEID EN CONFLICTMINERALEN	9
BELANGENCONFLICTEN	10
FRAUDE, BESTRIJDING VAN OMKOOP EN CORRUPTIE	12
GEGEVENSADMINISTRATIE & BOEKHOUDINGSPRAKTIJKEN	14
ANTI-GELDWITWASSEN	16
EXPORT-/IMPORTWETGEVING EN ANTI-BOYCOT	17
VERTROUWELIJKE INFORMATIE: PRIVACY EN INTELLECTUEEL EIGENDOM	19
GEBRUIK VAN HEICO-EIGENDOM EN -TECHNOLOGIE	20
MISBRUIK VAN VOORWETENSCHAP	21
COMMUNICATIE EN GEBRUIK VAN SOCIALE NETWERKEN	22
RELATIES MET KLANTEN, LEVERANCIERS EN DERDE PARTIJEN	23
VRIJE EN EERLIJKE CONCURRENTIE ANTITRUST	25
TRANSACTIES EN INTERACTIES MET OVERHEDEN	26
VRIJSTELLINGEN VAN DE GEDRAGSCODE	28
ETHISCHE CODE VOOR HOGERE FINANCIËLE	28
EN ANDERE KADERLEDEN	28
ZAKELIJKE GEDRAGSCODE ONTVANGST EN BEVESTIGING DOOR TEAMLID	29
HEICO CORPORATION	- 1 -

FRAUDEBELEID	- 1 -
Achtergrond	- 1 -
Bereik van het beleid	- 1 -
Definitie van fraude	- 1 -
Bevestiging van ontvangst van het fraudebeleid	- 3 -
BIJLAGE II	- 1 -
BIJLAGE III	- 1 -
DEFINITIES VAN TERMEN	- 2 -
BIJLAGE IV	- 1 -
ETHISCHE CODE EN GEDRAGSNORMEN BIJ TRANSACTIES	- 1 -
MET OVERHEDEN	- 1 -

DOEL, SCOPE EN RICHTLIJNEN

De zakelijke gedragscode van HEICO (onze 'gedragscode') is opgesteld om ons beleid te bekrachtigen en als leidraad te dienen voor de integere wijze waarop wij onze bedrijfsactiviteiten uitvoeren. Van iedereen bij HEICO Corporation en onze dochterondernemingen (gezamenlijk 'HEICO' of het 'bedrijf'), inclusief al onze kaderleden, directeuren, werknemers en contractanten (gezamenlijk 'teamleden'), wordt verwacht dat zij onze gedragscode en andere beleidsregels begrijpen en naleven en zich houden aan alle toepasselijke wetten, ongeacht hun functie en locatie.

Onze gedragscode bevat de belangrijkste richtlijnen voor de bedrijfsvoering. Onze gedragscode moet worden toegepast bij het herkennen en oplossen van ethische en juridische kwesties die tijdens het zakendoen op kunnen treden. Deze gedragscode is geen vervanging voor het consequent toepassen van gezond verstand en persoonlijke integriteit. We kunnen niet alle wetten en regels die op ons bedrijf van toepassing zijn perfect beheersen, maar er wordt wel van ons verwacht dat we ervan op de hoogte zijn, weten hoe ze van toepassing zijn op ons dagelijks werk en onze handelswijze ter discussie stellen wanneer we ergens niet zeker van zijn.

Stel jezelf, bij het overwegen van een bepaalde handelwijze of ethisch dilemma, altijd de volgende vragen:



Is het legaal en ethisch verantwoord?



Is dit in overeenstemming met het beleid van het bedrijf?



Beschermt of waarborgt het mijn reputatie of de reputatie van het bedrijf?



Zou ik het prettig vinden als de actie of het besluit in het nieuws zou komen? Via internet of via sociale media?



Zou ik het prettig vinden om mijn actie of beslissing te bespreken met mijn manager, klanten, familie of vrienden?

Is het veilig voor het leven, de gezondheid, het welzijn of de reputatie van anderen?

Als het antwoord op een van deze vragen 'nee' is, heroverweeg dan je handelswijze of beslissing. Als je nog steeds twijfelt, vraag dan advies aan je manager, de directeur van de HEICO-vestiging, de afdeling personeelszaken, de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO. Maar breng nooit je integriteit in het gedrang.

Bij HEICO is jouw naleving van onze gedragscode essentieel voor de voortdurende ontwikkeling, compliance en het algehele succes van het bedrijf. Hoewel onze gedragscode geen contractuele verplichting van het bedrijf inhoudt en de opzegbare arbeidsrelatie van een teamlid niet verandert, legt deze wel belangrijke verplichtingen op aan jullie allemaal. Bij voorbaat dank voor het lezen en tot je nemen van de inhoud van onze gedragscode. We adviseren en verwachten van jou dat je de normen en waarden uit deze gedragscode in al je werkzaamheden in praktijk brengt.

Heb je suggesties of opmerkingen die ons kunnen helpen onze gedragscode te verbeteren? Stuur een e-mail naar je leidinggevende, de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO.

WAT TEAMLEDEN MOETEN DOEN

Het respecteren en naleven van deze beleidsrichtlijnen is een fundamenteel onderdeel van het gedrag van elk teamlid van HEICO. Veel HEICO-beleidsregels weerspiegelen wettelijke en gereuleerde vereisten, en schendingen van deze regels kunnen aanzienlijke aansprakelijkheid voor HEICO en haar teamleden met zich meebrengen. Aansprakelijkheid kan niet alleen leiden tot financiële straffen, maar kan ook onze bedrijfsactiviteiten in gevaar brengen en onze teamleden blootstellen aan boetes, sancties en gevangenisstraf.

Het is aan jou om vragen te stellen, advies in te winnen en daadwerkelijke of redelijkerwijs vermoede schendingen van onze gedragscode te melden. Als je vragen hebt over onze gedragscode in relatie tot je functie, of als je advies nodig hebt bij juridische of ethische kwesties op de werkplek, dien je contact op te nemen met je manager, de afdeling personeelszaken, de compliance officer, de juridische afdeling van HEICO of onze anonieme en vertrouwelijke hotline, *The Network*, op +1 888 270 5942.

ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEDEN:

Zorg dat je beschikt over een basiskennis van onze gedragscode.

Leer en begrijp hoe onze gedragscode van invloed is op jouw functie binnen het bedrijf en hoe je overtredingen ervan kunt voorkomen.

Zorg dat je op de hoogte bent van alle bedrijfsbeleidsregels, inclusief het beleid dat specifiek van toepassing is op jouw bedrijfseenheid en functie.

Houd je aan onze gedragscode, het HEICO-beleid en de toepasselijke wetgeving.

Meld onmiddellijk daadwerkelijke of redelijkerwijs vermoede overtredingen van onze gedragscode, andere HEICO-beleidsregels en toepasselijke wetgeving.

Werk volledig en eerlijk mee aan elk onderzoek naar overtredingen. Het niet volledig meewerken aan ons onderzoek of het niet volledig naar waarheid spreken bij het verstrekken van een verklaring of andere informatie in het

kader van een dergelijk onderzoek, kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

GEVOLGEN VAN NIET-NALEVING

Teamleden die hun verantwoordelijkheden die volgen uit onze gedragscode niet nakomen, kunnen disciplinaire maatregelen verwachten, waaronder ontslag. Daarnaast kunnen de dader(s) in sommige gevallen onderworpen worden aan een civielrechtelijk en/of strafrechtelijk onderzoek, vervolging en boetes of andere sancties opgelegd door de regelgevende instanties. De volgende voorbeelden van gedrag kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen of zelfs ontslag:

- Het overtreden van deze gedragscode, een andere HEICO-beleidsregel of enige wet, of een ander teamlid ertoe aanzetten hetzelfde te doen.
- Het autoriseren van enige handelswijze of beslissing die in strijd is met deze gedragscode.
- Het niet tijdig melden van een bekende of redelijkerwijs vermoede overtreding van onze gedragscode, een andere HEICO-beleidsregel of enige wet.
- Het niet volledig en eerlijk meewerken aan HEICO-onderzoeken naar mogelijke overtredingen.
- Het nalaten om als leidinggevende de naleving van de gedragscode, het beleid en de procedures van HEICO, en de toepasselijke wetten nauwgezet te waarborgen.
- Het nemen van vergeldingsmaatregelen tegen een ander teamlid voor het melden van overtredingen zoals beschreven in het onderstaande anti-vergeldingsbeleid.

HET MELDINGSPROCES

Eerlijkheid en integriteit vormen het fundament waarop HEICO haar bedrijf heeft gebouwd. Absolute consistentie tussen wat we zeggen en wat we doen is essentieel voor het opbouwen van een vertrouwensrelatie met onze teamleden, klanten en zakenpartners. Integriteit in al onze acties is essentieel voor het verdere succes van HEICO.

HEICO biedt verschillende kanalen om je zorgen over onze gedragscode, ons beleid en twijfelachtige boekhoudkundige of auditkwesties kenbaar te maken. Als teamlid kun je eerst naar je manager gaan. Als je je hier niet prettig bij voelt, of als je van mening bent dat je zorgen niet naar behoren zijn opgepakt, kun je ze melden bij de afdeling personeelszaken, de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO. Mochten dit voor jou geen gepaste opties zijn, dan kun je je zorgen of overtredingen, met inbegrip met betrekking tot boekhouding, audits en interne controles, altijd melden via onze anonieme en vertrouwelijke hotline – 24 uur per dag, 7 dagen per week – waar ter wereld je je ook bevindt. De hotline wordt beantwoord door een onafhankelijke externe dienstverlener die alle talen van onze teamleden ondersteunt. De hotline van HEICO, 'The Network', is gratis bereikbaar vanuit de Verenigde Staten en Canada op 1-888-270-5942. Lokale gratis telefoonnummers voor de andere landen waar HEICO actief is, zijn te vinden op de website van het bedrijf.

ONS BELEID

Het bedrijf hanteert een 'open deur-beleid' en moedigt teamleden aan om vragen of zorgen te uiten.

Gemelde overtredingen zullen onmiddellijk en grondig worden onderzocht in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en, op advies en met goedkeuring van de juridische afdeling van HEICO, kan het bedrijf de vermeende overtredingen melden aan de bevoegde autoriteiten. Alle klachten met betrekking tot twijfelachtige boekhouding, interne controles of audits zullen worden gerapporteerd aan de financiële/auditcommissie van het bestuur van het bedrijf, zodra dat administratief mogelijk is nadat deze zijn ontvangen van het bedrijf.

Teamleden zijn verplicht mee te werken aan onderzoeken van het bedrijf. Het niet volledig meewerken aan een onderzoek door het bedrijf of het niet volledig naar waarheid spreken bij het verstrekken van verklaringen of informatie in het kader van een dergelijk onderzoek, kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

Niets in deze gedragscode of enig ander HEICO-beleid beperkt of verbiedt je om mogelijke schendingen van de effectenwetgeving rechtstreeks te melden aan een overheidsinstantie of toezichthouder, waaronder de Amerikaanse Securities and Exchange Commission.

JOUW ROL

Als je een situatie constateert waarvan je redelijkerwijs vermoedt dat deze een overtreding van onze gedragscode, ons beleid of enige toepasselijke wet- of regelgeving inhoudt, is het jouw verantwoordelijkheid dit aan ons te melden. HEICO zal alle meldingen zoveel mogelijk vertrouwelijk behandelen, in overeenstemming met de wet, ons beleid en de noodzaak voor het bedrijf om grondig onderzoek te verrichten. Teamleden kunnen er altijd voor kiezen om twijfelachtige boekhoudkundige of auditkwesties anoniem en vertrouwelijk te melden.

Je kunt wel of niet anoniem een melding doen. In Europa zijn echter specifieke procedures ingevoerd om te voldoen aan regels die anonieme meldingen in bepaalde, beperkte omstandigheden beperken.

Als bellers naar het netwerk anoniem blijven, krijgen ze een numerieke code zodat ze terug kunnen bellen en om vervolg kunnen vragen. Bellers worden door het gesprek geleid en verder geholpen door passende vragen van de gespreksspecialist. Het is belangrijk dat

bellers zoveel mogelijk details geven. Bellers krijgen een datum waarop ze terug kunnen bellen en een vervolgrapport ontvangen. Zodra het gesprek voltooid is, wordt er een rapport gegenereerd en naar de nalevingsfunctionaris gezonden die verantwoordelijk is voor het toepassen van deze procedures. Bellers worden aangemoedigd om terug te bellen voor opvolging, want in het geval meer informatie nodig is, is dit voor hen een gelegenheid om die details te geven.

Een klacht moet feitelijk onderbouwd zijn, niet speculatief, en zoveel mogelijk specifieke informatie bevatten om de aard, omvang en urgentie van de zaak goed te kunnen inschatten. De klacht dient, voor zover mogelijk, het volgende te bevatten:

- i. de vermeende gebeurtenis, kwestie of zaak;
- ii. de naam van elke betrokkene;
- iii. of de klacht betrekking heeft op een specifieke gebeurtenis of specifieke gebeurtenissen;
- iv. de datum (bij benadering) en locatie van elke gebeurtenis; en
- v. alle aanvullende informatie, documentatie of ander bewijsmateriaal ter ondersteuning van de klacht.

ANTI-VERGELDINGSBELEID

HEICO verbiedt ten strengste en tolereert geen enkele vorm van vergelding voor het te goeder trouw uiten van vragen of zorgen, het melden van daadwerkelijk of vermoedelijk wangedrag, het weigeren deel te nemen aan een overtreding van deze gedragscode, ander HEICO-beleid of toepasselijke wetgeving, of het deelnemen aan een onderzoek. Je kunt een melding indienen door de stappen te volgen die hierboven onder 'De meldingsprocedure' zijn beschreven.

HEICO zet zich ervoor in om een werkplek te bieden die het openlijk bespreken van onze bedrijfspraktijken bevordert. Het is bedrijfsbeleid om alle toepasselijke wetten na te leven die teamleden beschermen tegen onrechtmatige discriminatie of vergelding door hun werkgever als gevolg van het rechtmatig melden of openbaar maken van informatie over overtredingen. Het bedrijfsbeleid voorkomt dat teamleden onderworpen worden aan disciplinaire of vergeldingsmaatregelen als gevolg van het feit dat het teamlid een van de volgende dingen doet:

- Het onthullen van informatie aan een overheid of wetshandhavende instantie, waarbij het teamlid gegronde reden heeft om te geloven dat de informatie een schending of mogelijke schending aan het licht brengt van een nationale of lokale wet of verordening; of
- Het verstrekken van informatie, het veroorzaken van het verstrekken van informatie, een klacht indienen, of veroorzaken dat deze ingediend wordt, getuigen, deelnemen aan een procedure die ingediend is of op het punt staat ingediend te worden of anderszins meewerken aan een onderzoek of procedure met betrekking tot gedrag waarvan het teamlid redelijkerwijs aan kan nemen dat het in strijd is met deze gedragscode, andere HEICO-beleidsregels en/of toepasselijke wetten.

De bescherming onder dit beleid vervalt echter als een teamlid een melding doet of bewijsmateriaal aanlevert waarvan hij of zij weet dat dit onjuist is, of zonder redelijke overtuiging dat de informatie waar en juist is.

ANTI-INTIMIDATIE EN -DISCRIMINATIE

Het bedrijf is van mening dat elk teamlid moet kunnen werken in een omgeving die vrij is van elke vorm van intimidatie en discriminatie.

We moeten onjuiste rapportagerelaties vermijden. Dit kan leiden tot mogelijke juridische problemen voor het bedrijf en tot de perceptie van vriendjespolitiek en voorkeursbehandeling onder de betrokken collega's, wat onvermijdelijk resulteert in een ongezonde werkomgeving.

ONS BELEID

Wij tolereren geen enkele vorm van intimidatie of discriminatie op basis van beschermde status op onze werkplek, ongeacht of dit gebeurt door een teamlid, agent, contractant, klant of leverancier.

HEICO respecteert de vrijheid van vereniging van individuen en staat haar medewerkers toe om zich vrijelijk te verenigen met wie ze maar willen.

Voorbeelden van gedrag dat verboden is op basis van iemands beschermde status zijn onder meer bedreigingen, intimidatie, pesten, kleinerende opmerkingen, beledigingen op basis van iemands beschermde status, weigering om met bepaalde personen samen te werken vanwege een beschermde status, vijandige handelingen en denigrerend of vijandig schriftelijk of grafisch materiaal dat op de werkplek wordt geplaatst of verspreid. Seksuele intimidatie is illegaal en wordt niet getolereerd.

Beschermde status betekent ras, huidskleur, geloofsovertuiging, religie, nationale of etnische afkomst, afstamming, geslacht, zwangerschap, seksuele geaardheid, genderidentiteit of -uitdrukking, genetische informatie, leeftijd, beperking, burgerlijke staat, militaire of veteranenstatus, of andere categorieën, kenmerken of gronden die worden beschermd door de toepasselijke wetgeving, deze gedragscode of ons beleid.

JOUW ROL

Als je getuige bent van, een redelijk vermoeden hebt van of zelf te maken krijgt met intimidatie of discriminatie van welke aard dan ook door wie dan

ook, meld dit dan onmiddellijk aan je manager, de afdeling personeelszaken of de Compliance Officer. Elk teamlid dat kennisneemt van gedrag dat mogelijk discriminatie of intimidatie inhoudt en dit niet meldt of geen passende maatregelen neemt om dergelijk gedrag aan te pakken, kan disciplinaire maatregelen opgelegd krijgen.

GELIJKE KANSEN

Bij HEICO koesteren en stimuleren we een inclusieve organisatie. Dit helpt ons om klanten beter van dienst te zijn en sterke relaties op te bouwen met onze zakenpartners. Wij stimuleren een vertrouwde omgeving waar iedereen welkom is, en datzelfde willen wij ook bewerkstellingen in onze gemeenschappen.

Ons team bestaat uit mensen met uiteenlopende culturele, religieuze en nationale achtergronden. Wij zijn trots op de diversiteit binnen ons personeelsbestand en op het feit dat onze teamleden, leveranciers en andere zakenpartners uiteenlopende achtergronden hebben. Wij streven naar het creëren van een omgeving die respect bevordert en vrij is van elke vorm van intimidatie of discriminatie.

ONS BELEID

Het is het beleid van HEICO om gelijke arbeidskansen te bevorderen en te waarborgen voor alle huidige en toekomstige teamleden, ongeacht hun wettelijk erkende status die bescherming geniet onder nationale of lokale antidiscriminatiewetten. Dit beleid betreft alle zaken die verband houden met betrekking tot werving, vacatureadvertenties en de eerste selectieronde bij sollicitaties. Het is tevens van toepassing op alle andere aspecten van werkgelegenheid met inbegrip van, maar niet beperkt tot, aspecten betreffende vergoeding, promotie, degradatie, overplaatsing, ontslag, beëindiging van het contract, verlof en opleidingsmogelijkheden.

HEICO baseert alle beslissingen over aanstellingen op verdienste, waaronder opleiding, functiekwificaties, vaardigheden en prestaties.

HEICO neemt beslissingen over aanstellingen zonder je beschermde status mee te laten tellen.

HEICO tolereert geen enkele vorm van discriminatie of intimidatie, waaronder seksuele intimidatie, pesten of intimidatie op basis van een beschermde status.

HEICO streeft ernaar gelijke kansen en redelijke aanpassingen te bieden aan gekwalificeerde personen met een beperking, evenals alle andere beschermingen die door de wet worden erkend.

JOUW ROL

Onderneem geen vergeldingsacties tegen iemand die melding maakt van intimidatie of pestgedrag. Zoals vermeld in het anti-vergeldingsbeleid hierboven, kunnen degenen die dit wel doen disciplinaire maatregelen verwachten, met inbegrip van ontslag.

MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID

HEICO zet zich in voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van onze medewerkers en het milieu, en dat is ieders verantwoordelijkheid bij HEICO. Het is ons doel een positieve impact te hebben op de gemeenschappen waarin we actief zijn en bij te dragen aan de bescherming en het behoud van ons milieu. Veiligheid en arbeidsveiligheid hebben bij HEICO de hoogste prioriteit.

ONS BELEID

HEICO houdt zich aan de milieu-, gezondheids- en veiligheidswetten (EHS) die van toepassing zijn op onze activiteiten en beoordeelt de EHS-risico's van elke nieuwe activiteit.

Wij stimuleren en nemen deel aan milieu-initiatieven zoals energiebesparing, papierbesparing, behoud van natuurlijke hulpbronnen, afvalvermindering, het elimineren van overbodig verpakkingsmateriaal en het promoten van milieuvriendelijke oplossingen onder teamleden, zakenpartners en klanten.

HEICO zet zich in voor een veilige werkomgeving, onder andere door het bieden van de training, apparatuur en andere hulpmiddelen die nodig zijn voor een veilige en gezonde werkplek, en door alle noodzakelijke maatregelen te nemen om arbeidsrisico's te voorkomen of te minimaliseren.

HEICO voldoet aan de voorschriften voor civiele bescherming en traint teamleden in het reageren op noodsituaties.

JOUW ROL

Meld alle werkgerelateerde verwondingen of ziekten en alle ongezonde of onveilige arbeidsomstandigheden onmiddellijk aan je manager, de afdeling personeelszaken of de compliance officer.

Stel vragen over risicovolle situaties, waaronder onveilige of onjuiste handelingen, bijna-ongelukken of andere gevaren. Dring aan op de doorvoering van corrigerende maatregelen voordat de werkzaamheden worden hervat. Mogelijke gevaren zijn onder andere:

- Het niet verkrijgen of niet naleven van vergunningen.
- Het afwijken van veilige werkmethoden – zelfs als deze afwijkingen 'vaste gewoonten' zijn geworden.
- Tekortkomingen in de beveiliging of de voorbereiding op noodsituaties.
- Het nalaten om adequate gereedschappen, afschermingen, beschermingsmiddelen of training te onderhouden of verstrekken.
- Onveilige bediening van voertuigen.
- Het op onjuiste wijze vervoeren van afval of gevaarlijke materialen.
- Onveilige leveranciers- of klantlocaties.

Gebruik, bezit, verspreid, verkoop of gebruik geen illegale drugs en wees niet onder invloed van alcohol of drugs op het terrein van HEICO of tijdens het uitvoeren van werkzaamheden.

MENSENRECHTEN: BESTRIJDING VAN MENSENHANDEL, DWANGARBEID EN CONFLICTMINERALEN

HEICO zet zich in voor een eerlijke, rechtvaardige en inclusieve behandeling van alle mensen. Overal ter wereld waar we actief zijn, streven we ernaar mensen te dienen en een positieve impact te hebben. HEICO zet zich in voor de bestrijding van dwangarbeid in haar toeleveringsketen, of het nu gaat om mensenhandel, contractarbeid, strafarbeid of anderszins.

Bovendien steunt HEICO de humanitaire doelstellingen van de Amerikaanse wetgeving met betrekking tot de handel in 'conflictmineralen' (natuurlijke grondstoffen die in een conflictgebied worden gewonnen en verkocht om de gevechten in stand te houden). Het beleid van HEICO inzake verantwoorde winning van delfstoffen is beschikbaar op de website van HEICO.

ONS BELEID

HEICO voldoet aan de arbeidswetgeving in alle landen waar we actief zijn, inclusief de regels betreffende minimumloon, overuren en maximale werktijden.

HEICO is van mening dat werk vrijwillig moet worden gekozen en verbiedt mensenhandel, dwangarbeid, schuldslavernij en onvrijwillige arbeid.

Wij tolereren geen uitbuiting van kinderen of kinderarbeid.

Wij verbieden de tewerkstelling van kinderen of dwangarbeid, inclusief het controleren van de naleving van de wettelijke minimumleeftijd, het betalen van concurrerende lonen en het vaststellen van werkroosters zoals voorgeschreven door de wet.

HEICO werkt niet bewust samen met zakenpartners die gebruikmaken van dwangarbeid of betrokken zijn bij mensenhandel of slavernij.

HEICO controleert de aanwezigheid van conflictmineralen in haar producten, in overeenstemming met het HEICO-beleid voor verantwoorde winning van mineralen.

HEICO gebruikt niet bewust en op oneigenlijke wijze conflictmineralen in haar producten wanneer die mineralen afkomstig zijn uit de Democratische Republiek Congo of de omliggende landen, na een redelijk onderzoek naar het land van herkomst te hebben uitgevoerd. HEICO doet evenmin bewust zaken met partners die praktijken hanteren die in strijd zijn met dit beleid.

JOUW ROL

Neem contact op met je manager of de compliance officer als je het volgende waarneemt:

- Onveilige omstandigheden in de faciliteiten van een leverancier;
- Werknemers van een leverancier die minderjarig lijken of onder dwang lijken te staan; of
- Een kennelijke minachting voor milieunormen in de faciliteiten van een leverancier.

BELANGENCONFLICTEN

Teamleden worden geacht hun uiterste best te doen om de belangen van het bedrijf te behartigen en zich in hun werkzaamheden te houden aan de hoogste ethische gedragsnormen. Zakelijke transacties die een conflict lijken te creëren tussen de belangen van het bedrijf en een teamlid kunnen onaanvaardbaar zijn en moeten worden gemeld. Een mogelijk of daadwerkelijk belangenconflict vindt plaats wanneer een teamlid in een positie is om een beslissing te beïnvloeden, of actie kan ondernemen, die kan leiden tot persoonlijk gewin voor het teamlid of een naast familielid (d.w.z. echtgeno(o)t(e) of partner, kinderen, ouders, broers en zussen) als gevolg van de zakelijke transacties van het bedrijf.

Hoewel het niet mogelijk is om elke actie die een belangenconflict zou kunnen creëren te specificeren worden in ons beleid de meest voorkomende problemen uiteengezet. Als je je afvraagt of een bepaalde handeling of voorgestelde handelwijze een belangenconflict zou kunnen opleveren, moet je deze vraag onmiddellijk voorleggen aan je leidinggevende, de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO.

ONS BELEID

HEICO staat teamleden en hun naaste familieleden niet toe eigenaar te zijn van, of een aanzienlijk belang te bezitten in een leverancier, klant of concurrent zonder voorafgaande toestemming van een hoger kaderlid, tenzij dit eigendom bestaat uit kleine hoeveelheden effecten in een overheidsbedrijf dat op de open markt handelt.

HEICO staat werknemers niet toe om gelijktijdige tewerkstelling te accepteren bij daadwerkelijke of potentiële leveranciers, klanten of concurrenten.

HEICO staat teamleden niet toe adviserende of consultingdiensten te verstrekken of medewerking te verlenen aan onderzoeksdiensten, ongeacht of de betrokkenheid of het onderzoek betaald of onbetaald is, tenzij vooraf specifiek schriftelijke toestemming is verleend door een hoger kaderlid van het bedrijf.

HEICO staat teamleden niet toe om bedrijfseigendommen, -informatie of hun positie te gebruiken voor persoonlijk gewin of om persoonlijke kansen te

benutten die zij via bedrijfseigendommen, -informatie of hun positie hebben ontdekt, tenzij hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend door een hoger kaderlid van het bedrijf.

JOUW ROL

Meld eventuele conflicten aan je leidinggevende, de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO, zodat het bedrijf eventuele belangconflicten kan beoordelen en voorkomen.

Neem niet deel aan activiteiten die verboden zijn op grond van enige overeenkomst (mondeling of anderszins) tussen een teamlid of een derde en het bedrijf.

Het wordt afgeraden om namens het bedrijf onbekende en niet-goedgekeurde zakelijke relaties aan te gaan met vrienden en familieleden, aangezien dit soort zakelijke relaties kan leiden tot een belangenconflict of de schijn van een belangenconflict.

Houd je niet bezig met zakelijke activiteiten buiten HEICO als deze in de weg staan van jouw prestaties en verantwoordelijkheden jegens het bedrijf of als een dergelijke bezigheid in strijd is met een overeenkomst met het bedrijf.

Vraag of accepteer geen geschenken, maaltijden, entertainment of andere voordelen van potentiële en bestaande klanten, leveranciers of concurrenten, tenzij de geschenken van geringe waarde zijn (minder dan \$ 100, of lager afhankelijk van de lokale gebruiken) en de maaltijden en het entertainment niet vaak voorkomen en niet overdadig, excessief of van een aard zijn die de schijn van ongepastheid zou kunnen wekken.

Je mag potentiële en bestaande klanten vermaken met voorafgaande toestemming van het management als dergelijk entertainment in overeenstemming is met geaccepteerde zakelijke praktijken, niet in strijd is met een wet of algemeen aanvaarde ethische normen en openbaarmaking van de feiten het bedrijf niet in verlegenheid zal brengen.

Bij de uitoefening van je functie of bij andere handelingen namens het bedrijf dien je de rechtmatige belangen van het bedrijf te behartigen en te bevorderen.

FRAUDE, BESTRIJDING VAN OMKOOP EN CORRUPTIE

HEICO heeft het fraudebeleid opgezet om het ontwikkelen van controles te vergemakkelijken die bijdragen aan het opsporen en voorkomen van fraude door of tegen HEICO. 'Fraude' is elke opzettelijke handeling of nalatigheid die erop gericht is om anderen te bedriegen of misleiden met als gevolg dat het slachtoffer verlies lijdt en/of de dader er voordeel bij heeft. Onopgemerkte of onopgeloste fraude kan leiden tot financiële en andere vormen van verlies en aansprakelijkheid voor het bedrijf. Zie het fraudebeleid van HEICO (beschikbaar op onze website) voor meer informatie.

Het bedrijf heeft een beleid tegen omkoping en corruptie aangenomen dat corruptie en/of omkoping van overheidsfunctionarissen of anderen voorkomt. Er is sprake van omkoping wanneer iemand een betaling, geschenk, gunst of iets van waarde aanbiedt, betaalt, vraagt of accepteert om een zakelijke transactie op oneigenlijke wijze te beïnvloeden. Omkoping kan zowel overheidsfunctionarissen als commerciële partijen betreffen. Landen over de hele wereld, waaronder de Verenigde Staten en het Verenigd Koninkrijk, hebben specifieke wetten die jou en HEICO civielrechtelijk en/of strafrechtelijk aansprakelijk kunnen stellen voor omkoping en corruptie. Omkoping hoeft niet rechtstreeks door een bedrijf te worden betaald of beloofd, maar kan ook worden gegeven door een derde partij die namens het bedrijf handelt. In dat geval is het bedrijf aansprakelijk voor de omkoping, zelfs als het bedrijf niet rechtstreeks toestemming heeft gegeven voor de activiteit. HEICO en degenen die namens haar handelen, kunnen aansprakelijk worden gesteld voor het verrichten van onrechtmatige betalingen, zelfs als HEICO daar niet uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

De anti-omkopings- en corruptieregelgeving vereist tevens dat het bedrijf een boekhouding en administratie bijhoudt die redelijk gedetailleerd is en een nauwkeurig en eerlijk beeld geeft van de transacties en de vervreemding van activa van het bedrijf.

ONS BELEID

HEICO verbiedt elk gedrag dat als fraude kan worden beschouwd.

HEICO verbiedt het aanbieden of accepteren van steekpenningen van welke aard dan ook.

HEICO voert grondig onderzoek uit naar de achtergrond, reputatie, ervaring en bekwaamheden van derden die wij inschakelen, evenals naar hun gedrag, met inbegrip van adviseurs, lobbyisten, contractanten en/of agenten, om er zeker van te zijn dat zij de geldende wetgeving volledig naleven en de hoogste ethische normen hanteren.

HEICO houdt een nauwkeurige boekhouding en administratie bij om onze transacties en financiële resultaten accuraat en eerlijk weer te geven.

JOUW ROL

Als je reden hebt om aan te nemen dat er sprake is van, of een onregelmatigheid constateert die mogelijk neerkomt op fraude of corruptie jegens of binnen het bedrijf, moet je dit vermoeden of deze onregelmatigheid melden aan de compliance officer, de juridische afdeling van HEICO of een van de co-CEO's van HEICO, of bellen met onze anonieme en vertrouwelijke hotline, *The Network* op at 1-(888) 270-5942.

Je mag geen HEICO-gelden of -activa gebruiken voor donaties aan goede doelen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur van jouw HEICO-dochteronderneming, een co-CEO van HEICO, de CFO van HEICO of de juridische afdeling van HEICO.

Je moet kritisch nadenken over gedrag dat kan wijzen op omkoping of corruptie. Enkele veelvoorkomende signalen die wijzen op omkoping en corruptie zijn:

- geruchten over onethisch gedrag;
- verzoeken om betaling aan een derde partij in plaats van aan de klant;

- zakendoen in een land met een geschiedenis van omkoping;
- ongebruikelijk hoge betalingsverzoeken voor geleverde diensten, of bedragen die boven de marktwaarde liggen;
- Agent heeft onvoldoende personeel om de te verlenen diensten uit te voeren;
- verzoeken om politieke donaties;
- onvolledige of onjuiste informatie in de verplichte openbaarmakingen;
- onnodige derden of meerdere tussenpersonen;
- verzoeken om betaling via een derde land of een derde partij;
- verzoeken om contante betaling;
- Agent heeft familiebanden met belangrijke overheidsfunctionarissen;
- verzoeken om vergoeding van onkosten die slecht (of niet) gedocumenteerd zijn;
- weigering om de naleving van verplichtingen te certificeren.

GEGEVENSADMINISTRATIE & BOEKHOUDINGSPRAKTIJKEN

Een accurate boekhouding en gegevensadministratie en het bewaren hiervan zodat deze later teruggevonden kunnen worden, is een belangrijk onderdeel van ons dagelijks werk. Daarnaast verplichten diverse wetten ons om bepaalde bedrijfsgegevens, waaronder elektronische gegevens, gedurende specifieke perioden te bewaren. Voor specifieke informatie over hoe lang bedrijfsdocumenten bewaard moeten worden en wanneer ze vernietigd moeten worden, kun je terecht bij je manager, de afdeling personeelszaken of de compliance officer. Er wordt van je verwacht dat je alle bedrijfsdocumenten bewaart en niet verwijdert, ongeacht of deze zijn aangemaakt en/of opgeslagen op je persoonlijke of zakelijke apparaten of accounts, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan door de toepasselijke wetgeving en het HEICO-beleid inzake documentbewaring dat van toepassing is op jouw functie en verantwoordelijkheden binnen het bedrijf.

HEICO's verantwoordelijkheden ten opzichte van de aandeelhouders en andere stakeholders, evenals de verplichtingen uit hoofde van de wettelijke regelingen met betrekking tot corporaties, vereisen dat alle transacties volledig en accuraat vastgelegd worden in de boekhouding en administratie van het bedrijf, in overeenstemming met algemeen aanvaardbare boekhoudprincipes.

ONS BELEID

Wij zullen ons houden aan alle bedrijfsbeleidsregels en toepasselijke wetten met betrekking tot het beheer en de bewaring van bedrijfsgegevens.

Wij zullen tijdige, nauwkeurige en volledige financiële verslagen opstellen voor al onze stakeholders.

JOUW ROL

Bewaar alle bedrijfsgegevens en voldoe aan verzoeken om relevante gegevens wanneer er rechtszaken, dagvaardingen, audits of onderzoeken lopen of worden verwacht.

Houd alle administratieve gegevens eerlijk en nauwkeurig bij, zodat ze de transacties of gebeurtenissen waarop ze betrekking hebben, correct weergeven.

Zorg ervoor dat administratieve gegevens met vertrouwelijke informatie worden bewaard en vernietigd in overeenstemming met zowel de toepasselijke wetgeving als het beleid en de procedures van het bedrijf.

Zorg ervoor dat alle administratieve gegevens een eerlijk en nauwkeurig beeld geven van de activa, passiva, inkomsten en uitgaven van de onderneming, en dat dit beeld voldoende gedetailleerd is.

Voeg geen onjuiste of misleidende gegevens toe aan de boekhouding en gegevensadministratie van het bedrijf.

Zorg ervoor dat alle exportgegevens leesbaar en opvraagbaar zijn. Deze documenten moeten origineel zijn of reproducties die voldoen aan de eisen op het gebied van leesbaarheid en begrijpelijkheid.

Meld onmiddellijk alle ongebruikelijke zakelijke transacties en boekhoudkundige zaken aan de corporate controller of de CFO van HEICO.

Zorg ervoor dat alle transactieondersteunende documentatie de aard van de transactie volledig en accuraat beschrijven en dat ze tijdig worden verwerkt.

Houd je aan het interne boekhoudkundige controlesysteem van de onderneming.

Registreer je gewerkte uren op het juiste account of in het juiste programma, in overeenstemming met de

contractvereisten en interne beleidsregels en procedures.

Houd je aan de boekhoudkundige procedures zodat de ingevoerde gegevens een nauwkeurig beeld geven van de resultaten van de activiteiten van HEICO en haar financiële situatie.

Zorg ervoor dat transacties correct worden ingedeeld naar account, afdeling en boekhoudperiode.

Zorg ervoor dat alle transacties worden onderbouwd met nauwkeurige documentatie die voldoende gedetailleerd is en dat ze worden vastgelegd in het juiste account en in de juiste boekhoudperiode.

ANTI-GELDWITWASSEN

Het witwassen van geld is een poging om de herkomst van illegaal verkregen geld of bezittingen te verbergen, meestal door het illegale geld via overboekingen tussen buitenlandse banken of legitieme bedrijven of transacties te sluizen. Bij het nastreven van zakelijke kansen is het van cruciaal belang dat we voorkomen dat HEICO een kanaal wordt voor het witwassen van geld. Voor meer informatie over het aanpakken van risico's op het gebied van witwassen, die verder gaan dan wat hier wordt genoemd, kun je het anti-omkopings- en corruptiebeleid van HEICO op onze website raadplegen.

ONS BELEID

HEICO zet zich in voor naleving van de wetgeving tegen het witwassen van geld.

HEICO houdt haar boekhouding, gegevensadministratie en accounts nauwkeurig bij en geeft daarin een getrouw beeld van de werkelijke aard van alle transacties.

HEICO hanteert controles gericht op het voorkomen en opsporen van omkoping en witwassen van geld, onder meer door het screenen van derden en zakenpartners aan de hand van de lijst van Specially Designated Nationals (SDN) van het Amerikaanse Office of Asset Control (OFAC).

HEICO verbiedt teamleden om zich bezig te houden met of mee te werken aan het witwassen van geld.

JOUW ROL

Houd er rekening mee dat er risico's op witwassen kunnen ontstaan door relaties met derden en zakelijke partners.

Verzamel en analyseer documentatie over potentiële klanten, agenten en zakenpartners om te garanderen dat zij betrokken zijn bij legitieme zakelijke activiteiten en dat hun geld afkomstig is van legitieme bronnen.

Voer de nodige onderzoeken uit om de rechtmatigheid van transacties te bevestigen en meld het volgende aan de juridische afdeling van HEICO:

- Grote ontvangen hoeveelheden contant geld.
- Verdachte transactiepatronen.
- Zakelijke activiteiten met ongebruikelijke boekhoudkundige procedures, rechtsgebieden of voorwaarden.

Stel vragen over gedrag dat zou kunnen wijzen op witwaspraktijken. Enkele veelvoorkomende signalen die kunnen wijzen op witwassen zijn:

- Pogingen van klanten of leveranciers om valse informatie te verstrekken.
- Een klant biedt aan om contant te betalen of betaalt te veel gevolgd door een verzoek om terugbetaling.
- Bestellingen, aankopen of betalingen die ongebruikelijk zijn of niet stroken met de handels- of bedrijfsactiviteiten van een klant.
- Uitzonderlijk complexe transactieconstructies.
- Ongebruikelijke geldtransfers van of naar landen die niets met de transactie te maken hebben.
- Transacties die zo zijn opgezet dat ze de registratie- of rapportageverplichtingen omzeilen.

EXPORT-/IMPORTWETGEVING EN ANTI-BOYCOT

HEICO betreft, gebruikt, koopt en/of verkoopt een deel van haar producten van of aan buitenlandse partners. Er bestaan complexe wetten en voorschriften die de import en export reguleren, en we moeten ons aan al deze toepasselijke wetten en voorschriften houden.

Landen beperken of verbieden vaak zakelijke activiteiten met bepaalde landen, bedrijven of personen. Wij werken niet mee aan onwettige boycotacties. Wij houden ons bij onze export- en verkoopbeslissingen aan deze sancties en embargo's. Wij zullen geen transacties uitvoeren die verboden zijn door handelssancties of embargo's. Wij exporteren of her-exporteren ook niets dat kan worden gezien als medewerking aan een onwettige boycot.

ONS BELEID

HEICO leeft alle export- en importwetten na van de landen waar het bedrijf zaken doet.

HEICO doet geen zaken met landen, overheden, organisaties en individuen die verboden zijn door de Amerikaanse overheid of andere toepasselijke wet- en regelgeving; dit zijn doorgaans landen die de Amerikaanse overheid als een bedreiging voor de nationale veiligheid beschouwt, waaronder landen die misdaad en internationaal terrorisme steunen.

HEICO houdt zich bij haar export- en verkoopbeslissingen aan de sancties en embargo's die door bevoegde landen worden opgelegd.

HEICO exporteert of her-exporteert niets dat kan worden gezien als medewerking aan een onwettige boycot, en HEICO zal geen transactie aangaan waarbij onvoldoende rekening wordt gehouden met zorgen rond anti-boycotregelgeving.

JOUW ROL

Neem contact op met de afdeling handelsnaleving van HEICO door een e-mail te sturen naar tradecompliance@heico.com als er twijfel bestaat over de export- of importregelgeving.

Raadpleeg zeker de handleiding voor handelsnaleving van HEICO en andere gerelateerde documenten, die je kunt aanvragen door een e-mail te sturen naar tradecompliance@heico.com.

Gebruik de licentie van het bedrijf met Descartes Visual Compliance om klanten, sollicitanten, verkoopmedewerkers, bezoekers, leveranciers en andere tussenpersonen te screenen.

Neem onmiddellijk contact op met de afdeling handelsnaleving en/of de juridische afdeling van HEICO als een transactie aanleiding geeft tot zorgen over anti-boycotregelgeving.

Stel vragen over gedrag dat zou kunnen wijzen op verdachte boycot- of import-/exportactiviteiten. Enkele veelvoorkomende signalen die wijzen op mogelijke problemen met de naleving van handelsvoorschriften zijn:

- Een klant of ontvanger staat op de SDN-lijst of een vergelijkbare lijst met verboden personen.
- Een klant of inkoper is terughoudend met het verstrekken van eindgebruikersinformatie.
- De mogelijkheden van het product sluiten niet aan bij de bedrijfsactiviteiten van de koper.
- De resultaten van het Descartes Visual Compliance-onderzoek roepen vragen of vermoedens op.
- Een klant heeft weinig tot geen zakelijke achtergrond.
- Een klant is niet bekend met de prestatie-eigenschappen van het product, maar wil het toch hebben.
- Een klant wijst standaard installatie-, trainings- of onderhoudsdiensten af.
- Leverdata of bestemmingen zijn vaag of ongebruikelijk.
- Ongebruikelijke verzendroute voor het product en de bestemming.
- Verpakking komt niet overeen met de opgegeven verzendmethode of bestemming.

- Een klant is ontwijkend en onduidelijk over de vraag of het product voor binnenlands gebruik, export of wederuitvoer is.
- Het bestelde artikel is niet compatibel met het technische niveau van het land waarnaar het wordt verzonden.
- Een klant wil contant betalen voor een zeer duur artikel, terwijl de verkoopvoorwaarden normaal gesproken kredietvoorwaarden voorschrijven.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE: PRIVACY EN INTELLECTUEEL EIGENDOM

De vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van HEICO is een van haar meest waardevolle bezittingen. Deze informatie omvat, maar is niet beperkt tot, klantgegevens en -relaties, contactlijsten, prijsstelling, bedrijfs- en marketingstrategieën en -plannen, procedures met betrekking tot voorstellen en het indienen hiervan, uitvindingen, ontwerpen, technologie, octrooien, auteursrechten, bedrijfseigen informatie, bedrijfsgeheimen, knowhow, procedures, handleidingen, lijsten met klanten, financiële gegevens, vertrouwelijke rapporten, hulpmiddelen, methoden en andere vertrouwelijke informatie.

Vanwege de aard van de bedrijfsactiviteiten hebben teamleden ook toegang tot of kennis van vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen van het bedrijf en van derden. Dit zijn waardevolle, bijzondere en unieke activa, en het vertrouwelijk houden van deze informatie en bedrijfsgeheimen is essentieel voor het voortbestaan van het bedrijf.

HEICO heeft veel verschillende soorten zakenrelaties met veel bedrijven en individuele personen. Soms zullen deze vrijwillig vertrouwelijke informatie over hun producten of bedrijfsplannen verstrekken om HEICO over te halen om een zakelijke relatie met hen aan te gaan. Op andere momenten kunnen wij vragen dat een derde partij vertrouwelijke informatie verstrekt zodat het bedrijf een potentiële zakelijke relatie met die partij kan beoordelen.

ONS BELEID

HEICO beschermt haar vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie op doortastende wijze en handhaaft haar rechten tegen anderen die deze zonder de juiste toestemming verkrijgen of gebruiken, inclusief teamleden.

HEICO respecteert de rechtmatige eigendomsrechten van anderen en vermijdt ongeoorloofd gebruik van intellectueel eigendom dat toebehoort aan andere personen of organisaties.

HEICO zet zich in voor de naleving van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming en cyberbeveiliging, en heeft een gerechtvaardigd

belang bij de bescherming van gegevens, en systemen die dergelijke gegevens bevatten, tegen ongeoorloofde toegang of misbruik.

HEICO zet zich in voor de naleving van wereldwijde wetgeving met betrekking tot de verwerking (inclusief de beveiliging) van persoonsgegevens van teamleden, klanten, leveranciers van HEICO en andere derden. Persoonsgegevens worden in brede zin gedefinieerd als alle informatie die direct of indirect betrekking heeft op een identificeerbare persoon (of in sommige rechtsgebieden, een rechtspersoon).

JOUW ROL

Houd alle kennis van vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van HEICO en haar klanten strikt geheim, zowel tijdens als na je dienstverband.

Gebruik of verspreid de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van HEICO uitsluitend ten behoeve van HEICO.

Meld elk oneigenlijk gebruik van klantgegevens of -informatie, of elke inbreuk op de beveiliging, onmiddellijk zodat passende maatregelen kunnen worden genomen.

Kom de verplichtingen betreffende vertrouwelijkheid en het niet openbaar maken van vertrouwelijke informatie en bedrijfsgeheimen van anderen, waaronder leveranciers en voormalige teamleden, met dezelfde zorgvuldigheid na als toegepast voor het beschermen van HEICO's eigen vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen.

Verzamel geen persoonsgegevens op bedrieglijke wijze.

Respecteer de privacyrechten en bescherm de informatie, netwerken en producten van HEICO tegen cyberrisico's.

GEBRUIK VAN HEICO-EIGENDOM EN -TECHNOLOGIE

Het beschermen van de bedrijfsmiddelen van HEICO is een belangrijke verantwoordelijkheid van elk teamlid. De bedrijfsmiddelen mogen uitsluitend voor zakelijke doeleinden worden gebruikt. Alle teamleden moeten ervoor zorgen dat bedrijfsmiddelen niet wederrechtelijk toegeëigend, aan anderen uitgeleend, verkocht of gedoneerd worden zonder de vereiste toestemming.

Onze technologie en gegevens zijn essentieel voor onze dagelijkse bedrijfsvoering. Het bedrijf heeft intern software ontwikkeld of de benodigde licenties verkregen om alle software die op onze systemen is geïnstalleerd te kunnen gebruiken. Bijgevolg zijn alle rechten op dergelijke software het uitsluitende eigendom van het bedrijf.

Technologie zal zich blijven ontwikkelen en van invloed zijn op hoe en waar mensen werken. Naast de verbeteringen die deze evolutie met zich mee kan brengen, ontstaan er ook nieuwe uitdagingen als we willen zorgen dat de technologie, systemen en gegevens van het bedrijf altijd veilig en beveiligd zijn.

ONS BELEID

HEICO heeft beveiligingsmaatregelen getroffen om onze technologie, systemen en elektronische gegevens te beschermen.

HEICO is eigenaar van alle informatie, communicatie en gegevens die verzonden worden door, ontvangen worden door of opgeslagen worden op de systemen, technologie en computers van HEICO, en HEICO mag deze informatie, communicatie en gegevens voor elk zakelijk doel inzien en beoordelen.

HEICO zet zich in voor de naleving van wettelijke beperkingen voor elektronische toegang en licenties van derden.

JOUW ROL

Bescherm de systemen, technologie en computers van het bedrijf, evenals de informatie en elektronische gegevens die daarin zijn opgeslagen.

Stel jezelf op de hoogte van en houd je aan het beleid en de richtlijnen met betrekking tot het gebruik van de systemen, technologie en gegevens van het bedrijf.

Gebruik de systemen, technologie en computers van HEICO op een verantwoorde manier en uitsluitend voor zakelijke doeleinden.

Gebruik de systemen, technologie en computers van HEICO uitsluitend voor toegang tot, gebruik van of het downloaden van software of systemen van derden waarvoor een geldige licentie of andere vereiste goedkeuring is verleend. Neem vragen op met de IT-afdeling van HEICO als je vragen hebt over specifieke software of een bepaald systeem.

Gebruik altijd je gezond verstand, redelijke discretie en uiterste voorzichtigheid bij het omgaan met alle informatie in elektronische bestanden, vooral wanneer je met informatie werkt vanuit huis of anderszins niet op kantoor bent.

Meld diefstal, poging tot diefstal, schade aan eigendommen en ander misbruik van HEICO-systemen, -technologie en -computers onmiddellijk aan je manager, IT-contactpersoon of de compliance officer.

MISBRUIK VAN VOORWETENSCHAP

Van tijd tot tijd kan het zijn dat teamleden toegang hebben tot informatie over het bedrijf van HEICO die nog niet onthuld is aan onze aandeelhouders en het investerende publiek. Materiële niet-openbare informatie betekent informatie met betrekking tot HEICO, haar bedrijfsactiviteiten of haar effecten die, indien openbaar gemaakt, waarschijnlijk de marktwaarde van HEICO-effecten zou beïnvloeden, of die door een redelijke belegger waarschijnlijk als belangrijk zou worden beschouwd bij de beslissing om dergelijke effecten te kopen, verkopen of aan te houden. Handelen in aandelen, inclusief met betrekking tot het uitoefenen van aandelenopties, op basis van voorwetenschap, *ongeacht* de omvang van de transactie, is een ernstige schending van de effectenwetgeving van de Verenigde Staten en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag, evenals boetes, straffen en gevangenisstraf indien de overheid tot vervolging overgaat.

HEICO hanteert tevens een beleid inzake handel met voorwetenschap, dat beschikbaar is op onze website.

ONS BELEID

HEICO verbiedt het gebruik of de verspreiding van materiële, niet-openbare informatie voor financieel of ander persoonlijk gewin.

HEICO hanteert kwartaalhandelsperioden waarin alleen directeurs, functionarissen en bepaalde aangewezen HEICO-teamleden effecten van HEICO mogen kopen en verkopen. Met uitzondering van wat is bepaald in het beleid inzake handel met voorkennis, zijn er geen uitzonderingen.

JOUW ROL

Handel niet in HEICO-effecten of -opties vanaf het moment dat je materiële, niet-openbare informatie over het bedrijf hebt ontvangen, totdat die informatie openbaar is geworden of niet langer materieel is. Je kunt beginnen met handelen na sluitingstijd op de eerste handelsdag na de openbare bekendmaking van de informatie. Als de informatie bijvoorbeeld op maandag openbaar wordt gemaakt, kan de handel na sluitingstijd op dinsdag van start gaan.

Help niemand anders, inclusief familieleden, bij het handelen in HEICO-effecten of -opties, of in effecten of opties van enig ander bedrijf, door hen op ongepaste wijze vertrouwelijke informatie te verstrekken of door hen aan te bevelen in dergelijke effecten of opties te handelen.

Handel niet in HEICO-effecten of opties als je toegang hebt tot interne financiële overzichten of materiële informatie met betrekking tot de verwachte financiële kwartaalcijfers die nog niet openbaar gemaakt zijn, van de sluiting van de handel op de laatste dag van een fiscaal kwartaal tot de handelssluiting op de eerste handelsdag die volgt op de openbaarmaking van de financiële resultaten voor het fiscale kwartaal.

Tevens mag je niet handelen in effecten van andere bedrijven waarover je materiële, niet-openbare informatie hebt verkregen in verband met je dienstverband bij HEICO.

Vermijd het delen van materiële voorwetenschap met personen of entiteiten buiten HEICO, tenzij dit noodzakelijk is voor de bedrijfsactiviteiten van HEICO en er adequate controlemaatregelen zijn getroffen (zoals een geheimhoudingsovereenkomst).

Deze beperkingen gelden ook voor transacties in HEICO-effecten, zelfs na beëindiging, wanneer men beschikt over materiële niet-openbare informatie.

Lees het beleid van HEICO inzake handel met voorwetenschap en houd je aan de daarin opgenomen vereisten.

Neem contact op met de CFO of juridisch adviseur van HEICO voordat je een order plaatst om in HEICO-effecten te handelen, als je niet zeker weet of je vrij kunt handelen of dat er een blackout-periode geldt.

COMMUNICATIE EN GEBRUIK VAN SOCIALE NETWERKEN

Of je communicatie nu via bedrijfsmail of sociale media verloopt, je communicatie kan een directe weerslag hebben op HEICO. Onjuiste of onnauwkeurige informatie kan de reputatie van het bedrijf schaden en een negatieve invloed hebben op het vermogen van HEICO om zaken te doen.

Sociale media hebben de manier waarop velen van ons dagelijks informatie delen, veranderd. Hoewel sociale media nieuwe mogelijkheden creëren voor communicatie en samenwerking, brengen ze ook extra verantwoordelijkheden met zich mee die we moeten kennen en nakomen. 'Sociale media' omvat een breed scala aan websites en online bronnen, waaronder sociale netwerksites (bijvoorbeeld Facebook, X, Instagram, Snapchat, YouTube, LinkedIn), blogs, sites voor het delen van foto's en video's, forums en chatrooms, naast vele andere die vandaag de dag bestaan of in de toekomst ontwikkeld kunnen worden.

ONS BELEID

HEICO vereist dat alle media- en promotionele verzoeken in lijn zijn met de bedrijfsdoelstellingen.

Teamleden die gemachtigd zijn om namens het bedrijf berichten te plaatsen op sociale media, mogen alleen informatie plaatsen voor geautoriseerde zakelijke doeleinden van HEICO en alleen informatie plaatsen die voldoet aan deze gedragscode en ander bedrijfsbeleid.

JOUW ROL

Verklaar of suggereer niet dat je het bedrijf vertegenwoordigt of namens het bedrijf spreekt wanneer je communiceert op openbare fora, online of anderszins, als je daartoe niet gemachtigd bent. Maak duidelijk dat je het bedrijf niet vertegenwoordigt en niet namens het bedrijf spreekt.

Ga verantwoordelijk om met het gebruik van persoonlijke sociale media-accounts; wat je plaatst, kan een negatieve invloed hebben op je reputatie en de reputatie van HEICO. Deze gedragscode is van toepassing op alle

vormen van communicatie, inclusief je persoonlijke berichten op sociale media.

Plaats geen vertrouwelijke informatie over HEICO of onze collega's, klanten, leveranciers of zakenpartners op sociale media.

Als je door een derde partij, zoals een journalist of analist, wordt benaderd om namens het bedrijf te spreken, beantwoord dan geen vragen en wijs hen door naar de co-CEO's of de CFO van HEICO.

RELATIES MET KLANTEN, LEVERANCIERS EN DERDE PARTIJEN

HEICO zet zich in voor een ethische en wettige toeleveringsketen. Als onderdeel hiervan zoeken we zakelijke partners, zoals klanten, leveranciers, agenten of andere derden, die zich net zo inzetten voor ethische bedrijfspraktijken als wij. HEICO streeft ernaar om zaken te doen met een hoge mate van integriteit. Onze producten en diensten zijn ontworpen met het oog op hoge internationale normen die voldoen aan toepasselijke wet- en regelgeving en contractuele verplichtingen. Wij zorgen ervoor dat onze facturen accuraat zijn met betrekking tot de prijzen, voorwaarden en bepalingen voor de verkoop van onze producten en diensten.

Hoewel het grootste deel van HEICO's handel wordt gedaan door de verkopers van HEICO, contracteert HEICO soms commerciële vertegenwoordigers, agenten, aannemers en andere derde partijen om diensten te verlenen en namens het bedrijf te handelen. Het is van het grootste belang dat dergelijke derden ook de integriteit en ethische normen van onze toeleveringsketen hanteren.

ONS BELEID

Het is belangrijk om het gedrag van derden die we inschakelen, waaronder consultants, lobbyisten en verkoopvertegenwoordigers of -agenten, nauwlettend te evalueren en te controleren om ervoor te zorgen dat ze de toepasselijke wetgeving volledig naleven en de hoogste ethische normen hanteren. Extra aandacht gaat hierbij uit naar zakenpartners die namens ons contact hebben met overheidsfunctionarissen.

HEICO moet de nodige due diligence uitvoeren ten aanzien van haar zakenpartners, zowel nationaal als internationaal, om er zeker van te zijn dat zij niet voorkomen op de SDN-lijst of op andere lijsten van door de Amerikaanse overheid gesanctioneerde of verboden partijen.

Leveranciers, verkoopvertegenwoordigers, agenten en distributeurs moeten met dezelfde zorg worden gekozen en met hetzelfde respect worden behandeld als onze klanten.

Provisie, vergoedingen en kortingen moeten:

- schriftelijk worden vastgelegd in een overeenkomst;
- de waarde weergeven die HEICO hecht aan de geleverde dienst;
- mogen nooit hoger zijn dan de bedragen die in onze branche gebruikelijk zijn en redelijk worden geacht.

De door derden te verlenen diensten moeten legaal, correct en gedocumenteerd zijn.

Betalingen:

- Mogen nooit contant worden gedaan, behalve in noodgevallen op locaties waar geen alternatieve betaalmethode beschikbaar is en na voorafgaande goedkeuring van de compliance officer of de juridische afdeling van HEICO;
- Zijn alleen mogelijk op basis van een correcte en volledige factuur.

Ga geen contract of overeenkomst aan met een bedrijf waarin een overheidsfunctionaris of teamlid een significant belang heeft zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de co-CEO's, de CFO of de juridische afdeling van HEICO.

JOUW ROL

Zorg ervoor dat de relaties van het bedrijf met derden altijd correct, wettig en schriftelijk vastgelegd zijn, zowel feitelijk als naar buiten toe, wanneer dergelijke relaties zich voordoen.

Zorg ervoor dat derden die het bedrijf vertegenwoordigen op de hoogte zijn van hun verantwoordelijkheid om in overeenstemming met deze gedragscode te handelen.

VRIJE EN EERLIJKE CONCURRENTIE ANTITRUST

De Verenigde Staten, en de meeste andere landen, hebben wetten die ontworpen zijn voor het aanmoedigen en beschermen van vrije en eerlijke concurrentie. Deze wetten regelen de relaties tussen HEICO en concurrenten, waaronder prijsbeleid, kortingen, biedingen, kredietvoorwaarden, promotionele kortingen, exclusieve dealerschappen of distributieovereenkomsten, beperkingen op het voeren van concurrerende producten, marketing- of ontwikkelingsstrategieën voor producten of diensten, en vele andere handelspraktijken.

Antitrustwetten, ook wel bekend als 'mededingingswetten' of 'consumentenbeschermingswetten', zijn er om bedrijven die eerlijk concurreren te beschermen en bedrijven die dat niet doen te straffen. HEICO moet deze wetten daarom volledig begrijpen om naleving te garanderen en zelfs de schijn van onwettige activiteiten te vermijden, omdat schending van antitrustwetten ernstige gevolgen heeft.

ONS BELEID

HEICO streeft ernaar om zowel de letter als de geest van de antitrustwetgeving na te leven en mag nooit samenspannen met andere bedrijven op een manier die klanten de voordelen van concurrentie zou ontnemen.

HEICO streeft ernaar geen oneerlijke uitspraken te doen over onze concurrenten en geen concurrentie-informatie te vergaren via onethische of illegale middelen.

HEICO staat leveranciers over het algemeen toe om haar producten of diensten aan concurrenten van HEICO te verkopen, behalve wanneer de producten of diensten zijn ontworpen, gefabriceerd of ontwikkeld met behulp van bedrijfsgeheimen van HEICO of een zakenpartner van HEICO.

JOUW ROL

Ga GEEN formele overeenkomst, informele overeenkomst of mondelinge afspraak aan met een concurrent die bedoeld is of de indruk kan wekken dat deze bedoeld is om:

- vaste prijzen of voorwaarden vast te stellen;
- markten, klanten of regio's te verdelen, toe te wijzen of te manipuleren;
- aanbestedingsprocessen te manipuleren; of
- onrechtmatig diensten aan elkaar te koppelen of bundelen door de aankoop van een product of dienst afhankelijk te maken van de aankoop van een ander product of dienst, wanneer dergelijk gedrag klanten schade kan berokkenen.

Vermijd overeenkomsten of afspraken van welke aard dan ook met concurrenten die ongepast zouden kunnen lijken.

Stop onmiddellijk het gesprek, maak duidelijk dat je niet kunt deelnemen en meld het incident direct aan de general counsel van HEICO als een leverancier, concurrent of andere zakenpartner tijdens een vergadering, beurs of in een andere setting met je probeert te praten over een van de onderwerpen die in dit hoofdstuk worden genoemd.

TRANSACTIES EN INTERACTIES MET OVERHEDEN

HEICO Corporation en dochterondernemingen hiervan hebben altijd de hoogste normen en waarden gehanteerd bij het omgaan met potentiële en bestaande klanten, waaronder overheidsinstanties en -entiteiten. Het specifieke doel van deze richtlijn is het bevestigen van het beleid van HEICO met betrekking tot transacties met de Amerikaanse overheid en met andere overheden. Onregelmatigheden met betrekking tot het inkoopproces van de overheid kan de reputatie van het bedrijf schaden en anderszins leiden tot ernstige nadelige gevolgen voor het bedrijf en voor betrokken teamleden, waaronder ontslag, boetes, straffen en gevangenisstraf.

Bij de samenwerking met overheidsfunctionarissen of -instanties, waaronder bedrijven die eigendom zijn van of onder zeggenschap staan van de overheid, is HEICO verplicht het toepasselijke bedrijfsbeleid en de geldende wet- en regelgeving te kennen en na te leven die van toepassing zijn op onze interacties met dergelijke overheidsklanten of -instanties. Het is belangrijk om te weten dat deze regels strenger en complexer kunnen zijn dan de regels die gelden voor onze omgang met zakelijke klanten.

ONS BELEID

Om de uitstekende reputatie van het bedrijf als betrouwbare leverancier te behouden vereist HEICO dat alle teamleden zich zullen onthouden van elk gedrag dat uitgelegd zou kunnen worden als in strijd met de wet wanneer zij te maken hebben met de overheid van de Verenigde Staten, andere overheden en hun respectievelijke functionarissen.

HEICO streeft ernaar de hoogste ethische normen van eerlijkheid en integriteit na te leven bij het zakendoen met overheden en het proberen te verwerven van overheidsopdrachten. Elke schending van dit vertrouwen zal aanleiding geven tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

HEICO zal zich houden aan de specifieke regels, procedures en beperkingen met betrekking tot het contact leggen met of het voeren van gesprekken over werkgelegenheid en contracten met huidige of voormalige overheidsmedewerkers. Heb je vragen, neem dan vooraf contact op met de juridische afdeling van HEICO.

HEICO zal zich houden aan de voorwaarden van onze overheidscontracten en andere toepasselijke regelgeving met betrekking tot de bescherming van vertrouwelijke en andere gevoelige informatie. Deze informatie zal alleen beschikbaar worden gesteld aan diegenen die deze nodig hebben voor zakelijke doeleinden en die de vereiste overheidsgoedkeuring of andere toestemmingen hebben verkregen.

JOUW ROL

Onderneem geen ongeoorloofde acties die HEICO een oneerlijk concurrentievoordeel zouden opleveren, zoals het verkrijgen of gebruiken van gevoelige inkoop- of prijsinformatie.

Zorg voor de juistheid en volledigheid van alle verklaringen van het bedrijf, inclusief prijsopgaven en offertes.

Je mag geen enkele vorm van omkoping of smeergeld aanbieden of beloven aan of vragen of accepteren van een huidige of potentiële overheidsklant of -functionaris.

Vraag of accepteer geen enkele vorm van omkoping of een geschenk van een leverancier in ruil voor een gunstige behandeling bij de toekenning of uitvoering van een overheidscontract.

Zorg ervoor dat het bedrijf alleen gebruikmaakt van gerenommeerde consultants, verkoopagenten of andere professionele dienstverleners en onafhankelijke contractanten voor legitieme, wettelijke doeleinden.

Zorg voor de juistheid van alle verklaringen en documenten die het bedrijf aan overheidsklanten

verstrekt (inclusief rapporten over faciliteiten en kwaliteit, en gegevens over kosten en prijzen).

Om te voorkomen dat er onterecht kosten in rekening worden gebracht, dien je je gewerkte tijd nauwkeurig te registreren en je tijd alleen toe te wijzen aan projecten waaraan je daadwerkelijk werkt.

Houd je aan alle contractvoorwaarden en gebruik nooit eigendommen, apparatuur of materialen van de overheid op een manier die in strijd is met de toepasselijke wetgeving of contractuele afspraken.

Houd je aan alle toepasselijke regels en voorschriften die bepalen hoe wij huidige of voormalige overheidsmedewerkers betrekken bij gesprekken over mogelijke vacatures bij HEICO.

Bescherm de vertrouwelijke en andere gevoelige informatie die HEICO verkrijgt in verband met de werkzaamheden die we uitvoeren voor onze overheidsklanten.

Je mag geen vertrouwelijke of anderszins gevoelige overheidsinformatie delen, verspreiden of openbaar maken op een manier die in strijd is met de voorwaarden van onze overheidscontracten.

Hoewel dit niet de enige regelgeving is waarmee rekening moet worden gehouden, is het raadzaam om bij contacten met de overheid bijzondere aandacht te besteden aan de volgende punten:

- Naleving van mededingingswetten.
- Beleidsrichtlijnen van overheidsinstanties met betrekking tot zakelijk entertainment en giften.
- Naleving van overheidsregelgeving inzake belangenconflicten.
- Certificering van kosten- en prijsgegevens waar van toepassing.
- Correcte kostenallocatie van contracten.
- Toegestane kosten voor overheidscontracten.

- Naleving van eisen op het gebied van kwaliteitscontrole.

Besprek eventuele onduidelijkheden met betrekking tot de in dit gedeelte genoemde onderwerpen met de juridische afdeling van HEICO.

VRIJSTELLINGEN VAN DE GEDRAGSCODE

Het is doorgaans niet toegestaan om af te wijken van enige bepaling van de gedragscode. In uitzonderlijke omstandigheden kan HEICO het gepast vinden om een verzoek van een teamlid goed te keuren voor een handeling die anders niet in overeenstemming zou zijn met onze gedragscode. Een vrijstelling van onze gedragscode moet vooraf worden aangevraagd en kan alleen worden verleend door de co-voorzitters en co-CEO's, de CFO of de juridisch adviseur van HEICO. De auditcommissie moet van een dergelijke vrijstelling op de hoogte worden gesteld. Vrijstellingen van deze gedragscode voor leden van de raad van bestuur of leidinggevend personeel van het bedrijf kunnen alleen worden verleend door de raad van bestuur of een bevoegde commissie daarvan en moeten onmiddellijk aan de aandeelhouders bekendgemaakt worden overeenkomstig de Sarbanes-Oxley-wet van 2002. Wanneer vrijstelling verleend wordt, zorgt de raad van bestuur of een hierdoor aangewezen commissie ervoor dat alle passende controles aanwezig zijn om het bedrijf en diens aandeelhouders te beschermen.

ETHISCHE CODE VOOR HOGERE FINANCIËLE EN ANDERE KADERLEDEN

HEICO heeft een specifieke ethische code voor hogere financiële en andere kaderleden aangenomen met betrekking tot financiële aangelegenheden, waaronder de CEO en CFO van HEICO (zie bijlage II hieronder). Deze Ethische code is aangenomen om de voortdurende integriteit van de financiële boekhouding en rapportageprocedures van het bedrijf te verzekeren overeenkomstig de toepasselijke wetgeving.

ZAKELIJKE GEDRAGSCODE ONTVANGST EN BEVESTIGING DOOR TEAMLID

Ik heb een exemplaar van de zakelijke gedragscode van HEICO Corporation ontvangen en deze zorgvuldig gelezen. Ik begrijp alle daarin genoemde richtlijnen, procedures en beleidsregels en ga ermee akkoord deze na te leven. Ik begrijp en ga ermee akkoord dat als ik de richtlijnen, procedures en beleidsregels in de Zakelijke gedragscode overtreed, er disciplinaire maatregelen tegen mij kunnen worden genomen naar aanleiding van mijn gedrag en ik zelfs ontslagen kan worden.

Ik begrijp dat ons bedrijf zich het recht voorbehoudt om alle of een deel van de informatie in deze Zakelijke gedragscode te allen tijde te wijzigen, aan te passen of te verwijderen, al naar gelang de omstandigheden van het bedrijf dit vereisen.

Ik begrijp verder dat het ondertekenen van dit ontvangst- en bevestigingsformulier geen rechten, voordelen of een dienstverband verleent, noch beoogt te verlenen, en evenmin een garantie vormt voor voortzetting van de arbeidsrelatie of voor een andere arbeidsrelatie dan een opzegbare arbeidsrelatie.

Handtekening: _____

Datum: _____

Naam in blokletters: _____

Dochteronderneming/Locatie: _____

Afdeling/Leidinggevende: _____

HEICO CORPORATION FRAUDEBELEID

Achtergrond

Het fraudebeleid van HEICO Corporation is opgezet om het ontwikkelen van controles te vergemakkelijken die bijdragen aan het opsporen en voorkomen van fraude door of tegen HEICO Corporation en een of meerdere van diens dochterondernemingen (gezamenlijk 'het bedrijf'). Het is de intentie van het bedrijf om een samenhangend ondernemingsgedrag te stimuleren door richtlijnen te bieden betreffende de definitie, rollen, verantwoordelijkheden en het melden van fraude.

Bereik van het beleid

Dit beleid is van toepassing op elke onregelmatigheid, of vermoedelijke onregelmatigheid, waarbij teamleden, maar ook aandeelhouders, consultants, leveranciers en aannemers betrokken zijn.

Elke vereiste onderzoeksactiviteit zal worden uitgevoerd zonder rekening te houden met de anciënniteit, functie/titel of de relatie met het bedrijf van de vermoedelijke overtreder.

Definitie van fraude

Fraude is elke opzettelijke handeling of nalatigheid die erop gericht is om anderen te bedriegen of misleiden met als gevolg dat het slachtoffer verlies lijdt en/of de dader er voordeel bij heeft. Fraude kan naar categorie geordend worden in frauduleuze financiële rapportage, verduistering van bedrijfsmiddelen en ongepaste of ongeautoriseerde uitgaven. Fraude kan zich voordoen bij een of meer van de volgende zaken:

- Frauduleuze financiële rapportage – De opzettelijke manipulatie van financiële informatie met inbegrip van financiële overzichten, die kan leiden tot:
 - a) onjuist gemelde inkomsten en/of uitgaven;
 - b) onjuist weergegeven bedragen in de balans, met inbegrip van reserves;
 - c) onjuist verbeterde en/of verhulde openbaarmakingen;
 - d) het verbergen van verduistering van bedrijfsmiddelen;
 - e) het verbergen van ongeautoriseerde kwitanties en uitgaven; en
 - f) het verbergen van ongeautoriseerd(e) verwerving, vervreemding en/of gebruik van bedrijfsmiddelen.
- Verduistering van bedrijfsmiddelen – Het misbruiken of stelen van materiële (contant geld, inventaris) en immateriële (bedrijfseigen producten, klanteninformatie) bedrijfsmiddelen, wat kan leiden tot aanzienlijke verliezen voor het bedrijf.
- Corruptie – Oneerlijke handelingen die kunnen leiden tot het betalen van omkoopsommen of het doen van giften aan bedrijven, particulieren en/of overheidsfunctionarissen, het ontvangen van omkoopsommen en smeergelden en medeplichtigheid aan fraude door andere partijen.

Rollen/verantwoordelijkheden

Het management is verantwoordelijk voor het opsporen en voorkomen van fraude, verduistering en andere onregelmatigheden. Alle teamleden zijn verantwoordelijk voor het melden van vermoedelijk oneerlijke of frauduleuze activiteiten indien ze hier kennis van krijgen. Elke geconstateerde of vermoede onregelmatigheid moet onmiddellijk worden gemeld aan onze anonieme en vertrouwelijke hotline, de compliance officer (directeur interne audit), de juridische afdeling van HEICO of de CEO van de desbetreffende HEICO Flight Support/HEICO Electronic Technologies-divisie. Gemelde overtredingen zullen onmiddellijk en grondig worden onderzocht in overeenstemming met het bedrijfsbeleid en de toepasselijke wetgeving. Op advies en met goedkeuring van de juridische afdeling van HEICO kan het bedrijf de vermeende overtredingen melden aan de bevoegde autoriteiten. Teamleden zijn verplicht mee te werken aan onderzoeken van het bedrijf.

Onderzoeksresultaten

Bevestiging van frauduleuze activiteit zal beëindiging van het dienstverband tot gevolg hebben, aangezien het bedrijf een 'nultolerantiebeleid' hanteert voor het begaan van fraude.

Bevestiging van ontvangst van het fraudebeleid

(Jaarlijks in te vullen door alle teamleden)

Ik heb het fraudebeleid van HEICO ontvangen en gelezen en begrijp de richtlijnen in het beleid. Ik begrijp dat van mij verlangd wordt om op jaarbasis deze ontvangstbevestiging van het huidige fraudebeleid te ondertekenen, samen met mijn ontvangstbevestiging van de zakelijke gedragscode, zoals door het bedrijf gevraagd.

Ik weet dat als ik vragen heb over de betekenis of toepassing van het fraudebeleid, ik kan overleggen met mijn manager of leidinggevende, de afdeling personeelszaken, de juridisch adviseur of de anonieme en vertrouwelijke hotline, al naar gelang van toepassing, in de wetenschap dat mijn vragen of meldingen aan deze bronnen vertrouwelijk gehouden zullen worden.

Ondertekend: _____

Naam werknemer: _____

Dochteronderneming en afdeling _____

Datum: _____

**HEICO CORPORATION
ETHISCHE CODE VOOR HOGERE FINANCIËLE EN
ANDERE KADERLEDEN**

(Teamleden die deze vragenlijst in moeten vullen krijgen hiervan jaarlijks bericht)

Hoge financiële en andere topkaderleden die te maken hebben met financiële kwesties (kaderleden) vervullen een belangrijke en vooraanstaande rol in het ondernemingsbestuur. Als onderdeel van het leiderschapsteam van HEICO hebben kaderleden zowel de verantwoordelijkheid als de bevoegdheid om de belangen van alle belanghebbenden in het bedrijf, met inbegrip van aandeelhouders, klanten, teamleden en leveranciers, te beschermen, in evenwicht te houden en te behouden. Kaderleden vervullen deze verantwoordelijkheid door beleidsrichtlijnen en procedures die toegepast worden voor het functioneren van de financiële organisatie van het bedrijf voor te schrijven en uit te voeren, en door te getuigen van het volgende:

I. Eerlijk en ethisch gedrag

Kaderleden moeten blijk geven van de hoogste normen van eerlijk en ethisch gedrag en dit bevorderen door het opzetten en toepassen van beleid en procedures die:

- professionele integriteit in alle aspecten van de financiële organisatie aanmoedigen en belonen, door het wegnemen van remmingen en barrières voor verantwoordelijk gedrag, zoals dwang, angst voor represailles of vervreemding van de financiële organisatie of het bedrijf zelf;
- het optreden of voorkomen van conflicten verhinderen of elimineren tussen wat in het beste belang van het bedrijf is en wat zou kunnen resulteren in materieel persoonlijk gewin voor de financiële organisatie, met inbegrip van haar kaderleden;
- leden van de financiële organisatie van een mechanisme voorzien om het seniormanagement te informeren over afwijkingen in de praktijk van beleidsrichtlijnen en procedures die eerlijk en ethisch gedrag regelen;
- persoonlijke ondersteuning tonen voor zulke beleidsrichtlijnen en procedures door middel van periodieke communicatie die deze ethische normen kracht bijzet door de hele financiële organisatie.

II. Financiële verslagen en periodieke rapporten

Kaderleden moeten de transactie- en rapportagesystemen en -procedures van het bedrijf opzetten en beheren om ervoor te zorgen dat:

- zakelijke transacties correct geautoriseerd zijn en geheel en accuraat zijn ingeschreven in de boekhouding en bescheiden van het bedrijf, in overeenstemming met de in de Verenigde Staten algemeen aanvaarde grondbeginselen voor boekhouding (GAAP) en met het vastgestelde

financiële beleid van het bedrijf;

- het bewaren of op de juiste manier verwijderen van bedrijfsgegevens in overeenstemming is met het vastgestelde financiële beleid van het bedrijf en de van toepassing zijnde wettelijke en regelgevende vereisten;
- periodieke financiële mededelingen en rapporten (zowel intern als extern) worden gedaan en ingediend op een manier die zorgt voor de hoogste mate van duidelijkheid met betrekking tot inhoud en betekenis zodat de lezers en gebruikers snel en accuraat hun belang en gevolgen kunnen vaststellen;
- voordat de juistheid van de aan de centrale boekhoudafdeling gerapporteerde informatie wordt bevestigd, redelijke zorgvuldigheid zal worden toegepast om ervoor te zorgen dat aan alle interne financiële rapportage-eisen is voldaan en dat alle afwijkingen van normale transacties worden besproken en beoordeeld met een bedrijfscontroller of de Chief Financial Officer van HEICO voordat de financiële rapporten worden afgerond.

III. Naleving van toepasselijke wetten, regels en voorschriften

Kaderleden moeten mechanismes opzetten en onderhouden om:

- leden van de financiële organisatie te informeren over alle federale, staats- of lokale statuten, regelgeving of administratieve procedures die het functioneren van de financiële organisatie en het bedrijf in het algemeen beïnvloeden
- te controleren of de financiële organisatie alle van toepassing zijnde federale, staats- of lokale statuten, regelgeving of administratieve regelgeving naleeft;
- elke afwijking van toepasselijke federale, staats- of lokale wet- of regelgeving snel en zeker vast te stellen, te rapporteren en te corrigeren.

IV. Onmiddellijke interne melding van schending van de gedragscode

Schendingen van deze ethische code moeten onmiddellijk worden gemeld aan de Chief Financial Officer, de juridisch afdeling, de Compliance Officer, of anoniem via het gratis hotlinenummer van het bedrijf. Dergelijke schendingen zullen onmiddellijk worden onderzocht en kunnen resulteren in beëindiging van het arbeidsverband.

In mijn rol als kaderlid van _____, verklaar ik dat ik de bovenstaande grondbeginselen en verantwoordelijkheden, die een leidraad vormen voor mijn professionele en ethische gedrag, naleef en verdedig.

Ondertekend: _____

Naam kaderlid: _____

Dochteronderneming: _____ Datum: _____

VRAGENLIJST OVER BELANGENCONFLICTEN

(Teamleden die deze vragenlijst in moeten vullen krijgen hiervan jaarlijks bericht)

Zie de bijgaande definities van de termen voor het beantwoorden van de volgende vragen:

1. Heb jij, of heeft een van jouw relaties een belang, direct of indirect, in een persoon, bedrijf of onderneming dat/die
 - (a) concurreert, of waarvan redelijkerwijs verwacht kan worden dat dit/deze concurreert met het bedrijf?
Ja_____Nee_____
 - (b) aan het bedrijf goederen, materialen of diensten of eigendommen van welke soort ook levert, of waarvan verwacht kan worden dat dit/deze die levert?
Ja_____Nee_____
 - (c) het bedrijf goederen, materialen of diensten of eigendommen van welke soort ook levert, of waarvan verwacht kan worden dat dit die levert?
Ja_____Nee_____
2. Heb jij of heeft een van jouw relaties, direct of indirect een product of eigendom (bestaand, persoonlijk, materieel of immaterieel) of dienst aan of van het bedrijf verkocht, gekocht, geleased of in licentie gegeven, of een andere transactie afgesloten met het bedrijf?
Ja_____Nee_____
3. Zijn er familieleden van je in dienst bij het bedrijf?
Ja_____Nee_____
4. Heb jij of heeft een naast familielid betalingen of een belofte van betaling op een latere datum ontvangen van een leverancier of klant van het bedrijf of een agent of leverancier van een klant van het bedrijf?
Ja_____Nee_____

Als het antwoord op de vraag hierboven ja is, noem dan de partij(en) van wie je het item of de items hebt ontvangen, geef een hele korte beschrijving van het/de item(s) (niet meer dan 3 woorden) en de geschatte waarde ervan.
5. Heb je andere relaties of transacties waarvan redelijkerwijs aangenomen kan worden dat ze een mogelijk belangenconflict kunnen veroorzaken?
Ja_____Nee_____

Handtekening werknemer:_____Datum:_____

Naam in blokletters:_____

Dochteronderneming:_____Titel:_____

DEFINITIES VAN TERMEN

Relatie

1. Elke persoon, firma, onderneming of organisatie waarvan de medewerker kaderlid of partner is of, direct of indirect, de uiteindelijke gerechtigde van tien procent of meer van aandelen van welke categorie dan ook, of
2. Elk fonds of ander bezit waarin de medewerker een belangrijk financieel belang heeft of waarvoor deze persoon de functie van beheerder of een vergelijkbare functie bekleedt, of
3. Elke zoon, dochter, broer, zus of ouder van de medewerker of zijn of haar echtgeno(o)t(e), de echtgeno(o)t(e) van een medewerker en elk familielid van de medewerker of zijn/haar echtgeno(o)t(e) die in hetzelfde huis woont als deze medewerker.

Het woord 'relatie' omvat geen banken, trustmaatschappijen, verzekeringsmaatschappijen of andere soortgelijke financiële instellingen onder toezicht van de staats- of federale overheid.

Bedrijf

De term 'bedrijf' betekent HEICO Corporation en elke aangesloten onderneming, divisie en dochteronderneming van het bedrijf.

Naast familielid

Elke ouder, kind, broer of zus (inclusief volle broers en zussen, geadopteerde broers en zussen, stiefbroers en -zussen en halfbroers en -zussen).

Belang

Een werknemer wordt geacht een 'belang' in een persoon, bedrijf of onderneming te hebben als hij/zij of een van zijn/haar relaties:

1. een belang bezit, direct of indirect in het bedrijf of eigendom van een dergelijke persoon, firma of onderneming, of
2. goederen, materialen, diensten of eigendommen van welke aard dan ook levert aan een dergelijke persoon, firma of onderneming, of
3. op enige wijze kredietnemer of schuldeiser (anders dan als deposant bij een erkende bankinstelling), medewerker, agent, vertegenwoordiger, kaderlid, directeur of consultant is van een dergelijke persoon, firma of onderneming.

Om praktische redenen wordt een individu echter niet geacht een 'belang' te hebben:

1. in een onderneming, op grond van het in bezit hebben van minder dan 1% van

een categorie effecten die door een dergelijke onderneming worden uitgegeven als de onderneming een overheidsbedrijf is en de effecten genoteerd staan op een erkende aandelenbeurs of als deze over-the-counter verkocht worden en regelmatig voorkomen op door The Wall Street Journal gepubliceerde lijsten, tenzij deze persoon dergelijke effecten heeft verworven in de wetenschap dat onderhandelingen werden overwogen of gaande waren tussen het bedrijf en een dergelijke onderneming, waarbij die onderneming een leverancier zou kunnen worden of door het bedrijf zou kunnen worden toegeleverd, of waarbij het bedrijf een bezit of financiële positie zou kunnen verwerven in of met betrekking tot een dergelijke onderneming, of

- 2 in een persoon, firma of onderneming als het belang slechts bestaat uit door een dergelijke persoon, firma of onderneming van een relatie in een administratieve of een andere niet-leidinggevende functie.

Andere relaties of transacties

Deze term omvat, maar is niet beperkt tot, het actief handelen in effecten van HEICO Corporation; het aankopen van effecten in een bedrijf dat in bespreking is over overname door HEICO Corporation; het aankopen van eigenaarschap van belangen in HEICO Corporation; en het aanvaarden van aanzienlijke geschenken, entertainment of privileges.

Betaling

Het geven van iets van waarde, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, contant geld, maaltijden of voedsel, effecten, financiële instrumenten, obligaties, merchandise, gebruik van onroerend goed, gebruik van auto's, gebruik van vliegtuigen, gebruik van andere producten, reizen en reisgerelateerde uitgaven, het betalen van rekeningen of onkosten ten behoeve van de medewerker of een naast familielid voor een bedrag hoger dan in totaal \$ 100 van een dergelijke leverancier, klant of een hiermee verbonden partij, gedurende de afgelopen 12 maanden of als je van plan bent om datzelfde te ontvangen gedurende de komende 12 maanden. Elke persoon of onderneming die eigendom is of beheerd wordt door een leverancier of klant, of die onder gemeenschappelijke controle van een partij staat is een verbonden partij (slechts ter voorbeeld: als leverancier XYZ en leverancier QRS beide eigendom zijn van ABC Corp., dan zijn XYZ en QRS verbonden partijen en moet je alle betalingen bekendmaken van boven \$ 100 voor XYZ en QRS tezamen, want deze worden niet als aparte partijen beschouwd). Een geschenk (geschenken) ter waarde van meer dan \$ 100 is (zijn) niet noodzakelijkerwijs in strijd met het bedrijfsbeleid, maar het niet openbaar maken ervan is dat wel.

ETHISCHE CODE EN GEDRAGSNORMEN BIJ TRANSACTIES MET OVERHEDEN

(Teamleden die deze vragenlijst in moeten vullen krijgen hiervan jaarlijks bericht)

Hierbij verklaar ik dat ik Transacties en interacties met overheden op pagina 27 van de zakelijke gedragscode van HEICO Corporation heb gelezen (of opnieuw heb gelezen).

Verder verklaar ik dat ik als medewerker zelf verantwoordelijk ben voor het naleven van deze codes en normen en tevens verantwoordelijk ben voor het melden van schendingen hiervan aan mijn leidinggevende.

Bovendien erken ik dat ik als manager en/of leidinggevende verantwoordelijk ben om bij het toezicht op teamleden die aan mij rapporteren de nodige actie te ondernemen om naleving van deze codes en normen te verzekeren.

Handtekening werknemer: _____ Datum: _____

Naam in blokletters: _____

Dochteronderneming: _____ Titel: _____