CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES

12 juin 2026

MESSAGE DE NOS COPRÉSIDENTS ET CODIRECTEURS GÉNÉRAUX

Chez HEICO, nous menons nos activités avec la plus grande honnêteté, intégrité et éthique. Cette approche est la pierre angulaire de notre entreprise, et c'est elle qui nous permet de fabriquer des produits de grande qualité, d'offrir des services exceptionnels, de fournir un service à la clientèle hors pair et d'exceller dans tout ce que nous faisons.

Il ne s'agit pas d'un document exhaustif, mais plutôt d'un guide sommaire expliquant les orientations importantes qui sous-tendent notre éthique commerciale et notre intégrité professionnelle. Ces normes s'appliquent à tous les collaborateurs de HEICO, dans toutes les filiales de l'entreprise. De plus, des politiques plus détaillées s'appliquent à d'autres situations et à d'autres personnes en fonction des domaines de responsabilité spécifiques et du lieu.

Après la lecture de ce Code de conduite des affaires, nous vous encourageons à discuter de son contenu avec vos collègues et à poser des questions si certains points ne vous semblent pas clairs. Si vous avez connaissance d'événements ou de transactions qui enfreignent le présent Code de conduite des affaires, l'une de nos autres politiques ou les lois applicables, il est de votre responsabilité de communiquer rapidement ces informations à votre responsable, aux ressources humaines, au président de votre filiale, au responsable de la conformité (directeur de l'audit interne), au service juridique de HEICO ou à notre ligne d'assistance téléphonique anonyme et confidentielle mise en place à cet effet.

Votre collaboration en la matière est essentielle pour garantir que HEICO continue à mener ses activités dans le respect des principes d'honnêteté et d'éthique.

Eric A. Mendelson
Coprésident
Codirecteur général
Société HEICO

Victor H. Mendelson
Coprésident
Codirecteur général
Société HEICO

TABLE DES MATIÈRES

OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET LIGNES DIRECTRICES 1

CE QUE LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DOIVENT FAIRE 2

LE PROCESSUS DE SIGNALEMENT 3

POLITIQUE CONTRE LES REPRÉSAILLES 5

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION 6

ÉGALITÉ DES CHANCES 7

ENVIRONNEMENT, SANTÉ ET SÉCURITÉ 8

DROITS DE L'HOMME : LUTTE CONTRE LA TRAITE DES ÊTRES HUMAINS, LE TRAVAIL FORCÉ ET LES MINERAIS PROVENANT DE ZONES DE CONFLIT 9

CONFLITS D'INTÉRÊTS 10

FRAUDE, LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET CORRUPTION 11

REGISTRES ET PRATIQUES COMPTABLES 13

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT 15

LOIS SUR L'EXPORTATION/L'IMPORTATION ET MESURES CONTRE LE BOYCOTT 16

INFORMATIONS CONFIDENTIELLES : VIE PRIVÉE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 18

UTILISATION DES BIENS ET DE LA TECHNOLOGIE DE HEICO 19

DÉLIT D'INITIÉ 20

COMMUNICATION ET UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX 21

RELATIONS AVEC LES CLIENTS, LES FOURNISSEURS ET LES TIERS 22

CONCURRENCE LIBRE ET LOYALE : DROIT DE LA CONCURRENCE 23

TRANSACTIONS ET INTERACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS 24

DÉROGATIONS AU CODE 26

CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES HAUTS RESPONSABLES FINANCIERS ET AUTRES DIRIGEANTS 26

CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES REÇU ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES COLLABORATEURS 27

ANNEXE I (POLITIQUE ANTIFRAUDE)

ANNEXE II (CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES HAUTS DIRIGEANTS FINANCIERS ET AUTRES DIRIGEANTS)

ANNEXE III (QUESTIONNAIRE RELATIF AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS)

ANNEXE IV (CODE DE DÉONTOLOGIE ET NORMES DE CONDUITE POUR LES TRANSACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS)

OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET LIGNES DIRECTRICES

Le Code de conduite des affaires de HEICO (ci-après dénommé « notre Code ») a été élaboré afin de renforcer nos politiques et de servir de guide pour mener nos activités avec intégrité. Chacun d'entre nous au sein de HEICO Corporation et ses filiales (collectivement, « HEICO » ou la « Société »), y compris tous nos dirigeants, administrateurs, employés et sous-traitants (collectivement, les « Membres de l'équipe »), est tenu de comprendre et de respecter notre Code ainsi que nos autres politiques, et de se conformer à toutes les lois applicables, quels que soient son poste et son lieu de travail.

Notre code énonce les principes directeurs fondamentaux qui régissent la conduite de nos activités. Notre Code doit servir à identifier et à résoudre les problèmes éthiques et juridiques susceptibles de se présenter dans le cadre de nos activités. Ce code ne saurait se substituer à la mise en œuvre constante du bon sens et de l'intégrité personnelle. Nous ne pouvons pas être experts dans toutes les lois et réglementations qui s'appliquent à notre activité, mais nous sommes tenus de les connaître, de savoir comment elles s'appliquent à notre travail quotidien et de remettre en question notre façon d'agir en cas de doute.

Plus précisément, lorsque vous envisagez de prendre une décision ou que vous êtes confronté à un dilemme éthique, il convient de toujours vous poser les questions suivantes :

Est-ce légal et éthique ?

Est-ce conforme aux politiques de la Société ?

Cela protège-t-il ou préserve-t-il ma réputation ou celle de la Société ?

Serais-je à l'aise si cette action ou décision était rendue publique dans les médias, sur Internet, ou sur les réseaux sociaux ?

Serais-je à l'aise en discutant de mon action ou de ma décision avec mon supérieur hiérarchique, mes clients, ma famille ou mes amis ?

Est-ce sans danger pour la vie, la santé, le bien-être ou la réputation d'autrui ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « non », vous devriez alors reconsidérer votre action ou votre décision. Si vous avez encore des doutes, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, au président de la filiale HEICO, au service des ressources humaines, au responsable de la conformité ou au service juridique de HEICO. Mais ne transigez jamais avec votre intégrité.

Chez HEICO, votre respect de notre Code est essentiel à la poursuite du développement, à la conformité et à la réussite globale de l'entreprise. Bien que notre Code ne constitue pas un engagement contractuel de la part de l'entreprise et ne modifie en rien le statut d'emploi à durée indéterminée d'un membre de l'équipe, il impose néanmoins des obligations importantes à chacun d'entre vous. Nous vous remercions par avance de bien vouloir lire et de comprendre le contenu de notre Code. Nous vous encourageons à mettre ces normes en pratique dans toutes vos activités professionnelles et comptons sur vous pour le faire.

Si vous souhaitez nous faire part de suggestions ou de commentaires susceptibles d'améliorer notre Code, veuillez envoyer un e-mail à votre supérieur hiérarchique, au responsable de la conformité ou au service juridique de HEICO.

CE QUE LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DOIVENT FAIRE

Tout collaborateur HEICO se doit de respecter ces politiques et d'y adhérer. De nombreuses politiques de HEICO reflètent les exigences légales et réglementaires, et toute violation de ces politiques peut engager la responsabilité de HEICO et de ses collaborateurs. L'engagement de notre responsabilité pourrait non seulement entraîner des pertes financières, mais aussi compromettre notre capacité à poursuivre nos activités et exposer les membres de notre équipe à des amendes, des sanctions et des peines d'emprisonnement.

Il vous incombe de poser des questions, de demander conseil et de signaler toute violation avérée ou raisonnablement présumée de notre Code. Si vous avez des questions sur l'application de notre Code dans votre poste ou si vous avez besoin d'aide juridique ou éthique, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines, au responsable de la conformité, au service juridique de HEICO ou à notre ligne d'assistance téléphonique anonyme et confidentielle, The Network, au 1-(888) 270-5942.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES :

Acquérir une connaissance de base de notre code.

Découvrez et comprenez comment notre code influe sur votre rôle au sein de l'entreprise. Apprenez à éviter de l'enfreindre.

Vous devez bien connaître toutes les politiques de l'entreprise, y compris celles qui se rapportent plus particulièrement à votre unité d'exploitation et à votre poste.

Respectez notre Code, les politiques de HEICO et les lois en vigueur.

Signalez sans délai toute violation, avérée ou raisonnablement présumée, de notre Code, des autres politiques de HEICO et des lois applicables.

Coopérez pleinement et en toute sincérité à toute enquête relative à des infractions. Le fait de ne pas coopérer pleinement à notre enquête ou de ne pas dire toute la vérité lors d'une déposition ou lors de la fourniture d'autres informations dans le cadre de cette enquête constituent un motif de mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DES RÈGLES

Les membres de l'équipe qui ne respectent pas leurs obligations prévues par notre code s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. De plus, dans certaines circonstances, le ou les auteurs de l'infraction peuvent faire l'objet d'une enquête civile et/ou pénale, de poursuites judiciaires ainsi que d'autres sanctions imposées par les autorités réglementaires. Les exemples de comportements suivants peuvent entraîner des mesures disciplinaires, voire un licenciement :

- Toute infraction à ce code, à une autre politique de HEICO ou à toute loi, ou le fait d'inciter un autre membre de l'équipe à faire de même.
- Autoriser toute action ou décision qui enfreint le présent Code.
- Le fait de ne pas signaler sans délai une infraction avérée ou raisonnablement présumée à notre Code ou à une autre politique de HEICO ou à une loi de quelque nature que ce soit.
- Le fait de ne pas coopérer pleinement et en toute sincérité dans le cadre des enquêtes menées par HEICO sur d'éventuelles infractions.
- Le fait, pour un dirigeant, de ne pas s'assurer scrupuleusement du respect du code, des politiques et des procédures de HEICO, ainsi que des lois en vigueur.
- Toute mesure de représailles à l'encontre d'un autre membre de l'équipe ayant signalé des infractions, conformément à la politique contre les représailles ci-dessous.

LE PROCESSUS DE SIGNALEMENT

L'honnêteté et l'intégrité constituent les fondements sur lesquels HEICO a bâti son activité. Une cohérence absolue entre nos paroles et nos actes est essentielle pour instaurer un climat de confiance avec les membres de notre équipe, nos clients et nos partenaires commerciaux. La poursuite de toutes nos activités dans le respect de l'intégrité est indispensable à la réussite future de HEICO.

HEICO offre plusieurs canaux pour signaler les préoccupations concernant notre Code, nos politiques et les questions de comptabilité ou d'audit douteux. En tant que membre de l'équipe, vous pouvez commencer par vous adresser à votre supérieur hiérarchique. Si cela vous met mal à l'aise ou si vous estimez que vos préoccupations n'ont pas été suffisamment prises en compte, nous vous invitons à les signaler au service des ressources humaines, au responsable de la conformité ou au service juridique de HEICO. Si ces options ne vous conviennent pas, vous pouvez toujours signaler vos préoccupations ou les infractions, notamment en matière de comptabilité, d'audit et de contrôle interne à notre ligne d'assistance téléphonique anonyme et confidentielle, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, où que vous soyez dans le monde. Ce service est assuré par un prestataire tiers indépendant qui prend en charge toutes les langues parlées par les membres de notre équipe. La ligne d'assistance téléphonique de HEICO, « The Network », est accessible gratuitement au 1-888-270-5942 depuis les États-Unis et le Canada. Les numéros verts locaux des autres pays où HEICO exerce ses activités sont disponibles sur le site web de la société.

NOTRE POLITIQUE

La Société applique une politique de « porte ouverte » et encourage ses collaborateurs à poser des questions ou à faire part de leurs préoccupations.

Les infractions signalées feront l'objet d'une enquête rapide et approfondie, conformément à la législation en vigueur, et, sur avis et avec l'accord du service juridique de HEICO, la Société pourra signaler les infractions présumées aux autorités compétentes. Toutes les plaintes liées à une comptabilité, un audit ou des contrôles internes douteux seront communiquées au comité des finances et de l'audit, dès que cela est possible sur le plan administratif, après réception par The Network.

Les collaborateurs ont le devoir de coopérer aux enquêtes menées par la Société. Le fait de ne pas coopérer pleinement à une enquête menée par la Société ou de ne pas dire toute la vérité lors d'une déposition lors de la fourniture d'informations dans le cadre de cette enquête constitue un motif de mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le code de conduite ou toute autre politique de HEICO ne vous empêchent en aucun cas de signaler tout comportement potentiellement illégal en matière de valeurs mobilières à un organisme gouvernemental ou à un organisme de réglementation, comme la Securities and Exchange Commission des États-Unis.

VOTRE RÔLE

Si vous avez connaissance d'une situation qui, selon vous, pourrait constituer une infraction à notre Code, à nos politiques ou à toute loi ou réglementation applicable, vous avez le devoir de nous la signaler. HEICO traitera tous les signalements de manière confidentielle dans toute la mesure du possible, conformément à la loi, à notre politique et à la nécessité pour la Société de mener une enquête approfondie. Les membres de l'équipe peuvent toujours opter pour un signalement anonyme et confidentiel en cas de questions de comptabilité ou d'audit douteux.

Les signalements peuvent être effectués en s'identifiant ou de façon anonyme. Toutefois, en Europe, des procédures spécifiques ont été mises en place pour se conformer aux règles qui limitent les signalements anonymes dans certaines circonstances précises.

Si les individus qui s'adressent à The Network choisissent de rester anonymes, ils recevront un code numérique qui leur permettra de rappeler pour aller plus loin dans la procédure. Ces individus seront guidés dans leur appel et des questions adéquates leur seront posées par le spécialiste des entretiens. Il est important que les individus appelant The Network fournissent autant de détails que possible. Ces individus se verront communiquer une date à laquelle ils pourront rappeler pour recevoir un rapport de suivi. Une fois l'appel terminé, un rapport sera généré

et envoyé au directeur de l'audit interne responsable de l'administration de ces procédures. Les individus faisant appel à The Network sont invités à rappeler, parce que dans le cas où plus de renseignements s'avéreraient nécessaires, ce sera l'occasion pour eux de fournir ces détails.

Toute réclamation doit être fondée sur des faits plutôt que sur des suppositions et doit contenir autant d'informations précises que possible afin de permettre une évaluation adéquate de la nature, de l'ampleur et de l'urgence du problème. Dans la mesure du possible, la plainte doit contenir :

i. Le fait, la question ou le problème présumés ;
ii. Le nom de chaque personne impliquée ;
iii. Si la plainte porte sur un ou plusieurs événements précis ;
iv. La date et le lieu approximatifs de chaque événement ; et
v. Toute information, toute documentation ou tout autre élément de preuve supplémentaire à l'appui de la plainte.

POLITIQUE CONTRE LES REPRÉSAILLES

HEICO interdit formellement toute forme de représailles à l'encontre d'un individu qui soulève de bonne foi des questions ou des préoccupations, signale des actes répréhensibles avérés ou présumés, refuse de participer à toute infraction au présent Code, des autres politiques de HEICO ou de la législation en vigueur, ou qui coopère à une enquête. Aucune forme de représailles ne sera tolérée. Vous pouvez déposer un rapport en suivant les étapes décrites ci-dessus dans la rubrique « Processus de signalement ».

HEICO Corporation s'engage à fournir un environnement de travail propice à la libre discussion sur ses pratiques commerciales. La politique de la Société exige de se conformer à toutes les lois en vigueur protégeant les collaborateurs contre la moindre discrimination illicite ou les représailles de la part de leur employeur, à la suite d'un signalement ou d'une divulgation d'informations légitimes concernant des infractions. La politique de la Société interdit qu'elle prenne des mesures disciplinaires ou de rétorsion à l'égard d'un collaborateur, quel qu'il soit, parce que ce collaborateur :

- A divulgué des informations à une agence gouvernementale ou à une organisation policière s'il avait des raisons justifiées de penser que ces informations révélaient une infraction ou une infraction potentielle au droit fédéral ou à la réglementation d'État.

- A fourni des informations, est responsable de la divulgation d'informations, a déposé un rapport, est responsable du dépôt d'un rapport, a témoigné, a participé à une procédure déposée ou sur le point d'être déposée, ou a contribué, d'une quelconque autre manière, à une enquête ou à une procédure concernant une conduite que le collaborateur croyait raisonnablement impliquer une infraction au présent Code, à toute autre politique de HEICO et/ou aux lois en vigueur.

Toutefois, la protection prévue par la présente politique cesse de s'appliquer si un collaborateur dépose un signalement ou fournit des éléments de preuve qu'il sait être faux ou sans avoir de raison valable de croire en la véracité et l'exactitude de ces informations.

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION

La Société estime que chaque collaborateur doit pouvoir travailler dans un environnement exempt de toute forme de harcèlement et de discrimination.

Il est crucial d'éviter les relations hiérarchiques déplacées. Elles peuvent exposer la Société à des risques juridiques et donner lieu à des perceptions de favoritisme et de traitement de faveur parmi les collègues des personnes concernées, ce qui conduit inévitablement à un climat de travail malsain.

NOTRE POLITIQUE

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement ou de discrimination fondée sur un statut protégé au sein de notre lieu de travail, que ce soit de la part d'un membre de l'équipe, d'un agent, d'un sous-traitant, d'un client ou d'un fournisseur.

HEICO respecte la liberté d'association de chacun et autorise ses collaborateurs à fréquenter librement les personnes de leur choix.

Exemples de comportements interdits en raison du statut protégé d'une personne : menaces, intimidation, harcèlement, remarques désobligeantes, injures fondées sur le statut protégé d'une personne, refus de travailler ou de coopérer avec certaines personnes en raison de leur statut protégé, ainsi que la diffusion ou l'affichage sur le lieu de travail de documents écrits ou d'images diffamatoires ou hostiles. Le harcèlement sexuel est illégal et ne sera pas toléré.

Le terme « Statut protégé » couvre divers aspects, notamment la race, la couleur de peau, les convictions religieuses ou philosophiques, l'origine nationale ou ethnique, l'ascendance, le sexe, l'état de grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, les informations génétiques, l'âge, le handicap, l'état civil, le statut militaire ou d'ancien combattant, ou tout autre aspect, caractéristique ou motif protégé par la législation en vigueur, le présent code ou nos politiques.

VOTRE RÔLE

Si vous êtes témoin de harcèlement ou de discrimination, sous quelque forme que ce soit et de la part de qui que ce soit, si vous avez des raisons de le soupçonner ou si vous en êtes vous-même la victime, signalez-le immédiatement à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou au responsable de la conformité. Tout individu faisant partie d'une équipe qui découvre un agissement potentiellement discriminatoire ou intimidant et qui ne le signale pas ou ne prend pas les mesures nécessaires pour y remédier s'expose à des conséquences disciplinaires.

ÉGALITÉ DES CHANCES

Chez HEICO, nous prônons et encourageons une culture d'entreprise inclusive. Cela nous permet de mieux servir nos clients et de nouer des relations solides avec nos partenaires commerciaux. Nous cultivons un environnement de confiance où chacun est le bienvenu, et nous étendons cet engagement à nos communautés.

Notre équipe est composée de personnes issues de cultures, de religions et de pays très divers. Nous sommes fiers de la diversité qui règne au sein de notre lieu de travail ainsi que du fait que nos membres, fournisseurs et autres partenaires commerciaux proviennent d'horizons très variés. Nous nous engageons à créer un environnement qui favorise le respect et l'absence de toute forme de harcèlement ou de discrimination.

NOTRE POLITIQUE

La politique de HEICO est de promouvoir et de garantir l'égalité des chances en matière d'emploi pour tous ses collaborateurs actuels et futurs, sans distinction fondée sur tout statut légalement reconnu et protégé par les lois fédérales ou les lois des États contre la discrimination. La présente politique régit toutes les questions liées au recrutement, aux offres d'emploi et à la sélection initiale pour des emplois. Elle s'applique également à tous les autres aspects de la carrière, notamment, mais sans s'y limiter, ceux relatifs à la rémunération, à la promotion, à la rétrogradation professionnelle, à la mutation, aux plans de licenciement, aux ruptures de contrat, aux congés et aux possibilités de formation.

HEICO fonde toutes ses décisions en matière d'emploi sur le mérite, qui tient compte notamment de la formation, des qualifications professionnelles, des compétences et des réalisations.

HEICO prend ses décisions en matière d'emploi sans tenir compte de votre statut protégé.

HEICO ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, l'intimidation ou le harcèlement fondé sur un statut protégé.

HEICO s'engage à garantir l'égalité des chances et à mettre en place des aménagements raisonnables pour les personnes handicapées remplissant les conditions requises, ainsi qu'à leur offrir toutes les autres protections prévues par la loi.

VOTRE RÔLE

Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui signale un comportement de harcèlement ou d'intimidation. Comme indiqué dans la politique contre les représailles, toute personne qui enfreint cette règle s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

ENVIRONNEMENT, SANTÉ ET SÉCURITÉ

HEICO s'engage à protéger la santé et la sécurité de ses employés ainsi que l'environnement, ce qui relève de la responsabilité de chacun chez HEICO. Notre objectif est d'avoir un impact positif sur les communautés où nous sommes présents et de contribuer à la protection et à la préservation de notre environnement. La sécurité et la sûreté au travail constituent une priorité absolue pour nous chez HEICO.

NOTRE POLITIQUE

HEICO respecte la législation en matière d'environnement, de santé et de sécurité applicable à ses activités et évalue les risques en la matière liés à toute nouvelle activité.

Nous encourageons et contribuons à des initiatives écologiques, telles que l'économie d'énergie, la réduction de la consommation de papier, la préservation des ressources naturelles, la réduction des déchets, l'élimination des emballages superflus et la promotion de solutions écologiques auprès de notre personnel, de nos partenaires d'affaires et de notre clientèle.

HEICO s'engage à fournir un environnement de travail sûr, notamment en fournissant la formation, les équipements et les autres outils nécessaires pour garantir un lieu de travail sûr et sain, et en adoptant toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou minimiser les risques professionnels.

HEICO respecte la réglementation en matière de protection civile et forme ses collaborateurs à la gestion des situations d'urgence.

VOTRE RÔLE

Signalez rapidement tout accident du travail ou toute maladie professionnelle, ainsi que toute condition de travail insalubre ou dangereuse, à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou au responsable de la conformité.

Identifiez les situations à risque, notamment les opérations dangereuses ou inappropriées, les incidents évités de justesse ou tout autre danger. Exigez que des mesures correctives soient prises avant que les travaux ne reprennent. Les risques incluent :

- Défaut d'obtention ou de respect des permis.
- Tout écart par rapport aux pratiques de travail sécuritaires, même si ces écarts sont devenus « courants ».
- Lacunes en matière de sécurité ou de préparation aux situations d'urgence.
- Défaut d'entretien ou de mise à disposition d'outils, de dispositifs de protection, d'équipements de protection ou de formation adéquats.
- Conduite automobile dangereuse.
- Déchets ou matières dangereuses expédiés de manière non conforme.
- Sites de fournisseurs ou de clients non sécurisés.

Il est interdit de consommer, de posséder, de distribuer, de vendre ou d'être sous l'influence de drogues illégales ou d'être en état d'ivresse sur les lieux de HEICO ou lors de l'exécution de tâches liées au travail.

DROITS DE L'HOMME : LUTTE CONTRE LA TRAITE DES ÊTRES HUMAINS, LE TRAVAIL FORCÉ ET LES MINERAIS PROVENANT DE ZONES DE CONFLIT

HEICO s'engage à traiter tous les individus de manière juste, équitable et inclusive. Partout où nous sommes présents dans le monde, nous nous efforçons d'être au service des gens et d'agir pour le bien commun. HEICO s'engage à lutter contre le travail forcé au sein de sa chaîne d'approvisionnement, qu'il s'agisse de traite des êtres humains, de travail sous contrat, de travail pénitentiaire ou de toute autre forme de travail forcé.

Par ailleurs, HEICO soutient les objectifs humanitaires des lois américaines régissant le commerce des « minerais de conflit » (ressources naturelles extraites dans une zone de conflit et vendues pour poursuivre les combats). La politique d'approvisionnement responsable en minéraux de HEICO est disponible sur le site web de HEICO.

NOTRE POLITIQUE

HEICO respecte la législation du travail en vigueur dans tous les pays où nous exerçons nos activités, notamment en matière de salaire minimum, d'heures supplémentaires et de durée maximale du travail.

HEICO estime que le travail doit être librement choisi et interdit la traite des êtres humains ainsi que le travail forcé, le travail sous contrat ou le travail involontaire.

Nous ne tolérons ni l'exploitation des enfants ni le travail des enfants.

Nous interdisons le recours au travail des enfants et au travail forcé, ce qui implique notamment de vérifier le respect de l'âge minimum légal requis, de verser des salaires compétitifs et d'établir des horaires de travail conformes à la législation.

HEICO ne travaille pas sciemment avec des partenaires commerciaux qui ont recours au travail forcé ou qui sont impliqués dans la traite des êtres humains ou l'esclavage.

HEICO contrôle la composition de ses produits afin de s'assurer qu'ils ne contiennent pas de minerais provenant de zones de conflit, conformément à sa politique d'approvisionnement responsable en minerais.

HEICO n'utilise pas sciemment et de manière abusive dans ses produits des minerais provenant de zones de conflit, lorsque ces minerais proviennent de la République démocratique du Congo ou des pays voisins, après avoir mené une enquête raisonnable sur leur pays d'origine, et ne traite pas sciemment avec des partenaires commerciaux dont les pratiques sont contraires à la présente politique.

VOTRE RÔLE

Si vous constatez l'une des situations suivantes, parlez-en à votre supérieur hiérarchique ou au responsable de la conformité :

- Conditions dangereuses dans les installations des fournisseurs ;
- Fournisseurs dont les employés semblent être mineurs ou faire l'objet de pressions ; ou
- Un mépris manifeste des normes environnementales dans les installations des fournisseurs.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les collaborateurs doivent consacrer tous leurs efforts à l'intérêt de la Société. Les transactions commerciales qui semblent créer un conflit entre les intérêts de la Société et ceux d'un collaborateur pourraient être inacceptables et doivent être signalées. On parle de conflit d'intérêts réel ou potentiel lorsqu'un employé a la possibilité d'influencer une décision qui pourrait lui profiter personnellement ou profiter à un membre de sa famille proche (conjoint ou partenaire, enfants, parents, frères et sœurs) grâce aux activités commerciales de la société.

Bien qu'il ne soit pas possible de spécifier chaque action qui pourrait représenter un conflit d'intérêts, notre politique énonce celles qui présentent le plus fréquemment des problèmes. Si vous avez des questions quant à savoir si une action ou une ligne de conduite proposée pourrait créer un conflit d'intérêts, vous devez immédiatement interroger votre supérieur hiérarchique, le responsable de la conformité ou le service juridique de HEICO.

NOTRE POLITIQUE

Heico interdit à ses collaborateurs et aux membres de leur famille immédiate de posséder ou de détenir un intérêt important chez un fournisseur, un client ou un concurrent, sauf lorsque cette propriété est constituée de petites quantités de titres d'une société cotée en bourse négociés sur le marché libre.

Heico interdit à tout employé d'accepter simultanément un emploi chez des fournisseurs, des clients ou des concurrents, actuels ou potentiels.

Heico interdit à ses collaborateurs de fournir des services de conseil ou d'expertise ou de participer à des services de recherche, que la mission ou la recherche soit rémunérée ou non, sauf autorisation expressément accordée au préalable et par écrit par un cadre supérieur de la Société.

HEICO interdit aux membres de l'équipe d'utiliser les biens, les informations ou leur fonction au sein de l'entreprise à des fins personnelles ou de tirer profit d'opportunités personnelles découvertes grâce aux biens, aux informations ou à leur fonction au sein de l'entreprise, sauf autorisation expresse et écrite préalable d'un cadre supérieur de la société.

VOTRE RÔLE

Signalez tout conflit d'intérêts potentiel à votre supérieur hiérarchique, au responsable de la conformité ou au service juridique de HEICO afin que la société puisse évaluer et prévenir l'apparition de conflits d'intérêts éventuels.

Ne vous livrez à aucune activité interdite par une politique de l'entreprise ou par un accord (verbal ou autre) entre un collaborateur ou un tiers et l'entreprise.

Il vous est déconseillé de vous engager, au nom de la Société, dans toute activité commerciale non divulguée et non approuvée avec des amis ou des membres de votre famille, car ce type de relation d'affaires peut entraîner un conflit d'intérêts, ou l'apparence d'un conflit d'intérêts.

Vous ne devez exercer aucune activité professionnelle en dehors de HEICO si celle-ci nuit à vos performances ou à l'exercice de vos responsabilités au sein de la Société, ou si elle constitue une violation d'un accord conclu avec la Société.

Ne sollicitez pas et n'acceptez pas de cadeaux, de repas, de divertissements ou d'autres avantages de la part de clients, de fournisseurs ou de concurrents potentiels ou actuels, sauf si ces cadeaux sont d'une valeur symbolique (moins de 100 $, ou moins selon les coutumes locales) et que les repas et les divertissements ne sont pas fréquents et ne sont ni fastueux, ni excessifs, ni de nature à donner l'impression d'un manquement à l'éthique.

Vous pouvez offrir des divertissements à des clients potentiels ou existants, sous réserve de l'accord préalable de la direction, à condition que ces divertissements soient conformes aux pratiques commerciales en vigueur, qu'ils n'enfreignent aucune loi ni aucune norme éthique généralement admise, et que leur divulgation publique ne porte pas atteinte à l'image de la Société.

Vous devez veiller à la défense des intérêts légitimes de la Société dans l'exercice de vos fonctions ou lorsque vous agissez au nom de celle-ci.

FRAUDE, LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET CORRUPTION

HEICO a mis en place sa politique en matière de fraude afin de faciliter la mise en place de contrôles destinés à contribuer à la détection et à la prévention des fraudes commises par HEICO ou à son encontre. La fraude est une omission ou un acte intentionnel destiné à tromper les autres et résultant en une perte pour la victime ou un gain pour l'auteur. Une fraude non détectée ou non résolue peut entraîner des pertes financières et autres, ainsi qu'engager la responsabilité de la Société. Pour plus d'informations, consultez la politique de HEICO en matière de fraude (disponible sur notre site web).

La société a adopté une politique contre la corruption qui vise à prévenir la corruption et/ou le blanchiment d'argent des fonctionnaires ou autres personnes. Il y a corruption lorsqu'une personne propose, verse, sollicite ou accepte une somme d'argent, un cadeau, une faveur ou tout autre objet de valeur dans le but d'influencer indûment une transaction commerciale. La corruption peut impliquer des fonctionnaires ou des acteurs du secteur privé. Dans de nombreux pays à travers le monde, notamment aux États-Unis et au Royaume-Uni, il existe des lois spécifiques qui pourraient vous exposer, vous et HEICO, à des poursuites civiles et/ou pénales pour corruption. Les pots-de-vin n'ont pas besoin d'être versés ou promis directement par une entreprise, ils peuvent l'être par un tiers pour le compte de celle-ci, ce qui rend cette dernière responsable de l'acte de corruption, même si elle n'a pas directement autorisé cette pratique. HEICO et ceux qui agissent en son nom peuvent être tenus responsables d'avoir effectué des paiements indus, même si HEICO ne les a pas expressément autorisés.

La réglementation en matière de lutte contre la corruption impose également à la Société de tenir des livres et registres suffisamment détaillés pour refléter de manière exacte et fidèle ses opérations et la gestion de ses biens.

NOTRE POLITIQUE

HEICO interdit tout comportement susceptible de constituer une fraude.

HEICO interdit toute forme de corruption, qu'il s'agisse d'offrir ou d'accepter des pots-de-vin.

HEICO procède à une vérification et à un examen minutieux des antécédents, de la réputation, de l'expérience et des compétences des tiers auxquels nous faisons appel, ainsi que de leur conduite, qu'il s'agisse de consultants, de lobbyistes, de sous-traitants et/ou d'agents, afin de s'assurer qu'ils respectent pleinement la législation en vigueur et adhèrent aux normes éthiques les plus strictes.

HEICO tient une comptabilité rigoureuse afin de rendre compte fidèlement de ses transactions et de ses résultats financiers.

VOTRE RÔLE

Si vous avez des raisons de croire ou de constater une irrégularité susceptible de constituer une fraude ou un acte de corruption à l'encontre ou au sein de la Société, vous devez signaler ce soupçon ou cette irrégularité au responsable de la conformité, au service juridique de HEICO ou à l'un des co-PDG de HEICO, ou appeler notre ligne d'assistance téléphonique anonyme et confidentielle, *The Network* au 1-(888) 270-5942.

Vous ne pouvez pas utiliser les fonds ou les biens de HEICO pour faire des dons à des œuvres caritatives sans l'accord écrit préalable du président de votre filiale HEICO, d'un co-PDG de HEICO, du directeur financier de HEICO ou du service juridique de HEICO.

Vous devez adopter une attitude critique face à tout comportement susceptible de révéler des pots-de-vin ou des actes de corruption. Voici quelques « signes avant-coureurs » couramment associés à la corruption et aux pots-de-vin :

- Rumeurs concernant des comportements contraires à l'éthique.
- Demandes de paiement adressées à un tiers plutôt qu'au client.
- Faire des affaires dans un pays ayant une longue histoire de corruption.

- Demandes de paiement anormalement élevées par rapport aux services fournis ou supérieures à la juste valeur du marché.
- L'agence ne dispose pas d'un personnel suffisant pour assurer les services à fournir.
- Demandes de contributions politiques.
- Informations incomplètes ou inexactes dans les déclarations obligatoires.
- Des tiers inutiles ou de multiples intermédiaires.
- Demandes de paiement par l'intermédiaire d'un pays tiers ou d'un tiers.
- Demandes de paiement en espèces.
- Cet agent a des liens familiaux avec de hauts responsables du gouvernement.
- Demandes de remboursement de frais mal (ou pas) documentées.
- Refus de certifier le respect des obligations.

REGISTRES ET PRATIQUES COMPTABLES

La tenue de livres comptables et de registres précis, ainsi que leur conservation en vue d'une consultation ultérieure constituent une partie importante de nos activités quotidiennes. Par ailleurs, diverses lois nous obligent à conserver certains documents commerciaux, y compris les documents électroniques, pendant des durées spécifiques. Pour obtenir des informations précises sur la durée de conservation et d'élimination des documents commerciaux, veuillez vous adresser à votre responsable, au service des ressources humaines ou au responsable de la conformité. Vous êtes tenu de conserver tous les documents commerciaux et ne devez pas les supprimer, qu'ils soient créés et/ou stockés sur vos appareils ou comptes personnels ou professionnels, sauf si la législation en vigueur et les politiques de conservation des documents de HEICO régissant votre rôle et vos responsabilités au sein de l'entreprise l'autorisent expressément.

La responsabilité de HEICO envers ses actionnaires et les investisseurs publics, ainsi que ses obligations en vertu des lois régissant les sociétés, exigent que toutes les transactions soient intégralement et fidèlement consignées dans les livres comptables et les registres de la Société, conformément aux principes comptables généralement reconnus.

NOTRE POLITIQUE

Nous nous conformerons à toutes les politiques de l'entreprise et aux lois applicables relatives à la gestion et à la conservation des documents de la Société.

Nous établirons des rapports financiers opportuns, précis et complets à l'intention de toutes nos parties prenantes.

VOTRE RÔLE

Conserver tous les documents commerciaux et répondez aux demandes de communication de documents pertinents en cas de litige, de citation à comparaître, d'audit ou d'enquête en cours ou à venir.

Tenir tous les registres de manière juste et précise afin qu'ils reflètent fidèlement les opérations ou les événements auxquels ils se rapportent.

Veiller à ce que les documents contenant des informations confidentielles soient conservés et éliminés conformément à la législation applicable, ainsi qu'aux politiques et pratiques de la Société.

S'assurer que tous les registres reflètent de manière juste et précise, avec un niveau de détail raisonnable, les biens, les passifs, les recettes et les dépenses de la Société.

Ne pas consigner d'informations fausses ou trompeuses dans les livres comptables et registres de la Société.

Veiller à ce que tous les registres d'exportation soient lisibles et consultables. Ces documents doivent être des originaux ou des copies répondant aux critères de lisibilité et de clarté.

Signaler immédiatement toute transaction commerciale ou opération comptable inhabituelle au contrôleur général ou au directeur financier de HEICO.

Veiller à ce que toutes les pièces justificatives étayant les transactions décrivent de manière exhaustive et précise la nature de la transaction, et assurez-vous qu'elles soient traitées dans les meilleurs délais.

Se conformer au système de contrôle comptable interne de la Société.

Enregistrer les heures travaillées sur le compte ou le programme approprié, conformément aux exigences contractuelles, ainsi qu'aux politiques et procédures internes.

Respecter les procédures comptables afin que les écritures reflètent fidèlement les résultats des activités d'HEICO et sa situation financière.

Veiller à ce que les transactions soient correctement classées par compte, département et période comptable.

Veiller à ce que toutes les transactions soient étayées par une documentation précise et suffisamment détaillée, et enregistrées dans le compte approprié et au cours de la période comptable appropriée.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent consiste à tenter de dissimuler l'origine d'argent ou de biens obtenus illégalement, généralement en faisant transiter ces fonds illicites par le biais de virements impliquant des banques étrangères, des entreprises légitimes ou des transactions légitimes. Dans le cadre de nos activités commerciales, il est impératif de veiller à ce que HEICO ne devienne pas un vecteur de blanchiment d'argent. Pour plus de détails sur la gestion des risques liés au blanchiment d'argent au-delà de ceux mentionnés ici, veuillez consulter la politique contre la corruption de HEICO sur notre site web.

NOTRE POLITIQUE

HEICO s'engage à respecter les lois contre le blanchiment d'argent.

HEICO tient des livres, des registres et des comptes précis qui reflètent fidèlement la nature réelle de toutes les transactions.

HEICO met en œuvre des mesures de contrôle visant à prévenir et à détecter la corruption et le blanchiment d'argent, notamment en vérifiant si des tiers et des partenaires commerciaux figurent sur la liste des « ressortissants spécialement désignés » (SDN) du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (OFAC) des États-Unis.

HEICO interdit à ses collaborateurs de se livrer à des activités de blanchiment d'argent ou de faciliter de telles activités.

VOTRE RÔLE

Il convient de garder à l'esprit que les relations avec des tiers et des partenaires commerciaux peuvent entraîner des risques de blanchiment d'argent.

Recueillir et analyser la documentation relative aux clients potentiels, aux agents et aux partenaires commerciaux afin de s'assurer qu'ils exercent des activités commerciales légitimes et que leurs fonds proviennent de sources légitimes.

Effectuer les vérifications nécessaires pour confirmer la légitimité des transactions et signaler au service juridique de HEICO tout élément suivant :

- Importantes rentrées d'argent.
- Schémas transactionnels suspects.
- Activités commerciales impliquant des pratiques comptables, des juridictions ou des conditions inhabituelles.

Dénoncer tout comportement susceptible d'indiquer des activités de blanchiment d'argent en cours. Voici quelques « signes avant-coureurs » couramment associés au blanchiment d'argent :

- Le client ou le fournisseur tente de fournir de fausses informations.
- Le client propose de payer en espèces ou effectue des paiements trop élevés, puis demande un remboursement.
- Commandes, achats ou paiements inhabituels ou qui ne correspondent pas aux activités commerciales ou professionnelles d'un client.
- Des structures de transactions d'une complexité inhabituelle.
- Transferts de fonds inhabituels à destination ou en provenance de pays sans rapport avec la transaction.
- Transactions structurées pour contourner les obligations d'enregistrement ou de déclaration.

LOIS SUR L'EXPORTATION/L'IMPORTATION ET MESURES CONTRE LE BOYCOTT

HEICO s'approvisionne auprès de partenaires étrangers, et utilise, achète et/ou vend certains de ses produits. Les importations et les exportations sont régies par des lois et des réglementations complexes, et nous sommes tenus de respecter l'ensemble de ces lois et réglementations en vigueur.

Les pays limitent ou interdisent souvent les relations commerciales avec certains pays, certaines entreprises ou certaines personnes. Nous ne participons pas à des boycotts illégaux. Nous respectons ces sanctions et ces embargos dans nos décisions en matière d'exportation et de vente. Nous ne procéderons à aucune transaction interdite par une sanction commerciale ou un embargo. Nous n'exportons ni ne réexportons aucun produit susceptible d'être considéré comme une forme de coopération à un boycott illégal.

NOTRE POLITIQUE

HEICO se conformera à la législation en matière d'exportation et d'importation des pays avec lesquels elle entretient des relations commerciales.

HEICO s'abstient de toute relation commerciale avec les pays, gouvernements, organisations et personnes physiques visés par des interdictions émanant du gouvernement des États-Unis ou d'autres lois ou réglementations applicables et contraignantes ; il s'agit généralement de pays que le gouvernement des États-Unis considère comme une menace pour la sécurité nationale, y compris les soutiens de la criminalité et du terrorisme international.

HEICO se conforme aux sanctions et embargos imposés par les pays autorisés dans ses décisions d'exportation et de vente.

HEICO n'exporte ni ne réexporte aucun produit pouvant être considéré comme une forme de coopération à un boycott illégal, et HEICO ne donnera pas suite à toute transaction pour laquelle les préoccupations liées à la lutte contre le boycott n'ont pas été suffisamment prises en compte.

VOTRE RÔLE

Veuillez contacter le service de conformité commerciale de HEICO par e-mail à l'adresse suivante : tradecompliance@heico.com en cas de doute concernant la réglementation en matière d'exportation ou d'importation.

Veuillez consulter le Manuel de conformité commerciale de HEICO et les autres documents connexes, que vous pouvez obtenir en envoyant un e-mail à : tradecompliance@heico.com.

Utilisez la licence de la Société avec Descartes Visual Compliance pour filtrer les clients, les candidats, les représentants commerciaux, les visiteurs, les fournisseurs et autres intermédiaires.

Veuillez contacter immédiatement les services de conformité commerciale et/ou juridiques de HEICO si une transaction soulève des préoccupations en matière de lutte contre le boycott

Dénoncez tout comportement susceptible d'indiquer des activités de boycott ou d'import/export suspectes en cours. Voici quelques « signes avant-coureurs » couramment associés à la conformité commerciale :

- Le client ou le destinataire figure sur la liste SDN ou sur une liste similaire de personnes interdites.
- Le client ou l'acheteur se montre réticent à fournir des informations sur l'utilisateur final.
- Les fonctionnalités du produit ne correspondent pas au secteur d'activité de l'acheteur.
- Les résultats de la recherche « Descartes Visual Compliance » soulèvent des questions ou des soupçons.
- Le client a peu ou pas d'expérience dans le monde des affaires.
- Le client ne connaît pas les caractéristiques techniques du produit, mais souhaite tout de même l'acheter.

- Le client refuse les services courants d'installation, de formation ou de maintenance.
- Les dates ou destinations de livraison sont vagues ou inhabituelles.
- Itinéraire d'expédition inhabituel pour ce produit et cette destination.
- L'emballage ne correspond pas au mode d'expédition ni à la destination qui sont indiqués.
- Le client est évasif et ne précise pas clairement si le produit est destiné à un usage national, à l'exportation ou à la réexportation.
- L'article commandé est incompatible avec le niveau technique du pays de destination.
- Le client demande à payer comptant un article très cher alors que les conditions de vente prévoient normalement un paiement à crédit.

INFORMATIONS CONFIDENTIELLES : VIE PRIVÉE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les informations confidentielles et exclusives de HEICO constituent l'un de ses biens les plus précieux. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les informations relatives aux clients et aux relations avec ceux-ci, les listes de contacts, les prix, les stratégies et les plans commerciaux et marketing, les procédures de soumission et de proposition, les inventions, les dessins, la technologie, les brevets, les droits d'auteur, les informations exclusives, les secrets commerciaux, le savoir-faire, les procédures, les manuels, les listes de clients, les données financières, les rapports confidentiels, les outils, les méthodes et toute autre information confidentielle.

Compte tenu de la nature des activités de la Société, les collaborateurs ont également accès à des informations confidentielles et à des secrets d'affaires de la Société et de tiers, ou en ont connaissance. Il s'agit d'biens précieux, particuliers et uniques, et la confidentialité de ces informations et de ces secrets d'affaires est essentielle à la pérennité de l'entreprise.

HEICO entretient différents types de relations commerciales avec de nombreuses entreprises et personnes. Il arrive parfois qu'elles divulguent spontanément des informations confidentielles concernant leurs produits ou leurs plans d'affaires afin d'inciter HEICO à nouer une relation commerciale. À d'autres moments, nous pouvons demander à un tiers de nous fournir des informations confidentielles, afin de permettre à la Société d'évaluer une éventuelle relation commerciale avec cette partie.

NOTRE POLITIQUE

HEICO protège rigoureusement ses informations confidentielles et exclusives et fait valoir ses droits à l'encontre de toute personne qui s'en emparerait ou les utiliserait sans autorisation, y compris ses collaborateurs.

HEICO respecte les droits de propriété légitimes d'autrui et s'abstient de toute utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle appartenant à d'autres personnes ou organisations.

HEICO s'engage à respecter les lois applicables en matière de protection des données et de cybersécurité, et a un intérêt légitime à protéger les données, ainsi que les systèmes qui les contiennent, contre tout accès non autorisé ou toute utilisation abusive.

HEICO s'engage à respecter les législations internationales régissant le traitement (y compris la sécurité) des données à caractère personnel des collaborateurs de Heico, de ses clients, de ses fournisseurs et d'autres tiers. Les données à caractère personnel sont généralement définies comme toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne identifiable (ou, dans certaines juridictions, à une personne morale).

VOTRE RÔLE

Veillez à respecter la plus stricte confidentialité concernant toute information confidentielle et exclusive relative à HEICO et à ses clients, tant pendant la durée de votre contrat de travail qu'après la fin de celui-ci.

N'utilisez ou ne diffusez les informations confidentielles et exclusives de HEICO que dans l'intérêt de HEICO.

Signalez immédiatement toute utilisation abusive des informations ou des données des clients ou toute faille de sécurité, afin que les mesures appropriées puissent être prises.

Quelle que soit la situation, HEICO attend de ses collaborateurs qu'ils respectent les obligations de confidentialité et de non-divulgation des informations confidentielles et des secrets commerciaux de tiers, y compris ceux des fournisseurs et des anciens collaborateurs, avec la même diligence que celle employée pour protéger les informations confidentielles de HEICO et ses secrets commerciaux.

Ne collectez aucune donnée à caractère personnel par des moyens trompeurs.

Respectez les droits à la vie privée et protégez les informations, les réseaux et les produits de HEICO contre les cyberrisques.

UTILISATION DES BIENS ET DE LA TECHNOLOGIE DE HEICO

Protéger les biens de HEICO est une responsabilité fiduciaire essentielle de chaque collaborateur. Les biens de la Société doivent être utilisés exclusivement à des fins commerciales. Tous les collaborateurs doivent s'assurer que les biens ne sont pas détournés, prêtés à d'autres, vendus ou donnés sans autorisation appropriée.

Nos technologies et nos données sont essentielles au bon déroulement de nos activités quotidiennes. La Société a développé en interne des logiciels ou acquis les licences nécessaires pour utiliser tous les logiciels installés dans nos systèmes. Par conséquent, tous les droits sur ce logiciel sont la propriété exclusive de la Société.

La technologie continuera d'évoluer et d'influencer la façon et le lieu de travail des individus. Cette évolution s'accompagne d'améliorations et de nouveaux défis pour garantir la sécurité et la sûreté des technologies, des systèmes et des données de l'entreprise.

NOTRE POLITIQUE

HEICO a adopté des mesures de sécurité pour protéger sa technologie, ses systèmes et ses données électroniques.

HEICO détient l'ensemble des informations, communications et données envoyées depuis, reçues par ou stockées sur ses systèmes, technologies et ordinateurs, et peut y accéder et les consulter à toutes fins professionnelles.

HEICO s'engage à respecter les restrictions légales en matière d'accès électronique et de licences imposées par des tiers.

VOTRE RÔLE

Protéger les systèmes, les technologies et les ordinateurs de l'entreprise, ainsi que les informations et les données électroniques qui y sont stockées.

Connaître et respecter les politiques et directives relatives à l'utilisation des systèmes, technologies et données de la Société.

Utilisez les systèmes, les technologies et les ordinateurs de HEICO de manière responsable et uniquement à des fins professionnelles.

N'utilisez les systèmes, technologies et ordinateurs de HEICO que pour accéder, utiliser ou télécharger des logiciels ou systèmes tiers que si vous disposez d'une licence valide ou de toute autre autorisation requise. Pour toute question concernant un logiciel ou un système en particulier, veuillez contacter le service informatique de HEICO.

Faites toujours preuve de discernement, de discrétion raisonnable et d'une extrême prudence lorsque vous manipulez des informations contenues dans des fichiers électroniques, en particulier lorsque vous travaillez à domicile ou que vous n'êtes pas au bureau.

Signalez immédiatement tout vol, tentative de vol, dommage matériel et autre utilisation abusive des systèmes, technologies et ordinateurs de HEICO à votre supérieur hiérarchique, votre contact informatique ou le responsable de la conformité.

DÉLIT D'INITIÉ

De temps en temps, les collaborateurs peuvent avoir accès à des informations relatives aux affaires de HEICO qui n'ont pas été divulguées aux actionnaires et investisseurs publics. Les informations non publiques importantes désignent les informations relatives à HEICO, à ses activités commerciales ou à ses titres qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'affecter le cours des titres HEICO ou seraient susceptibles d'être considérées comme importantes par un investisseur raisonnable pour déterminer s'il convient d'acheter, de vendre ou de conserver ces titres. Acquérir des actions, y compris en exerçant des options d'achat d'actions, en se fondant sur des informations privilégiées, quel que soit le montant de la transaction, est une infraction grave aux lois américaines sur les valeurs mobilières. Cette pratique peut entraîner des sanctions disciplinaires, telles que le licenciement, ainsi que des amendes, des pénalités et une peine d'emprisonnement en cas de poursuites judiciaires.

HEICO applique également une politique en matière de délit d'initié, disponible sur notre site web.

NOTRE POLITIQUE

HEICO interdit l'utilisation ou la divulgation d'informations non publiques importantes à des fins financières ou pour tout autre avantage personnel.

HEICO impose des périodes de négociation trimestrielles durant lesquelles seuls les administrateurs, les dirigeants et certains membres désignés de l'équipe HEICO peuvent acheter et vendre des titres de HEICO. Sauf disposition contraire de la Politique relative aux opérations d'initiés, il n'y a pas d'exceptions.

VOTRE RÔLE

Ne négociez pas de titres ou d'options HEICO à partir du moment où vous avez reçu des informations importantes non publiques concernant la société jusqu'à ce que ces informations soient devenues publiques ou ne soient plus importantes. Vous pourrez commencer à négocier après la clôture des marchés le premier jour de bourse suivant la publication de l'information. Par exemple, si l'information est divulguée publiquement le lundi, les échanges peuvent commencer après la fermeture des marchés le mardi.

N'aidez personne, y compris les membres de votre famille, à négocier des titres ou des options HEICO, ou les titres ou options de toute autre société, en divulguant de manière inadéquate des informations d'initié à cette personne ou en lui recommandant de vendre ou d'acheter des actions ou des options sur titres HEICO.

Il est interdit d'acheter ou de vendre des actions ou des options sur actions de HEICO, ou de toute autre entreprise, lorsque vous détenez des informations financières internes ou des données cruciales sur les prévisions de résultats du trimestre en cours qui n'ont pas encore été rendues publiques. Cette interdiction prend effet à la fin des échanges boursiers le dernier jour de chaque trimestre fiscal et se prolonge jusqu'à l'ouverture des marchés le premier jour de bourse suivant la divulgation de ces résultats financiers.

Vous ne pouvez pas non plus négocier les titres d'autres sociétés sur lesquelles vous avez obtenu des informations importantes non publiques du fait de votre emploi chez HEICO.

Évitez de communiquer des informations privilégiées à toute personne ou entité extérieure à HEICO, sauf si cela est nécessaire aux activités commerciales de HEICO et que des mesures de contrôle appropriées sont en place (telles qu'un accord de confidentialité).

Ces restrictions s'appliquent aux transactions sur les titres HEICO même après la résiliation, lorsque la société est en possession d'informations privilégiées.

Veuillez lire la politique de HEICO en matière de délit d'initié et respecter ses exigences.

Veuillez contacter le directeur financier, le responsable de la conformité ou le conseiller juridique de HEICO avant de passer un ordre de négociation de titres HEICO si vous n'êtes pas certain de pouvoir négocier librement ou si une période de restriction est en vigueur.

COMMUNICATION ET UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

Que vos communications se fassent par e-mail d'entreprise ou sur les réseaux sociaux, elles peuvent avoir un impact direct sur l'image de HEICO. Des informations erronées ou inexactes peuvent nuire à la réputation de la Société et avoir un impact négatif sur la capacité de HEICO à mener ses activités.

Les réseaux sociaux ont changé la façon dont beaucoup d'entre nous partagent quotidiennement des informations. Si les réseaux sociaux créent de nouvelles opportunités de communication et de collaboration, ils entraînent également des responsabilités supplémentaires que nous devons connaître et respecter. Les « réseaux sociaux » englobent une vaste gamme de sites web et de ressources en ligne, notamment les réseaux sociaux (par exemple, Facebook, X, Instagram, Snapchat, YouTube, LinkedIn), les blogs, les sites de partage de photos et de vidéos, les forums et les salons de discussion, parmi beaucoup d'autres qui existent aujourd'hui ou qui pourraient être développés à l'avenir.

NOTRE POLITIQUE

HEICO exige que toutes les demandes émanant des médias et à des fins promotionnelles soient conformes aux objectifs de la Société.

Les collaborateurs autorisés à publier sur les réseaux sociaux pour le compte de la Société ne peuvent publier que des informations à des fins commerciales autorisées pour HEICO et uniquement des informations conformes au présent code et aux autres politiques de la Société.

VOTRE RÔLE

Ne déclarez pas et ne laissez pas entendre que vous représentez la Société ou que vous vous exprimez en son nom lorsque vous communiquez sur des forums publics, en ligne ou par tout autre moyen, si vous n'y êtes pas autorisé. Veuillez préciser que vous ne représentez pas la société et que vous ne parlez pas en son nom.

Comportez-vous de manière responsable lorsque vous utilisez vos comptes personnels sur les réseaux sociaux ; ce que vous publiez peut nuire à votre réputation et à celle de HEICO. Ce code s'applique à toutes les formes de communication, y compris vos publications personnelles sur les réseaux sociaux.

Ne publiez aucune information confidentielle concernant HEICO ou nos collaborateurs, clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux sur les réseaux sociaux.

Si un tiers, tel qu'un journaliste ou un analyste, vous sollicite pour parler au nom de la Société, veuillez vous abstenir de répondre à toute question et orientez-le vers le co-PDG ou le directeur financier de HEICO.

RELATIONS AVEC LES CLIENTS, LES FOURNISSEURS ET LES TIERS

HEICO s'engage à maintenir une chaîne d'approvisionnement éthique et légale. Dans le cadre de cet engagement, nous recherchons des partenaires commerciaux, tels que des clients, des fournisseurs, des agents ou d'autres tiers, qui partagent notre engagement envers des pratiques commerciales éthiques. HEICO s'engage à respecter un haut niveau d'intégrité dans la conduite de ses affaires. Nos produits et services sont conçus selon des normes internes rigoureuses, qui sont conformes aux lois, réglementations et obligations contractuelles applicables. Nous veillons à ce que nos factures soient exactes en ce qui concerne les prix, les conditions générales de vente de nos produits et services.

En outre, HEICO engage parfois des représentants et des agents, des entreprises et d'autres tierces parties pour fournir des services et agir en son nom. Il est impératif que ces tiers préservent également l'intégrité et les normes éthiques de notre chaîne d'approvisionnement.

NOTRE POLITIQUE

Il est important d'évaluer et de contrôler rigoureusement la conduite des tiers auxquels nous faisons appel, y compris les consultants, les lobbyistes et les représentants ou agents commerciaux, afin de garantir qu'ils respectent pleinement la législation en vigueur et adhèrent aux normes éthiques les plus strictes, en accordant une attention particulière aux partenaires commerciaux qui échangent avec des représentants des pouvoirs publics en notre nom.

HEICO doit procéder à une vérification préalable rigoureuse de ses partenaires commerciaux, tant nationaux qu'internationaux, afin de s'assurer qu'ils ne figurent pas sur la liste SDN ni sur aucune autre liste du gouvernement américain répertoriant les entités sanctionnées ou interdites.

Les fournisseurs de HEICO doivent être choisis avec le même soin et traités avec le même respect que nos clients.

Les commissions, frais et remises doivent :

- Être stipulés dans un accord écrit.
- Mettre en valeur la valeur du service fourni pour HEICO.
- Ne jamais dépasser les montants jugés raisonnables et habituels dans notre secteur.

Les services fournis par des tiers doivent être légaux, adéquats et documentés.

Paiements :

- Ils ne doivent jamais être effectués en espèces, sauf en cas d'urgence dans des lieux où aucun autre moyen de paiement n'est disponible et après obtention de l'autorisation préalable du responsable de la conformité ou du service juridique de HEICO.
- Ils ne peuvent être effectués que sur présentation d'une facture exacte et complète.

Ne concluez aucun contrat ni accord avec une entreprise dans laquelle un représentant du gouvernement ou un collaborateur détient un intérêt significatif sans l'approbation écrite préalable du co-PDG, du directeur financier ou du service juridique de HEICO.

VOTRE RÔLE

S'assurer que les relations de la Société avec les tiers sont toujours adéquates, légales et documentées, en fait comme en apparence, chaque fois que de telles relations se produisent.

S'assurer que les tiers représentant la Société sont informés de leur responsabilité d'agir conformément au présent Code.

CONCURRENCE LIBRE ET LOYALE : DROIT DE LA CONCURRENCE

Les États-Unis ont des lois conçues pour encourager et protéger la concurrence libre et loyale. Ces lois régissent les relations entre HEICO et ses concurrents, notamment en matière de pratiques tarifaires, de remises, d'appels d'offres, de conditions de crédit, de primes promotionnelles, de concessions ou de distribution exclusives, de restrictions concernant la commercialisation de produits concurrents, de stratégies de marketing ou de développement de produits ou de services, ainsi que de nombreuses autres pratiques commerciales.

Les lois antitrust, également appelées lois sur la « concurrence » ou la « protection des consommateurs », ont pour but de protéger ceux qui pratiquent une concurrence loyale et de sanctionner ceux qui ne le font pas. Par conséquent, HEICO doit absolument maîtriser ces règles pour s'assurer de leur respect et éviter toute apparence d'activité illégale, car la violation des lois antitrust entraîne des conséquences très graves.

NOTRE POLITIQUE

HEICO s'engage à respecter tant la forme que l'esprit des lois antitrust et ne doit en aucun cas s'entendre avec d'autres entreprises d'une manière qui priverait les clients des avantages de la concurrence.

HEICO s'engage à ne pas tenir de propos mensongers à l'égard de ses concurrents et à ne pas rechercher d'informations concurrentielles par des moyens contraires à l'éthique ou illégaux.

HEICO autorise généralement ses fournisseurs à vendre ses produits ou services à ses concurrents, sauf lorsque ces produits ou services ont été conçus, fabriqués ou développés en utilisant les secrets commerciaux de HEICO ou d'un partenaire commercial de HEICO.

VOTRE RÔLE

Ne concluez aucun accord formel, informel ou verbal avec un concurrent ayant pour objectif ou donnant l'impression de :

- Fixer ou établir les prix ou les conditions ;
- Diviser, répartir ou manipuler les marchés, les clients ou les territoires ;
- Manipuler les processus d'appel d'offres ; ou
- De lier ou regrouper indûment des services en subordonnant l'achat d'un produit ou d'un service à celui d'un autre, lorsque ce comportement est susceptible de porter préjudice aux clients.

Évitez tout accord ou entente de quelque nature que ce soit avec des concurrents qui pourrait paraître inapproprié.

Si un fournisseur, un concurrent ou tout autre partenaire commercial tente d'aborder avec vous, lors d'une réunion, d'un salon professionnel ou dans tout autre contexte, l'un des sujets mentionnés dans cette section, mettez immédiatement fin à la conversation, indiquez clairement que vous ne pouvez pas y prendre part et signalez sans délai l'incident au directeur juridique de HEICO.

TRANSACTIONS ET INTERACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS

HEICO Corporation et ses filiales ont toujours respecté les normes les plus strictes dans leurs relations avec leurs clients potentiels et existants, y compris les organismes et entités gouvernementaux. La présente directive a pour objectif spécifique de réaffirmer la politique de HEICO en matière de transactions avec le gouvernement des États-Unis et d'autres gouvernements. Toute irrégularité liée au processus d'approvisionnement public pourrait nuire à la réputation de la Société et entraîner de graves conséquences pour celle-ci ainsi que pour les collaborateurs concernés, notamment le licenciement, des amendes, des sanctions et des peines d'emprisonnement.

Lorsqu'elle travaille avec des représentants ou des entités publics, y compris des entreprises détenues ou contrôlées par l'État, HEICO a le devoir de connaître et de respecter les politiques de l'entreprise applicables ainsi que les lois, règles et réglementations établies qui régissent nos interactions avec ces clients ou entités gouvernementaux. Il est important de noter que ces règles peuvent être plus strictes et plus complexes que celles qui régissent nos relations avec les clients commerciaux.

NOTRE POLITIQUE

Afin de préserver l'excellente réputation de la Société, en tant que fournisseur responsable, HEICO exige de tous ses collaborateurs qu'ils s'abstiennent de tout comportement susceptible d'être interprété comme une violation de la loi dans leurs relations avec les administrations publiques des États-Unis, d'autres gouvernements et leurs représentants respectifs.

HEICO s'engage à respecter les normes éthiques les plus élevées en matière d'honnêteté et d'intégrité dans ses relations d'affaires avec le gouvernement et dans ses tentatives d'obtenir des contrats publics, et toute violation de cette confiance entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

HEICO se conformera aux règles, procédures et restrictions spécifiques concernant la prise de contact ou la participation à des discussions relatives à l'emploi et aux contrats avec des fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires. Si vous avez des questions, veuillez demander l'accord préalable du service juridique de HEICO.

HEICO se conformera aux termes de ses contrats gouvernementaux et aux autres réglementations applicables exigeant la protection des informations classifiées et autres informations sensibles et ne communiquera ces informations qu'aux personnes qui ont besoin d'en prendre connaissance dans le cadre de leurs fonctions et qui ont obtenu l'habilitation gouvernementale appropriée ou toute autre autorisation requise.

VOTRE RÔLE

Évitez toute action inappropriée susceptible de conférer à HEICO un avantage concurrentiel déloyal, comme l'obtention ou l'utilisation d'informations sensibles relatives aux achats ou aux tarifs.

Veillez à l'exactitude et à l'exhaustivité de toutes les déclarations faites par la Société, y compris en matière de tarification et d'offres.

N'offrez, ne sollicitez, ne promettez, ne donnez, ni n'acceptez aucune forme de pot-de-vin ou de commission occulte, que ce soit d'un client ou d'un fonctionnaire gouvernemental, actuel ou potentiel.

Ne sollicitez ni n'acceptez aucune forme de pot-de-vin ou de cadeau d'un fournisseur en échange d'un traitement de faveur dans l'attribution ou l'exécution d'un contrat public.

Veillez à ce que la Société n'ait recours qu'à des consultants, agents commerciaux ou autres prestataires de services professionnels et entrepreneurs indépendants réputés, et ce, à des fins légales légitimes.

Veillez à l'exactitude de toutes les déclarations et de tous les documents que la Société fournit aux clients gouvernementaux (y compris les rapports sur les installations et la qualité ainsi que les données sur les coûts et les prix).

Pour éviter toute erreur de facturation, notez précisément le temps que vous consacrez à chaque tâche et veillez à ne comptabiliser ce temps que pour les projets sur lesquels vous travaillez.

Respectez toutes les clauses contractuelles et n'utilisez jamais les biens, équipements ou fournitures du gouvernement d'une manière qui serait contraire à la loi applicable ou aux accords contractuels.

Respectez toutes les règles et réglementations applicables qui régissent la manière dont nous abordons avec des fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires les discussions concernant d'éventuelles opportunités d'emploi chez HEICO.

Protégez les informations classifiées et autres informations sensibles acquises par HEICO dans le cadre du travail que nous effectuons pour nos clients publics.

Ne partagez pas, ne distribuez pas et ne divulguez pas d'informations gouvernementales classifiées ou sensibles d'une manière qui enfreindrait les termes de nos contrats publics.

Bien qu'il ne s'agisse pas des seules réglementations à prendre en compte, portez une attention particulière aux points suivants lorsque vous traitez avec un gouvernement :

- Le respect des lois antitrust ;
- Les politiques des agences gouvernementales concernant les divertissements professionnels et les pourboires ;
- La conformité aux réglementations gouvernementales sur les conflits d'intérêts ;
- La certification des données relatives aux coûts et aux prix, le cas échéant ;
- La répartition adéquate des coûts du contrat ;
- Les coûts admissibles pour les marchés publics ;
- Le respect des exigences en matière de contrôle de la qualité.

En cas de doute concernant les sujets abordés dans cette section, veuillez contacter le service juridique de HEICO.

DÉROGATIONS AU CODE

Les dérogations à toute disposition du Code ne sont généralement pas autorisées. Dans des circonstances exceptionnelles, HEICO peut juger approprié d'approuver la demande d'un collaborateur visant à autoriser une action qui, autrement, ne serait pas conforme à notre code. Toute dérogation à notre Code doit être demandée au préalable et ne peut être accordée que par les coprésidents et codirecteurs généraux, le directeur financier ou le conseiller juridique de HEICO. Le comité d'audit devrait être informé de toute dérogation de ce type. Les dérogations au présent Code pour les membres du conseil d'administration ou pour les dirigeants de la Société ne peuvent être accordées que par le conseil d'administration ou l'un de ses comités responsables, et doivent être rapidement divulguées aux actionnaires, conformément à la loi Sarbanes-Oxley de 2002. Lorsqu'une dérogation est accordée, le conseil de direction ou son comité désigné veillera à ce que des contrôles appropriés soient en place pour protéger la Société et ses actionnaires.

CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES HAUTS RESPONSABLES FINANCIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

HEICO a adopté un code de déontologie spécifique pour les hauts responsables financiers et tous les autres cadres supérieurs chargés des questions financières, y compris le PDG et le directeur financier de HEICO (présenté ci-dessous dans l'annexe II). Le présent code de déontologie a été adopté pour garantir l'intégrité permanente des procédures de comptabilité et de présentation de l'information financière de la Société.

CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES REÇU ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES COLLABORATEURS

J'ai reçu un exemplaire du Code de conduite des affaires de HEICO Corporation et je l'ai lu attentivement. Je comprends toutes les directives, pratiques et politiques qui y sont mentionnées et j'accepte de les respecter. Je comprends et j'accepte que, si je ne respectais pas les directives, les pratiques et les politiques énoncées dans le Code de conduite des affaires, je m'exposerais à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Je comprends que notre Société se réserve le droit de modifier, d'amender ou de supprimer tout ou partie des informations contenues dans ce Code de conduite des affaires à tout moment, selon les circonstances de l'activité.

Je comprends également que la signature de ce formulaire de reçu et d'accusé de réception ne confère aucun droit, avantage ou contrat de travail, et ne constitue pas une garantie de maintien en poste ou de contrat de travail autre qu'à durée indéterminée.

Signature : _____
Date : _____
Nom en majuscules : _____
Filiale/site : _____
Service/supérieur hiérarchique : _____

ANNEXE I

HEICO CORPORATION
POLITIQUE ANTIFRAUDE

Contexte

La politique antifraude de la Société a été établie afin de faciliter le développement des contrôles qui aideront à la détection et à la prévention de la fraude par ou contre HEICO Corporation, y compris ses filiales (la Société). La Société a pour objectif de promouvoir un comportement cohérent au sein de l'organisation en fournissant des lignes directrices concernant la définition, les rôles et responsabilités, ainsi que le signalement des fraudes.

Portée de la politique

La présente politique s'applique à toute irrégularité, ou suspicion d'irrégularité, impliquant des collaborateurs, mais aussi des actionnaires, des consultants, des fournisseurs et des entreprises.

Toute enquête nécessaire sera menée sans tenir compte de l'ancienneté, du poste ou du titre de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, ni de sa relation avec la Société.

Définition de la fraude

La fraude est une omission ou un acte intentionnel destiné à tromper les autres et résultant en une perte pour la victime ou un gain pour l'auteur. La fraude peut être classée en rapport financier frauduleux, détournement de biens et dépenses irrégulières ou non autorisées. La fraude peut s'opérer au moyen d'une ou de plusieurs des actions suivantes :

- Informations financières frauduleuses. Manipulation intentionnelle d'informations financières, y compris d'états financiers, pouvant conduire à :

  a) Des revenus ou dépenses déclarés de façon inadéquate ;
  b) Des montants du bilan présentés de manière erronée, y compris pour ce qui est des réserves ;
  c) Des divulgations améliorées ou dissimulées de façon inappropriée ;
  d) Une dissimulation d'un détournement de biens ;
  e) Une dissimulation non autorisée des recettes et des dépenses ; et
  f) La dissimulation non autorisée de l'acquisition, de l'élimination ou de l'utilisation de biens.

- Détournement de biens. L'utilisation abusive ou le vol de biens corporels (trésorerie, stocks) et intangibles (produit exclusif, renseignements sur les clients) pouvant entraîner des pertes importantes pour la Société.

- Corruption. Actes de malhonnêteté pouvant conduire au paiement de pots-de-vin et de gratifications à des entreprises, des particuliers et/ou des agents publics, à la réception de pots-de-vin et de commissions occultes, ainsi que la complicité de fraude commise par d'autres parties.

Rôles et responsabilités

La direction est responsable de la détection et de la prévention des fraudes, des détournements et autres irrégularités. Tous les employés sont responsables du signalement de toute activité

présumée malhonnête ou frauduleuse, quand ils en ont connaissance. Toute anomalie décelée ou présumée doit être promptement divulguée à notre ligne d'assistance téléphonique anonyme et confidentielle, au responsable de la conformité (directeur de l'audit interne), au service juridique de HEICO ou au PDG des divisions HEICO Flight Support/HEICO Electronic Technologies. Les infractions signalées feront l'objet d'une enquête rapide et approfondie, conformément à la politique de la Société et à la législation en vigueur sur avis et avec l'accord du service juridique de HEICO, la Société pourra signaler les infractions présumées aux autorités compétentes. Les collaborateurs ont le devoir de coopérer aux enquêtes menées par la Société.

Résultats de l'enquête

La confirmation avérée de l'activité frauduleuse entraînera la résiliation du contrat d'embauche, car la Société soutient une politique de « tolérance zéro » en matière de fraude.

Accusé de réception de la politique antifraude

(À remplir chaque année par tous les collaborateurs)

J'ai reçu et lu la politique antifraude HEICO et je comprends les orientations de cette politique. Je comprends que tous les ans, je devrai signer cet accusé de réception de la politique antifraude en vigueur, en même temps que mon accusé de réception du Code de conduite des affaires, tel que l'exige la Société.

Si j'ai des questions au sujet du sens ou de l'application de la politique antifraude, je sais que je peux consulter mon directeur ou mon supérieur hiérarchique, le service des ressources humaines, le conseiller juridique ou la ligne directe anonyme et confidentielle, le cas échéant, en sachant que mes questions ou mes signalements à ces sources resteront confidentiels.

Signé : _____

Nom de l'employé : _____

Filiale et service : _____

Date : _____

ANNEXE II

HEICO CORPORATION
CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES HAUTS DIRIGEANTS FINANCIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

(Les collaborateurs qui sont tenus de remplir ce questionnaire en seront informés chaque année)

Les hauts dirigeants financiers et autres dirigeants principaux concernés par les questions financières (dirigeants) jouent un rôle important et de premier plan en matière de gouvernance d'entreprise. En tant que membres de l'équipe de direction de HEICO, les dirigeants sont investis de la responsabilité et de l'autorité pour protéger, équilibrer et préserver les intérêts de toutes les parties prenantes de la Société, y compris les actionnaires, les clients, les collaborateurs et les fournisseurs. Les dirigeants s'acquittent de cette responsabilité en prescrivant et en appliquant les politiques et les procédures utilisées dans le fonctionnement de l'organisation financière de la Société, et en faisant preuve des qualités suivantes :

I. Une conduite honnête et conforme à l'éthique

Les dirigeants démontreront leur intégrité et encourageront une conduite honnête et conforme à l'éthique la plus rigoureuse possible en élaborant et en mettant en œuvre des politiques et des procédures qui :

- Encouragent et récompensent l'intégrité professionnelle dans tous les aspects de l'organisation financière, en éliminant les inhibitions et les obstacles à des comportements responsables, tels que la coercition, la peur de représailles, ou l'aliénation de l'organisme financier ou de la Société elle-même.

- Interdisent et éliminent les conflits effectifs ou apparents entre ce qui est dans le meilleur intérêt de la Société et ce qui pourrait entraîner un gain matériel personnel pour un membre de l'organisation financière, y compris ses dirigeants.

- Fournissent un mécanisme aux membres de l'organisation financière pour informer la haute direction des déviations dans la pratique des politiques et procédures régissant le comportement honnête et conforme à l'éthique.

- Démontrent leur soutien personnel en faveur de ces politiques et procédures par le biais de communications périodiques renforçant ces normes éthiques dans l'ensemble de l'organisation financière.

II. Registres financiers et rapports périodiques

Les dirigeants établiront et géreront les systèmes et procédures de transaction et de déclaration de la Société afin de veiller à ce que :

- Les transactions commerciales soient dûment autorisées et enregistrées de manière complète et précise dans les livres et registres de la Société, conformément aux principes comptables généralement acceptés aux États-Unis (GAAP) et à la politique financière adoptée par la Société.

- La conservation ou l'élimination appropriée des registres de la Société soit conforme aux politiques financières établies de la Société et aux exigences légales et réglementaires applicables.

- Les communications financières périodiques et les rapports (internes et externes) seront exécutés d'une manière qui facilite le plus haut degré de clarté quant à leur contenu et à leur sens, afin que les lecteurs et les utilisateurs puissent déterminer rapidement et avec précision leur signification et leur conséquence.

- Avant de certifier l'exactitude des informations financières communiquées au service de la comptabilité de la Société, une diligence raisonnable sera exercée pour s'assurer que toutes les exigences internes en matière d'information financière ont été respectées et tout écart par rapport aux transactions normales sera discuté et examiné avec le contrôleur d'entreprise ou le directeur financier de HEICO avant de finaliser les rapports financiers.

III. Conformité aux lois, règles et règlements applicables

Les dirigeants établiront et maintiendront des mécanismes visant à :

- Sensibiliser les membres de l'organisation financière à toute loi ou tout règlement fédéral, d'État ou local, ou toute procédure administrative ayant une incidence sur le fonctionnement de l'organisation financière et la Société en général.

- Surveiller la conformité de l'organisation financière à toute loi ou tout règlement fédéral, étatique ou local, ou règle administrative.

- Identifier, signaler et remédier d'une manière rapide et sûre à toute déviation détectée à toute loi ou à tout règlement fédéral, d'État ou local.

IV. Signaler sans délai, en interne, toute violation du code

Les violations du présent code de déontologie doivent être signalées sans délai au directeur financier, au conseiller juridique de la Société, au responsable de la conformité ou de manière anonyme, au numéro de téléphone gratuit de la Société. Ces infractions donneront rapidement lieu à une enquête et les résultats pourront entraîner la résiliation du contrat d'embauche.

En ma qualité de dirigeant de _____, je certifie que j'adhère aux principes et responsabilités énoncés ci-dessus régissant ma conduite professionnelle et éthique et que je les défends.

Signé : _____

Nom du dirigeant : _____

Filiale : _____ Date : _____

ANNEXE III

QUESTIONNAIRE RELATIF AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

(Les collaborateurs qui sont tenus de remplir ce questionnaire en seront informés chaque année)

Veuillez vous reporter à la définition des termes ci-jointe pour répondre aux questions suivantes :

1. Est-ce que vous ou l'un de vos associés détenez un intérêt, direct ou indirect, dans une personne, une entreprise ou une société

   (a) En concurrence avec la Société ou susceptible, selon toute vraisemblance, de lui faire concurrence ?

   Oui_____Non_____

   (b) Fournit ou est raisonnablement susceptible de fournir des marchandises, des matériaux, des services ou des biens de quelque nature que ce soit à la Société ?

   Oui_____Non_____

   (c) La Société fournit ou est raisonnablement susceptible de fournir des marchandises, des matériaux, des services ou des biens de quelque nature que ce soit ?

   Oui_____Non_____

2. Est-ce que vous ou l'un de vos associés, directement ou indirectement, avez vendu, acheté, loué ou concédé sous licence à la Société un produit, une propriété (réelle, personnelle, corporelle ou incorporelle) ou un service, ou avez effectué toute autre transaction avec la Société ?

   Oui_____Non_____

3. Un membre de votre famille est-il employé par la Société ?

   Oui_____Non_____

4. Est-ce que vous ou tout membre de votre famille immédiate avez déjà reçu un paiement, ou la promesse de recevoir un paiement à une date ultérieure, d'un fournisseur ou client de la Société, ou d'un agent d'un fournisseur ou d'un client de la Société ?

   Oui_____Non_____

   Si vous avez répondu « oui » à la question ci-dessus, veuillez indiquer le ou les donateurs, donner une très brève description de l'objet ou des objets (pas plus de trois mots) et indiquer leur valeur estimée.

5. Avez-vous d'autres relations ou transactions qui pourraient raisonnablement être considérées comme créant d'éventuels conflits d'intérêts ? Oui_____Non_____

Signature de l'employé :_____Date :_____

Nom en majuscules :_____

Filiale :_____ Titre :_____

DÉFINITION DES TERMES

Associé

1. Toute personne, entreprise, société ou organisation dont l'employé est dirigeant ou associé ou est, directement ou indirectement, l'ayant droit de dix pour cent ou plus d'une catégorie de titres de participation, ou

2. Toute fiducie ou autre succession dans lesquelles l'employé détient un intérêt bénéficiaire important ou pour lesquelles cette personne agit en tant que fiduciaire ou en qualité similaire, ou

3. Un fils, une fille, un frère, une sœur ou un parent de l'employé ou de son conjoint, le conjoint d'un employé, et tout parent de l'employé ou de son conjoint qui a le même domicile que l'employé.

Le mot « associé » n'inclut pas les banques, les sociétés de fiducie, les compagnies d'assurance ou autres institutions financières similaires sous contrôle du gouvernement fédéral ou de l'État.

Société

Le terme « lSociété » désigne HEICO Corporation et chaque société affiliée, division et filiale de la Société.

Membre de la famille immédiate

Parent, enfant, frère ou sœur (y compris les frères et sœurs biologiques, adoptifs, par alliance et demi-frères et demi-sœurs).

Intérêt

Un employé est réputé détenir un « intérêt » dans une personne, une entreprise ou une société si lui-même ou l'un de ses associés :

1. Possède, directement ou indirectement, un intérêt dans les affaires ou les biens de cette personne, entreprise ou société, ou

2. Fournit des marchandises, des matériaux, des services ou des biens de toute nature à une telle personne, entreprise ou société, ou

3. Est de quelque manière que ce soit un emprunteur ou un créancier (autre que comme déposant dans une institution bancaire légale), un employé, un agent, un représentant, un dirigeant, un administrateur ou un consultant de cette personne, entreprise ou société.

Cependant, pour des raisons pratiques, une personne ne sera pas considérée comme ayant un « intérêt » :

1. Dans une société en vertu du fait qu'il détient moins de 1 % d'une catégorie de titres émis par cette société, si la société est une société de capitaux publics, et si le titre est coté sur une bourse reconnue ou s'il est négocié de gré à gré et régulièrement cité dans les listes publiées par le Wall Street Journal, à moins que la personne n'ait acquis ces titres en ayant connaissance du fait que les négociations étaient soit envisagées, soit en cours entre la Société et une telle société, selon lesquelles cette société pourrait devenir un fournisseur de, ou être fourni par, la Société ou par lesquelles la Société pourrait acquérir un intérêt ou une position financière dans, ou relative à, cette société, ou

2. Dans une personne, une entreprise ou une société, si l'intérêt consiste uniquement en l'emploi par cette personne, cette entreprise ou cette société d'un associé à un poste administratif ou à un autre poste n'impliquant pas de fonctions de direction.

Autres relations ou transactions

Ce terme comprend, sans toutefois s'y limiter, l'échange actif de titres de HEICO Corporation, l'achat de titres dans une société en pourparlers d'acquisition avec HEICO Corporation, l'acquisition d'une propriété intéressant HEICO Corporation, et l'acceptation de cadeaux, de divertissement ou de privilèges substantiels.

Paiement

Le don de biens de valeur, tels que de l'argent, des repas ou de la nourriture, des titres, des instruments financiers, des obligations, des marchandises, l'utilisation de biens immobiliers, l'utilisation d'automobiles ou d'avions, l'utilisation d'autres produits, les voyages et les dépenses liées aux voyages, le paiement de factures ou de dépenses au nom d'un employé ou d'un parent proche pour une somme supérieure à 100 $ pendant les 12 derniers mois, ou si vous envisagez de recevoir un tel cadeau au cours des 12 prochains mois. Toute personne ou entreprise détenue ou gérée par un fournisseur ou un client, ou qui est sous contrôle commun d'une partie est une Partie liée (par exemple, si le fournisseur de XYZ et le fournisseur QRS appartiennent tous deux à ABC Corp., XYZ et QRS sont des parties liées, et vous devez divulguer tout paiement excédant 100 $ pour XYZ et QRS au total, car elles ne sont pas considérées comme des parties distinctes). Un cadeau d'une valeur supérieure à 100 $ ne constitue pas nécessairement une violation de la politique de l'entreprise, mais le fait de ne pas le signaler en est une.

ANNEXE IV

CODE DE DÉONTOLOGIE ET NORMES DE CONDUITE POUR LES TRANSACTIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS

(Les collaborateurs qui sont tenus de remplir ce questionnaire en seront informés chaque année)

Je certifie avoir lu (ou relu) Transactions avec le gouvernement des États-Unis à la page 27 du Code de déontologie de HEICO Corporation.

En outre, je certifie que, en tant qu'employé, je suis individuellement responsable du respect de ces codes et normes, et tenu de signaler les infractions à mon supérieur hiérarchique.

De plus, je reconnais que, en tant que directeur ou supérieur hiérarchique, il m'incombe de prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour superviser les collaborateurs sous mes ordres afin de garantir le respect de ces codes et normes.

Signature de l'employé :_____Date :_____

Nom en majuscules :_____

Filiale :_____Titre :_____