



AIR CANADA

Code de conduite





Un message de Mike

Ensemble, nous avons établi la solide réputation d'Air Canada sur les plans de l'intégrité et de la « Priorité à la sécurité, toujours ». Grâce à nos valeurs et à notre volonté de remplir notre engagement à aller Toujours plus haut, nous nous efforçons de gagner la confiance de nos clients, de nos partenaires commerciaux et de nos collègues.

Notre Code de conduite aide à orienter nos paroles et nos actions et à renforcer cette confiance. Il incarne notre engagement à l'égard des pratiques commerciales éthiques dans tout ce que nous faisons, peu importe le type de travail auquel nous contribuons ou le poste que nous occupons. Il énonce nos attentes en ce qui a trait à la façon dont nous traitons nos collègues, nos partenaires commerciaux et nos clients, en maintenant leur confiance en agissant avec intégrité. Les valeurs reflétées dans notre Code vous sont familières, et le langage utilisé vise à vous aider à faire appel à votre jugement et à vous fournir les outils nécessaires pour prendre les bonnes décisions s'appuyant sur le principe directeur : Avec soin et avec classe.

Nous mettons tout en œuvre pour refléter ce que le Canada a de mieux à offrir, en soutenant l'innovation et en créant un environnement accueillant et inclusif, où tous et toutes sont traités avec respect et peuvent donner le meilleur d'eux-mêmes.

Nous sommes persuadés que le Code vous aidera à aborder les situations délicates avec confiance. Merci de contribuer chaque jour à intégrer les valeurs et les comportements reflétés dans le Code à notre façon de travailler, et à protéger la confiance de tant de personnes en Air Canada.

Sincères salutations,

Michael Rousseau
Président et chef de la direction

Dans ce Code

Un message de Mike	2
Introduction.....	4
Communiquer ses préoccupations.....	27
• Soumettre une préoccupation	
• Enquêtes	
• Signalements confidentiels	
• Nous interdisons les représailles	
Les gestionnaires et le Code.....	30
Exception ou autre dérogation au Code	30
Attestation du Code	30
Gouvernance du Code.....	30
Évolution du Code	30

CONCEPTS CLÉS DU
CODE QUI SERVENT DE
RAPPELS UTILES

L'intégrité nous concerne tous

Nos principes directeurs.....	5
Comment nous appliquons notre Code	6
Responsabilité individuelle.....	7

Comportements au travail

Environnement, santé et sécurité	8
Droits de la personne.....	9
Accessibilité	10
Alcool et drogues	10
Prévention de la violence, de la discrimination et du harcèlement.....	10
Relations en milieu de travail	11
Facilités de transport	11
Communications.....	12
• Langues officielles	
• Obligation d'information	
• Demandes des médias	

Conduite de nos affaires

Nos concurrents et les lois sur la concurrence.....	13
Conflits d'intérêts.....	14
Activités commerciales extérieures et possibilités d'emploi.....	15
Activités caritatives ou communautaires	16
Cadeaux et avantages	17
Coutumes étrangères.....	19
Relations avec les pouvoirs publics	19

Protection des renseignements et des ressources

Fraudes.....	20
Protection des fonds	20
Protection des biens et des renseignements.....	21
Lois sur les valeurs mobilières et délits d'initié	22
Appareils, courrier électronique, Internet et autres outils de la technologie de l'information (TI)	23
Intelligence artificielle (IA), outils Internet et nouvelles technologies.....	24
Renseignements personnels	24
Propriété intellectuelle.....	25
Exactitude des documents et des rapports	25





Introduction

Air Canada est fière de sa mission, celle de relier le Canada et le monde.

Chacun de nous à Air Canada nous engageons et avons le devoir de mener nos activités de manière éthique, avec intégrité et conformément à toutes les lois applicables. Cet engagement sous-tend tous les aspects de nos activités. Nous sommes ainsi plus susceptibles de prendre de bonnes décisions pour la Société et nous-mêmes lorsque nos actions sont guidées par l'intégrité et le respect de la conformité au quotidien. Nous faisons preuve de bon sens et de discernement. C'est ainsi que nous créons un environnement de travail respectueux et que nous gagnons la confiance de nos collègues, de nos partenaires commerciaux et de nos clients.

Le Code de conduite (notre « Code ») reflète nos valeurs. Il est complété par des politiques ainsi que par d'autres documents, dont des procédures et des lignes directrices applicables à des activités précises. Les références aux « politiques » dans le présent Code comprennent tous ces documents. Nous vous invitons à demander des précisions au sujet de ces politiques, au besoin.

Nos comportements favorisent la viabilité à long terme d'Air Canada. Il nous incombe à tous – employés, administrateurs, gestionnaires, dirigeants, quels que soient les fonctions, le statut ou le niveau d'autorité – d'incarner nos valeurs et de les refléter dans tout ce que nous faisons.



Nous sommes plus susceptibles de prendre de bonnes décisions pour la Société et pour nous-mêmes lorsque nos actions sont guidées par l'intégrité et le respect de la conformité au quotidien.



Il nous incombe à tous d'incarner nos valeurs et de les refléter dans tout ce que nous faisons.

L'intégrité nous concerne tous

Nous sommes tous responsables de comprendre et de respecter le Code et nos politiques. Cela comprend les employés de nos sociétés affiliées, qui peuvent avoir leur propre code de conduite. Le Code s'applique à toutes les décisions commerciales que nous prenons, à tous les secteurs de notre Société, pour tous les types de fonctions et de postes.

Nous agissons de manière responsable et effectuons notre travail avec intégrité, même si un domaine ou un champ d'application n'est pas abordé explicitement dans le Code ou les politiques. Nous nous entraînons afin de respecter le Code et afin de prendre la bonne décision.

Nous nous attendons à ce que nos partenaires commerciaux, des fournisseurs de biens et services aux conseillers, partagent notre engagement à mener nos activités de manière éthique et à agir conformément aux principes énoncés dans notre Code et dans notre Code d'éthique des fournisseurs.

Nos principes directeurs

Les principes directeurs suivants orientent nos actions quotidiennes et nos pratiques commerciales :



Accorder la priorité à la sécurité, toujours :

Nous dirigeons tous avec sécurité. Les gens sont au cœur de ce que nous faisons et rien n'est plus important que la sécurité de nos collègues, de nos clients et des personnes qui interagissent avec nous.

Nous respecter les uns les autres :

Nous traitons nos clients, nos collègues, nos partenaires commerciaux et toute autre personne avec respect et courtoisie.

Protéger les biens et les ressources :

Nous protégeons les biens, qu'ils appartiennent à Air Canada ou à des tiers, y compris les renseignements commerciaux et les renseignements personnels.

Faire preuve d'intégrité :

Nous nous assurons que nos décisions et nos actions sont conformes à des normes éthiques élevées, à notre Code et à nos politiques, ainsi qu'aux exigences légales.



Nous nous entraînons afin de respecter le Code et afin de prendre la bonne décision.



Nous faisons preuve d'intégrité dans tout ce que nous faisons, quel que soit le type de fonction ou de poste.

Vous pouvez obtenir des renseignements et des conseils en tout temps en communiquant avec votre gestionnaire ou les Ressources humaines. Le Bureau de l'éthique peut également fournir du soutien et vous aider à prendre la bonne décision.



Comment nous appliquons notre Code

Le Code reflète le rôle que chacun d'entre nous joue pour bâtir la confiance à Air Canada et dans la façon dont nous devrions aborder nos décisions. En tant qu'entreprise citoyenne, Air Canada respecte toutes les lois qui s'appliquent à ses activités au Canada et partout dans le monde. Il peut arriver que vous entreteniez des doutes quant à ce qui doit être fait. Si vous vous retrouvez dans cette situation, prenez le temps de vous demander :

- La situation vous met-elle mal à l'aise?
- Votre instinct vous dit-il que quelque chose ne va pas?
- La santé, la sécurité ou le bien-être de quiconque est-il menacé?
- Les choix envisagés respectent-ils nos principes et nos valeurs?
- Comment vous sentiriez-vous en expliquant vos choix à votre gestionnaire, à votre famille, à vos collègues ou à d'autres personnes?
- Vos décisions permettraient-elles aux parties prenantes d'établir et de maintenir leur confiance envers notre Société?
- Vos décisions pourraient-elles être perçues comme un manque de respect envers les autres?



Air Canada respecte toutes les lois qui s'appliquent à ses activités au Canada et partout dans le monde.





Responsabilité individuelle

Chacun d'entre nous est responsable en vertu du Code, car les lignes de conduite que préconise ce dernier sont importantes pour nous. Cela signifie que des mesures disciplinaires ou d'autres mesures correctives sont prises lorsqu'une personne :

- enfreint notre Code ou encourage quelqu'un à le faire;
- omet délibérément de signaler rapidement une violation potentielle;
- dissimule des renseignements concernant une violation potentielle;
- refuse de collaborer à une enquête sur une violation potentielle;
- exerce des représailles contre quiconque signale une violation potentielle de bonne foi.

Assurez-vous de savoir quelles politiques et exigences légales sont liées à vos fonctions. En cas de doute, adressez-vous à votre gestionnaire. Nous appuyons tous notre engagement à nous conformer aux lois en vigueur au Canada et partout dans le monde. Le non-respect des lois qui s'appliquent à nous pourrait entraîner des pénalités ou la prise d'autres mesures contre Air Canada ou contre vous personnellement. De la pression ou des exigences commerciales de la part des gestionnaires, des employés ou d'autres personnes ne constituent pas une excuse pour enfreindre les lois. Nous soulignons certaines lois dans le Code, mais toutes les lois applicables devraient être respectées.



Assurez-vous de savoir
quelles politiques et
exigences légales sont
liées à vos fonctions.

**En cas de doute, adressez-
vous à votre gestionnaire.**

Comportements au travail

Nous traitons toutes les personnes avec équité,
respect et dignité.

Nous n'interférons pas avec tout collègue qui invoque ses droits en vertu d'une loi ou d'une politique concernant le travail, les relations avec les employés, la sécurité au travail, les droits de la personne, la préférence linguistique, le Code ou autres, ni n'exerçons des représailles contre lui.

Environnement, santé et sécurité

Nous nous engageons à protéger l'environnement, la santé et la sécurité de nos employés, de nos clients et des collectivités où nous exerçons nos activités. Nous cherchons à respecter ou à dépasser toutes les exigences applicables en matière d'environnement et de santé et de sécurité, ainsi que les règles relatives au commerce illégal d'espèces sauvages et à l'exploitation d'espèces menacées ou protégées.



CODE DE CONDUITE D'AIR CANADA



Nous nous engageons à protéger l'environnement, la santé et la sécurité de nos employés, de nos clients et des collectivités où nous exerçons nos activités.



Nous nous engageons à gérer notre incidence sur l'environnement et à réduire notre empreinte écologique.

Chacun d'entre nous doit respecter toutes les lois applicables en matière d'environnement et de santé et de sécurité, ainsi que les politiques de la Société. Nous signalons rapidement les préoccupations en matière de santé et de sécurité à notre gestionnaire ou au moyen des systèmes conçus à cet effet. De plus, nous signalons rapidement à notre gestionnaire ou à l'aide de nos outils de signalement toute violation constatée ou présumée d'une loi environnementale, ainsi que toute condition insalubre, non sécuritaire ou dangereuse pour l'environnement ou toute situation pouvant entraîner le rejet ou l'émission de matières dangereuses.

Le respect de toutes les lois et politiques en matière de travail, de santé, de sécurité et d'environnement permet de fournir un environnement de travail sécuritaire et une exploitation sûre et fiable pour nos clients. Nous devons tous porter une attention particulière à l'entreposage, au transport et à la destruction des rebuts ainsi qu'au traitement des matières et émissions toxiques sur terre, dans l'eau et dans l'air. Nous sommes tous invités à partager nos idées concernant la façon dont nous pouvons Laisser moins et En faire plus.

Alcool et drogues

Nous nous engageons à assurer un milieu de travail exempt d'alcool et de drogues.

Nous ne nous présentons pas au travail sous l'influence de l'alcool, du cannabis, de toute drogue illégale ou substance réglementée ou de toute autre substance susceptible d'affaiblir nos facultés. Lorsque nous sommes de service ou sur les lieux de travail :

- nous ne consommons pas de boissons alcoolisées, sauf lors d'événements spécifiques autorisés par la Société;
- nous ne possédons pas, ni n'utilisons, ne consommons, ne vendons ou n'offrons du cannabis, des drogues illégales, des substances susceptibles d'affaiblir les facultés ou des substances réglementées;
- nous ne fumons pas de tabac ni n'utilisons de cigarettes électroniques, sauf dans les zones désignées.



Nous **signalons rapidement les préoccupations en matière de santé et de sécurité à notre gestionnaire** ou au moyen des systèmes conçus à cet effet.



Nous nous engageons à assurer un milieu de travail exempt d'alcool et de drogues.





Droits de la personne

Nous respectons les droits de la personne et nous engageons à lutter contre l'esclavage moderne, la traite des personnes et toute forme d'exploitation des enfants en atténuant les risques dans l'ensemble de nos activités et de notre chaîne d'approvisionnement. De plus, nous reconnaissons la valeur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion pour nos employés, nos clients et nos partenaires commerciaux.

Accessibilité

Nous respectons les droits de nos clients, de nos employés et de nos partenaires commerciaux d'accéder à nos services conformément à la loi et à nos politiques. En outre, nous traitons toutes ces personnes avec respect, en intégrant l'accessibilité dans nos offres et en éliminant ou en évitant l'introduction d'obstacles susceptibles de leur nuire.

Prévention de la violence, de la discrimination et du harcèlement

Nous encourageons un milieu de travail sécuritaire et inclusif pour tous nos employés et toutes nos parties prenantes. Nous ne tolérons pas la violence sous quelque forme que ce soit, nous ne nous y livrons pas, nous n'y incitons pas et nous ne menaçons pas de la commettre. De même, nous ne tolérons aucune discrimination à l'encontre de toute personne ou de tout groupe pour des motifs qui sont protégés par la loi, ni le harcèlement de tout collègue, client ou partenaire commercial.

Nous devons signaler immédiatement à notre gestionnaire ou au Bureau des droits de la personne et de la prévention du harcèlement toute forme de violence, menace de violence ou conduite qui incite à la violence, toute conduite discriminatoire ou tout type de harcèlement au travail ou impliquant des collègues, des clients ou des partenaires commerciaux.



Nous encourageons un milieu de travail sécuritaire et inclusif pour tous nos employés et toutes nos parties prenantes.



Nous devons **signaler** immédiatement à notre gestionnaire ou au Bureau des droits de la personne et de la prévention du harcèlement toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement.

Relations en milieu de travail

Nous encourageons des relations professionnelles fondées sur la collaboration. Plus d'un membre de la famille ou ami peut être employé par la Société, et les relations personnelles étroites entre les employés ou les partenaires commerciaux sont acceptables dans certains cas. Toutefois, l'emploi de membres de la famille, d'amis ou de personnes entretenant des relations personnelles étroites ne doit pas créer de conflit d'intérêts, réel ou perçu.

Nous ne permettons pas que toute relation avec un autre employé ou un partenaire commercial influe sur notre jugement ou sur nos décisions dans les questions liées au travail, dont l'embauche, l'affectation des tâches, les évaluations du rendement, la rémunération ou les mesures correctives. Nous ne pouvons pas superviser un membre de la famille ou une personne avec qui nous entretenons une relation personnelle étroite, pas plus que retrouver ces personnes où que ce soit dans notre sphère de contrôle, d'influence ou de responsabilité. Nous informons rapidement notre gestionnaire de toute relation de la sorte.

Facilités de transport

Nous suivons toutes les règles liées aux facilités de transport et nous n'en tirons aucun avantage pécuniaire. Si nous avons des questions au sujet des politiques en matière de facilités de transport, nous demandons des précisions aux Facilités de transport.



Nous informons rapidement notre gestionnaire de toute relation qui crée un conflit d'intérêts.

Communications

Nous faisons preuve de respect et de dignité dans nos communications. Nous ne dénigrons pas nos collègues, nos clients, nos partenaires commerciaux, nos concurrents ou la Société dans nos conversations ou dans nos communications, y compris dans nos publications et nos réactions sur les médias sociaux. Nous envisageons également la meilleure façon de faire part d'une préoccupation, à savoir : à notre gestionnaire, au service pertinent ou à d'autres canaux internes.

Nous évitons de faire ou de dire des choses par la voie des moyens traditionnels ou des médias sociaux, y compris les plateformes exploitées par la Société comme Viva Engage, qui peuvent nuire aux intérêts de la Société ou ternir sa réputation ou la réputation de sa direction, de ses employés, de ses clients, de ses partenaires commerciaux ou de ses concurrents.

Dans nos communications personnelles, chaque fois que nous pouvons être identifiés comme des employés de la Société, notamment lorsque nous portons notre uniforme, nous nous abstenons d'exprimer toute opinion personnelle qui pourrait être interprétée comme provenant de la Société.

Nous n'utilisons pas les logos de la Société ni ne partageons des images d'autres employés, de nos activités ou de nos interactions avec nos clients ou leurs effets personnels, sans l'approbation préalable d'un gestionnaire.



Nous faisons preuve de respect et de dignité dans nos communications.



Nous n'utilisons pas les logos de la Société ni ne partageons des images d'autres employés, de nos activités ou de nos interactions avec nos clients ou leurs effets personnels, sans l'approbation préalable d'un gestionnaire.

Langues officielles

Nous sommes fiers de servir nos clients en français et en anglais, ainsi que dans de nombreuses autres langues. Nous respectons et appuyons l'utilisation des deux langues officielles ainsi que les autres langues dans lesquelles nous servons nos clients.

Obligation d'information

La Société doit publier des renseignements de façon périodique sur l'état de ses affaires et de sa situation financière, notamment des rapports et des documents trimestriels et annuels. Tous les employés qui aident à préparer ou à fournir des renseignements utilisés dans ces communications doivent s'assurer que l'information y est opportune, équilibrée et exacte.

La Société maintient des contrôles et des procédures de communication de l'information. En cas de préoccupations concernant la communication de l'information de la Société, nous signalons la situation aussitôt directement à notre gestionnaire ou à investors.investisseurs@aircanada.ca.

Demandes des médias

Les abonnés des médias sociaux, les médias traditionnels (p. ex. les journalistes) ou d'autres groupes externes pourraient solliciter notre opinion, des commentaires personnels ou des renseignements concernant la Société via les plateformes en ligne ou autrement. Nous ne sommes pas autorisés à répondre au nom de la Société et transférons ces demandes à media@aircanada.ca.

Afin de livrer un message cohérent, seuls les porte-parole autorisés communiquent des renseignements à la communauté financière au nom de la Société. Les porte-parole autorisés sont le président du Conseil d'administration, ou un membre du Conseil désigné par le président, le président et chef de la direction, le vice-président général et chef des Affaires financières, la vice-présidente générale qui supervise les communications, la responsable – Relations avec les investisseurs, et toute autre personne que le chef des Affaires financières autorise par écrit.



Conduite de nos affaires

Nous traitons nos clients, nos concurrents et nos partenaires commerciaux équitablement et honnêtement.

Nous menons nos activités de manière éthique et, entre autres, ne tirons pas avantage de quiconque par quelque forme de manipulation, de dissimulation, d'abus d'information confidentielle ou de fausse déclaration de faits importants.

- Nous sommes honnêtes et précis dans la présentation des avantages et des bénéfices de nos produits et services.
- Nos offres promotionnelles et nos renseignements sur le marketing et les ventes ne sont jamais trompeurs.
- Les services que nous offrons aux clients sont uniquement ceux que nous sommes autorisés à fournir.
- Nous traitons tous nos clients avec soin et avec classe.
- Nous respectons toutes les lois applicables en matière de contrôle des exportations, de commerce et de sanctions économiques.

Nos concurrents et les lois sur la concurrence

Nous évoluons dans une industrie hautement concurrentielle et tirons pleinement parti de nos forces et de nos offres de produits, et ce, de manière équitable. Nous prenons également nos propres décisions commerciales indépendantes, sans coordination, entente ou accord avec nos concurrents ou nos partenaires commerciaux qui enfreindraient les exigences légales.

Nous évitons tout geste qui pourrait être interprété comme anticoncurrentiel ou allant à l'encontre des lois régissant les pratiques concurrentielles.

Les lois sur la concurrence interdisent généralement les accords, les ententes ou même les communications entre concurrents sur tout paramètre concurrentiel (p. ex. les prix ou les frais à facturer, l'évitement de la concurrence, les marchés ou les itinéraires, les ententes avec les fournisseurs, les salaires des employés ou le partage des plans futurs pour les produits et services).

Nous pouvons recueillir de l'information au sujet de notre industrie, y compris des renseignements sur nos concurrents, leurs offres de



Les lois sur la concurrence interdisent généralement les accords, les ententes ou même les communications entre concurrents sur tout paramètre concurrentiel.



produits, leurs services, leurs technologies, leurs prix et leurs campagnes de marketing. Nous obtenons de tels renseignements de sources publiques, de sondages et de recherches sur la concurrence. Nous ne devons pas tenter d'obtenir de l'intelligence d'affaires à l'aide de moyens illégaux ou inappropriés. Lorsque nous faisons référence à nos concurrents et à leurs activités, nous le faisons avec exactitude et impartialité.

Conflits d'intérêts

Nous avons tous une obligation de loyauté envers la Société. En général, cela signifie que nous devons agir dans l'intérêt de la Société dans le cadre de notre travail et ne jamais agir de façon à mettre nos intérêts ou les intérêts d'autrui en contradiction avec ceux de la Société. Nous devons éviter les situations dans lesquelles une relation personnelle étroite ou un intérêt financier personnel pourrait influencer sur une décision commerciale actuelle ou future. Cela comprend les intérêts d'une personne avec qui nous entretenons une relation personnelle étroite, des concurrents ou des partenaires commerciaux, ou de toute autre personne. Nos politiques fournissent de l'orientation supplémentaire sur la fraternisation.

Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou perçu. Il a une incidence négative sur notre Société, car il peut entraîner certains risques,



Nous devons agir dans l'intérêt de la Société dans le cadre de notre travail et ne jamais agir de façon à mettre nos intérêts ou les intérêts d'autrui en contradiction avec ceux de la Société.



notamment une responsabilité légale ou une atteinte à la réputation.

Nous n'utilisons jamais nos liens avec la Société ou ses outils ou plateformes (p. ex. Viva Engage) pour solliciter des fonds, des faveurs personnelles ou d'autres formes d'aide.



À l'aide du formulaire accessible sur l'intranet, **nous communiquons au Bureau de l'éthique** les renseignements sur toutes les activités et tous les intérêts commerciaux ou financiers en dehors du travail susceptibles de créer un conflit d'intérêts.



Nous n'invoquons pas le nom ou la marque de la Société pour obtenir des réductions ou un quelconque traitement préférentiel sans **l'autorisation écrite de notre gestionnaire**.

Activités commerciales extérieures et possibilités d'emploi

Nous ne participons pas à des activités qui ont une incidence négative sur notre travail, ou qui suggèrent un parrainage ou un soutien de la Société, ou qui pourraient se répercuter négativement sur la marque de la Société.

Nous n'utilisons pas ou ne tirons pas parti de notre emploi au sein de la Société ou de ses renseignements à des fins de profit personnel, y compris par des possibilités d'affaires que nous décelons dans le cadre de notre emploi, ou qui sont liées aux intérêts commerciaux actuels ou éventuels de la Société.

Nous n'invoquons pas le nom ou la marque de la Société pour obtenir des réductions ou un quelconque traitement préférentiel sans l'autorisation écrite de notre gestionnaire, qui peut demander le soutien du Bureau de l'éthique pour prendre sa décision, au besoin. Ceci ne s'applique pas aux ententes négociées pour les employés, notamment les réductions sur les vols, les locations de voiture, les séjours hôteliers et d'autres produits.



À l'aide du formulaire accessible sur l'intranet, nous communiquons au Bureau de l'éthique les renseignements sur toutes les activités et tous les intérêts commerciaux ou financiers en dehors du travail susceptibles de créer un conflit d'intérêts, notamment ceux concernant tout époux, conjoint de fait ou autre relation personnelle étroite. Nous mettons à jour les renseignements contenus dans ce formulaire, au besoin. Les renseignements communiqués seront examinés et vous recevrez une réponse à savoir si la participation aux activités ou aux intérêts déclarés est acceptable. Les approbations, lorsqu'elles sont accordées, font l'objet d'un examen périodique.

Activités caritatives ou communautaires

Nous sommes encouragés à faire du bénévolat ou à nous impliquer dans les collectivités où nous exerçons nos activités. Pour ce faire, nous sommes également invités à utiliser nos compétences et notre expérience professionnelles.

Nous pouvons, à titre personnel, poursuivre nos intérêts externes avec des organismes politiques, caritatifs ou autres. Toutefois, notre implication ne doit pas donner l'impression que la Société approuve le travail ou l'organisme. Nous obtenons l'approbation de notre gestionnaire avant d'entreprendre des activités de leadership dans de tels organismes.

Les fonds ou les biens de la Société ne sont jamais utilisés pour appuyer un parti ou un candidat politique. Les demandes de soutien de la Société pour tout organisme caritatif ou organisme similaire doivent être soumises à community.collectivites@aircanada.ca.

Nous ne sollicitons pas de fonds, de faveurs ou d'autres formes de soutien pour les activités non liées aux produits et services ou aux événements et activités approuvés de la Société pendant les heures de travail et sur les lieux de la Société, notamment au moyen des plateformes de la Société.



Nous obtenons **l'approbation de notre gestionnaire** avant d'entreprendre des activités de leadership dans des organismes politiques, caritatifs ou autres.



Les employés sont invités à envisager d'obtenir du soutien de la Fondation Air Canada pour les organismes caritatifs avec lesquels ils sont impliqués qui offrent des services ou du soutien qui s'harmonisent avec les objectifs de la Fondation.



Cadeaux et avantages

Nous faisons toujours preuve de discernement, préservons l'intégrité commerciale et agissons dans l'intérêt de la Société. Des cadeaux ou des avantages sont offerts à l'occasion par des partenaires commerciaux actuels ou potentiels ou d'autres personnes, notamment des produits, des repas ou des invitations à des conférences, à des événements ou à des activités de divertissement.

Certains cadeaux ou avantages peuvent constituer ou donner l'impression d'être une tentative d'inciter ou de récompenser une décision commerciale ou peuvent créer une obligation de faire quelque chose en retour. Ces cadeaux ou avantages ne peuvent pas être acceptés ou offerts. En cas de doute, communiquez avec le Bureau de l'éthique. De plus, tout cadeau ou

avantage susceptible d'influencer notre jugement ou qui pourrait en donner l'impression pendant toute discussion contractuelle, demande de propositions ou évaluation des fournisseurs prévue ou en cours doit être refusé.

Nous ne sollicitons jamais de cadeaux, d'avantages ou de faveurs, et nous n'acceptons jamais de cadeau sous la forme d'argent comptant, ou son équivalent, ou sous la forme de titres (y compris un prêt). Les gratifications, pourboires ou autres marques de reconnaissance de clients sont également considérés comme des cadeaux. Les réductions, les offres et les services personnels doivent également être refusés.

Nous faisons le suivi des cadeaux et des avantages que nous offrons ou recevons et nous sommes prêts à en rendre compte, au besoin. Nous avisons nos gestionnaires si quelqu'un offre ou demande un cadeau ou un avantage de manière inappropriée.



En cas de doute concernant un cadeau, votre gestionnaire et vous pouvez communiquer avec le Bureau de l'éthique.



Nous faisons toujours preuve de discernement, préservons l'intégrité commerciale et agissons dans l'intérêt de la Société.

Acceptation de cadeaux ou d'avantages

Les cadeaux ou les avantages d'une valeur raisonnable peuvent être acceptés avec l'approbation de notre gestionnaire. Cela signifie que nous pouvons uniquement accepter des cadeaux ou des avantages lorsqu'ils visent clairement à appuyer des objectifs commerciaux raisonnables liés à notre rôle et qu'ils bénéficieront essentiellement à la Société. Si quelqu'un vous offre d'assister à une activité ou à un événement, cette personne devrait normalement y assister elle aussi. Les cadeaux ou les avantages doivent être ponctuels et conformes aux pratiques commerciales habituelles et conventionnelles acceptables. Nous n'utilisons jamais les relations nouées dans le cadre des activités de la Société pour notre avantage personnel.

Si un cadeau ou un avantage semble déraisonnable, que ce soit par sa valeur ou sa nature, ou non lié aux fonctions de votre poste, faites confiance à votre intuition et refusez-le, ou votre gestionnaire et vous pouvez communiquer avec le Bureau de l'éthique en remplissant le formulaire concernant les cadeaux dans le carrefour de l'éthique sur l'intranet.

Offre de cadeaux ou d'avantages

Nous n'offrons à personne, y compris à tout client ou partenaire commercial, au nom de la Société, des cadeaux ou des avantages qui dépassent une valeur raisonnable ou qui pourraient être perçus comme offensants. Nous n'offrons jamais d'argent comptant, son équivalent, ou des titres (y compris des prêts).

Nous offrons uniquement, avec l'approbation préalable de notre gestionnaire, un cadeau ou un avantage d'affaires lorsqu'il vise clairement à appuyer des objectifs commerciaux raisonnables et qu'il bénéficiera à la Société. En ce qui concerne les activités, nous devrions également prévoir d'assister à l'événement. Nous devons également confirmer avec l'invité que ce que nous offrons est conforme à toute règle que son organisation pourrait l'obliger de respecter. Pour toute question, nous communiquons avec le Bureau de l'éthique.

Pour les cadeaux ou les avantages offerts aux fonctionnaires, veuillez consulter la section ci-dessous sur les [relations avec les pouvoirs publics](#).

Les cadeaux ou les avantages qui ne dépassent pas 150 \$ CA sont généralement acceptables. Un cadeau ou un avantage déraisonnable comprend quelque chose qui semble extravagant, luxueux ou opulent.



Coutumes étrangères

Dans certaines activités commerciales effectuées à l'étranger, il est de coutume, sans que ça entache la légalité, légitime pour des chefs d'entreprise d'offrir des cadeaux. Ces cadeaux peuvent être d'une valeur dépassant un montant considéré comme raisonnable et être offerts dans un contexte où le fait de les rendre à la personne donatrice ou d'offrir de les lui acheter pourrait être perçu comme un affront et compromettre les rapports commerciaux avec elle. Dans de telles situations, nous devons signaler le cadeau à notre gestionnaire, et tout cadeau réciproque doit être raisonnable et approuvé par notre gestionnaire. La Société décidera, à sa seule discrétion, de la meilleure marche à suivre et conservera le cadeau, si nécessaire.

Relations avec les pouvoirs publics

Comme il est défini dans nos politiques relatives à la corruption, il ne faut généralement pas offrir de cadeaux ou d'autres avantages aux représentants de l'État ou aux fonctionnaires. En cas d'exception, nous redoublons de prudence pour nous conformer à toutes les lois et politiques applicables.

Si vous communiquez avec des organismes gouvernementaux, vous devez connaître et respecter les lois qui s'appliquent à toute interaction avec ces organismes, y compris les règles décrites à la section [Cadeaux et avantages](#) du présent Code. Toute activité pouvant être perçue comme une tentative d'influencer des fonctionnaires de manière inappropriée doit être évitée.

Pots-de-vin et commissions déguisées

Aucun fonds ni bien de la Société ne doit être payé, prêté ou autrement déboursé à quiconque pour influencer ou compromettre sa conduite, et nous n'acceptons pas de pots-de-vin, de primes, de commissions déguisées et d'autres ristournes destinées à influencer ou à compromettre notre conduite.

Paielements de facilitation

Les paiements visant à obtenir ou à accélérer un service auquel notre Société a droit sont illégaux dans de nombreux territoires où nous exerçons nos activités. Les paiements de facilitation ne doivent pas être confondus avec les paiements qui visent à empêcher une menace imminente et grave pour notre santé, notre sécurité ou notre bien-être, ou ceux d'une personne avec qui nous voyageons. Ce type de paiement serait considéré comme un paiement d'extorsion et serait autorisé dans de telles circonstances. Nous devons signaler tout paiement d'extorsion à notre gestionnaire et au directeur de la sécurité compétent dès que possible. Ceci permet à notre Société de tenir un registre fidèle des transactions et de les signaler aux autorités.



Toute activité pouvant être perçue comme une tentative d'influencer des fonctionnaires de manière inappropriée doit être évitée.



Nous devons signaler tout paiement d'extorsion à notre gestionnaire et au directeur de la sécurité compétent dès que possible.



Protection des renseignements et des ressources

L'intégrité des renseignements, des actifs et des ressources de la Société est essentielle à la poursuite de notre succès. Elle est également essentielle pour nous permettre de protéger la sécurité des personnes et de respecter les lois.

Nous partageons tous la responsabilité et l'obligation légale de protéger les renseignements et les biens de la Société, ainsi que ceux de nos clients, de nos employés, de nos partenaires commerciaux et d'autres personnes, contre les pertes, les dommages, la mauvaise utilisation ou la divulgation.

Fraudes

Les actes frauduleux ou malhonnêtes ainsi que les vols ne sont pas tolérés. Nous ne prenons part à aucune pratique commerciale frauduleuse ou corrompue et participons activement à la prévention, à la détection et au signalement de toute fraude et de tout vol présumés. Cela comprend les fausses déclarations, qu'elles soient orales ou écrites, au sujet de la Société, d'autres employés, de nous-mêmes et de notre poste au sein de la Société.

Protection des fonds

Nous protégeons l'argent comptant, les chèques et les autres instruments, et veillons à ce que tous les paiements, notes de frais, demandes de remboursement et factures soient exacts et dûment autorisés, conformément aux politiques de la Société, et facturés aux comptes appropriés. Nous devons fournir des reçus ou des preuves, ainsi que des explications pour toutes les dépenses engagées au nom de la Société et respecter toutes les procédures applicables en matière de remboursement. Nous devons, dans la mesure du possible, utiliser les services de partenaires commerciaux approuvés.

 Nous partageons tous la responsabilité et l'obligation légale de protéger les renseignements et les biens de la Société, ainsi que ceux de nos clients, de nos employés, de nos partenaires commerciaux et d'autres personnes, contre les pertes, les dommages, la mauvaise utilisation ou la divulgation.

 Nous participons activement à la prévention, à la détection et au signalement de toute fraude et de tout vol présumés.



Protection des biens et des renseignements

Nous protégeons les biens de la Société et des clients contre la perte, les dommages, le vol, les actes de vandalisme, l'usage, la possession ou le retrait non autorisé, la copie, la divulgation ou la destruction inappropriée. Nous n'utilisons les biens de la Société, notamment les installations et locaux, qu'à des fins commerciales légitimes. Nous signalons rapidement les vols ou les pertes.

Que ce soit au cours de notre emploi au sein de la Société ou après la fin de cet emploi, nous respectons la confidentialité et ne divulguons pas les renseignements confidentiels, les renseignements exclusifs ou les éléments de propriété intellectuelle appartenant à cette dernière, à moins d'avoir obtenu l'approbation de la Société et mis en place les mesures de protection et les documents juridiques appropriés.



Il faut traiter avec soin les renseignements confidentiels et les renseignements exclusifs, ainsi que la propriété intellectuelle, afin d'éviter toute divulgation, toute perte ou tout dommage par inadvertance. Cette mesure s'applique aux renseignements confidentiels ou personnels et à la propriété intellectuelle de la Société, des clients, des partenaires commerciaux ou des anciens employeurs, et ce, sous quelque forme que ce soit.



Si nous avons des doutes sur la confidentialité de renseignements, nous les traitons comme confidentiels.



Nous signalons rapidement les vols ou les pertes.



Lois sur les valeurs mobilières et délits d'initié

Il peut arriver que nous ayons accès à des renseignements qui sont inconnus du public et qui pourraient exercer une incidence sur le cours des titres d'Air Canada ou qui pourraient être importants pour nos investisseurs ou ceux de nos partenaires commerciaux ou d'autres parties. Il peut s'agir de résultats financiers ou commerciaux, de plans de nouveau financement, de statistiques, de nouveaux produits et services ou de plans stratégiques, du parc aérien ou du réseau.

La négociation des titres d'Air Canada ou de celles de toute autre entreprise – ou l'incitation à le faire lorsque nous détenons de tels renseignements – est interdite et illégale, et peut constituer une infraction criminelle grave. Il en va de même pour le partage de toute information non publique importante avec quiconque, y compris la famille ou les amis.

- Nous n'achetons ni ne vendons de titres d'Air Canada en fonction d'information non publique importante de la Société ou acquise dans le cadre de notre emploi.
- Nous ne donnons à personne (p. ex. un ami, notre conjoint ou un courtier) de « tuyau » concernant toute information non publique importante.
- Nous ne recommandons ni ne suggérons jamais que quelqu'un d'autre négocie des titres en fonction d'information non publique importante de la Société ou d'information acquise dans le cadre de notre emploi, même si nous ne partageons pas l'information elle-même.

Aussi, nous prenons soin de ne pas révéler par mégarde des renseignements confidentiels à ce sujet à notre conjoint et aux membres de notre famille ou à d'autres personnes à la maison ni à des partenaires commerciaux, amis ou autres relations, car pareil geste pourrait être assimilé à la communication d'information privilégiée.

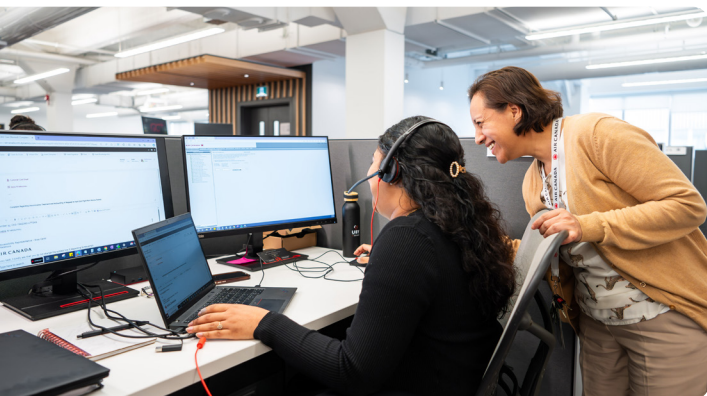
Certains d'entre nous sont assujettis à des fenêtres de négociation en raison de nos rôles respectifs et de l'information que nous détenons ou que nous pourrions détenir, et nous devons respecter ces fenêtres.

Ventes à découvert, ventes d'une option d'achat et achats d'une option de vente

Nous ne participons jamais à des ventes à découvert, à des ventes d'une option d'achat et à l'achat d'une option de vente concernant des titres de la Société, que nous détenions ou non de l'information non publique importante. La vente à découvert consiste à vendre des actions dont on n'est pas actuellement propriétaire et à emprunter des actions à un tiers pour les livrer. Des restrictions similaires s'appliquent également à la vente d'une option d'achat et à l'achat d'une option de vente concernant des titres de la Société.

Nous prenons bien garde de ne pas enfreindre ces règles par inadvertance dans la prise de décisions d'investissement.





Appareils, courrier électronique, Internet et autres outils de la technologie de l'information (TI)

Nous nous appuyons sur la technologie pour mieux servir nos clients, simplifier notre travail, réduire notre empreinte environnementale et assurer une exploitation sécuritaire. La Société fournit des appareils et des outils aux employés pour mener leurs activités, notamment des ordinateurs, des adresses électroniques, des systèmes d'information, des logiciels, des appareils mobiles et l'accès à Internet et au réseau de la Société. Ces ressources appartiennent exclusivement à la Société. Nous les utilisons de manière responsable et conformément aux politiques de la Société. (L'utilisation de la technologie de l'information dans nos communications est abordée à la section [Communications](#).)



Afin de protéger nos systèmes, nous les utilisons uniquement aux fins prévues et faisons preuve de vigilance pour les protéger contre la perte, les dommages, le vol, les actes de vandalisme, l'usage non autorisé, la copie, la divulgation ou la destruction.

Afin de protéger nos systèmes, nous les utilisons uniquement aux fins prévues et faisons preuve de vigilance pour les protéger contre la perte, les dommages, le vol, les actes de vandalisme, l'usage non autorisé, la copie, la divulgation ou la destruction. Comme pour tout autre bien de la Société, les employés doivent surveiller la présence de menaces à l'intégrité ou à la disponibilité de ces systèmes et appareils, et prendre des mesures rapides pour les protéger, au besoin.

Nous utilisons la technologie de l'information à des fins professionnelles et reconnaissons que les communications et les renseignements transmis, reçus et créés par ces systèmes ou enregistrés dans ces derniers sont la propriété de la Société.

Nous utilisons Internet à des fins professionnelles et limitons l'usage à des fins personnelles de l'accès Internet fourni par la Société. Nous prenons également soin d'éviter le type d'usage personnel qui nous empêche de nous acquitter de nos fonctions ou qui réduit notre productivité.

Intelligence artificielle (IA), outils Internet et nouvelles technologies

De nouvelles technologies émergent souvent et doivent faire l'objet d'une évaluation pour détecter les risques et les occasions qu'elles présentent avant d'être déployées à des fins professionnelles. Nous n'utilisons que des technologies approuvées par la direction Technologie de l'information et conformément aux politiques de la Société.

Notre utilisation de l'intelligence artificielle (IA), de la recherche Internet, d'outils de traduction et d'autres outils externes aux systèmes de la Société est une forme de communication externe. Nous ne devons pas partager de renseignements non publics, confidentiels ou personnels lorsque nous utilisons ces outils.



Renseignements personnels

Nos clients et nos collègues nous font confiance pour préserver la confidentialité de leurs renseignements personnels. Nous nous engageons à maintenir cette confiance et à veiller à ce que tout renseignement personnel soit recueilli, conservé, utilisé et protégé conformément à nos politiques et à la loi. Nous n'utilisons des renseignements personnels qu'à des fins commerciales autorisées. De plus, nous signalons rapidement tout incident présumé.

Bien que l'usage à des fins personnelles limité du matériel et des systèmes de la Société soit autorisé, nous n'avons pas d'attente en matière de protection des renseignements personnels concernant tout élément que nous créons, stockons, envoyons ou recevons par l'intermédiaire des systèmes ou appareils de la Société. Toute activité ou tout contenu que nous échangeons, stockons ou traitons au moyen du matériel de la Société (dont les renseignements personnels) peut être surveillé, examiné et supprimé, tel que permis par la loi.



Nous **signalons** rapidement tout incident présumé.



Nous nous engageons à maintenir la confiance de nos clients et de nos collègues et à veiller à ce que tout renseignement personnel soit recueilli, conservé, utilisé et protégé conformément à nos politiques et à la loi.



Propriété intellectuelle

Nous respectons les droits d'autrui et de la Société en matière de propriété intellectuelle. Les droits d'auteurs, les marques de commerce, les dessins, les noms, les logos, les photos, les vidéos et toute autre forme de propriété intellectuelle créée ou modifiée au cours de notre relation avec la Société, dans le cadre de notre travail ou à l'aide du matériel, des données, des ressources ou des biens de la Société appartiennent exclusivement à la Société. Cela signifie que tous les droits à l'égard de cette propriété intellectuelle appartiennent à la Société (et qu'il y a renonciation aux droits moraux correspondants, le cas échéant).

Nous respectons les droits en matière de propriété intellectuelle de ceux qui développent les technologies (dont les codes, les applications et les logiciels) que nous utilisons. Nous ne faisons pas de copies des technologies achetées par la Société ou développées pour ou par la Société ni ne nous les approprions de quelque manière que ce soit.

Exactitude des documents et des rapports

La Société doit tenir des livres, des documents et des comptes qui reflètent fidèlement l'ensemble de ses opérations, et se doter d'un système approprié de comptabilité et de contrôles internes. Des documents exacts, complets, préparés en temps opportun et fiables sont essentiels à nos activités, car ils orientent la prise de décisions et la planification stratégique. Ils nous aident également à respecter notre obligation de communiquer de l'information complète et véridique à nos investisseurs, à nos parties prenantes et aux organismes de réglementation.

Intégrité des livres et des documents comptables

Nos livres, nos documents et nos comptes sont complets, exacts et s'appuient sur des justificatifs vérifiables. Nous utilisons l'en-tête de la Société à des fins commerciales seulement. De plus, nous :

- préparons nos documents comptables, nos notes de frais, nos feuilles de temps, nos factures, nos coupons, nos registres de paie, nos dossiers des employés et tout autre rapport avec honnêteté et exactitude et les communiquons aux Affaires juridiques, à la direction des Finances et aux services d'audits internes et externes en temps opportun et conformément aux politiques de la Société;
- n'effectuons des transactions financières qu'avec l'autorisation appropriée, et les enregistrons de manière exacte, adéquate et complète, conformément aux pratiques comptables de la Société et aux lois applicables, en plus de documenter ces transactions avec honnêteté et exactitude;
- faisons preuve de transparence en ce qui concerne nos engagements envers nos partenaires commerciaux et nos clients, et nos contrats écrits reflètent les renseignements économiques réels d'une entente;
- ne concluons pas d'ententes parallèles ou d'autres ententes occultes;



Nos livres, nos documents et nos comptes sont complets, exacts et s'appuient sur des justificatifs vérifiables.

- n'accélérons ou ne différions jamais de façon irrégulière la comptabilisation de certains produits ou charges pour atteindre des résultats ou objectifs financiers donnés, ni ne signons ou n'approuvons des documents que l'on croit être inexacts ou mensongers.

Contrôles internes

La Société dispose de mécanismes et de méthodes internes pour assurer la sauvegarde de ses biens et l'exactitude de ses documents et rapports financiers. Les employés qui ont des tâches de gestion ont une responsabilité particulière à cet égard. Ils doivent mettre en œuvre des contrôles et procédures internes appropriés dans leur domaine de responsabilité respectif pour appuyer ces objectifs.

Nous ne devons pas entraver le processus d'audit des documents financiers de la Société ni chercher à influencer de façon irrégulière sur celui-ci, que ce soit directement ou indirectement.

Conservation des documents

Nous conservons des dossiers, documents, fichiers et autres renseignements uniquement en cas de besoin et conformément aux politiques et lois applicables en matière de conservation des documents.





Communiquer ses préoccupations

Nous communiquons nos préoccupations lorsque quelque chose ne va pas afin que nous puissions régler le problème.

Soumettre une préoccupation

Cela peut comprendre toute violation réelle ou potentielle de notre Code, des politiques et des lois. Nous signalons nos préoccupations dès que possible et sans égard à l'identité ou au poste de la personne dont la conduite pourrait être remise en question. Nous comprenons que nous n'avons peut-être pas tous les détails ou que nous n'avons pas nécessairement la certitude que quelque chose ne va pas lorsque nous faisons part d'une préoccupation. Nous fournissons tous les renseignements dont nous disposons. Nous ne soumettons pas de déclarations fausses ou trompeuses et nous ne soulevons pas d'allégations de mauvaise foi.

Les préoccupations et les problèmes soulevés de bonne foi n'entraîneront pas de mesure disciplinaire. Si nous ne signalons pas les méfaits dont nous avons connaissance, nous pouvons faire face à des mesures correctives, y compris des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Nous devons demander conseil, poser des questions et signaler nos préoccupations en toute confiance. Nos options sont les suivantes :

- notre gestionnaire;
- un gestionnaire désigné pour la préoccupation en question (notamment le Bureau des droits de la personne et de la prévention du harcèlement pour les questions concernant le harcèlement, la TI pour les questions liées aux systèmes informatiques et aux systèmes connexes, l'Audit interne pour les questions de comptabilité, la Sûreté de l'entreprise pour les questions de sûreté ou la Sécurité de l'entreprise pour les questions environnementales);
- le Bureau de l'éthique, le Bureau du Secrétaire général, les Ressources humaines;
- le service de signalement de manquements à l'éthique (www.clearviewconnects.com).

Ces ressources de signalement ou d'aide ne s'appliquent pas aux préoccupations liées à la sécurité. En cas de préoccupation en matière de sécurité, nous la signalons au moyen des systèmes conçus à cet effet, comme l'indique la section Environnement, santé et sécurité.



Nous devons demander conseil, poser des questions et signaler nos préoccupations en toute confiance.



Les préoccupations et les problèmes soulevés de bonne foi n'entraîneront pas de mesure disciplinaire.



Enquêtes

La Société s'efforce de traiter les signalements sérieusement et de manière équitable, en plus d'agir rapidement si un problème doit être réglé en fonction de ce que nous avons appris à partir de l'enquête sur le signalement.

Chacun d'entre nous collabore pleinement, honnêtement et en toute transparence aux enquêtes de signalements en participant à des entrevues et en fournissant tous les documents et renseignements demandés. Nous gardons confidentielles nos interactions avec les équipes d'enquête et nous n'entravons jamais les enquêtes internes ni ne les retardons. Nous assurons l'intégrité du processus. Nous n'enquêtons pas par nous-mêmes sur la conduite que nous signalons.

Tout membre du personnel dont le comportement a fait l'objet d'un signalement aura, sauf dans des circonstances extraordinaires, la possibilité de répondre à ces allégations. Les membres du personnel doivent être conscients que les personnes chargées de mener les enquêtes sont tenues d'agir dans l'intérêt de la Société et que ces personnes ne représentent pas les employés, et n'agissent pas à titre d'avocat à leur égard.

La Société peut devoir signaler une activité criminelle ou inappropriée au gouvernement, aux autorités chargées de l'application des lois ou aux organismes de réglementation appropriés. Nous sommes tous considérés comme innocents jusqu'à ce que les faits réunis pendant l'enquête indiquent le contraire.

Signalements confidentiels

La confidentialité signifie que votre identité sera communiquée uniquement à ceux qui ont besoin de la connaître afin de mener toute enquête et mesure de suivi de manière efficace sur votre préoccupation (notamment, au besoin, l'application de mesures disciplinaires), ou lorsqu'il faut communiquer votre identité en raison d'une exigence légale.

Vous pouvez décider de garder l'anonymat. Si vous produisez un rapport anonyme, gardez à l'esprit qu'il peut être ardu d'enquêter sur votre préoccupation en raison de la difficulté à obtenir des détails précis et des réponses aux questions de suivi. Certaines lois locales n'encouragent pas le signalement anonyme, notamment dans la plupart des pays européens, où les allégations anonymes doivent se limiter aux questions liées à la comptabilité et aux contrôles internes, comme la fraude, les documents inexacts, les audits, les pots-de-vin, la corruption et d'autres questions financières.

Il est important que le rapport contienne suffisamment d'information pour qu'on puisse y donner suite. Nous ne pouvons pas enquêter sur des préoccupations vagues ou non étayées. Si l'information fournie est insuffisante, l'enquête sera close.

Un signalement confidentiel et anonyme peut être fait par l'entremise de notre fournisseur de services en matière de signalement :

- **En ligne :** www.clearviewconnects.com
- **Par téléphone :** 1 800 840-1809 au Canada et aux États-Unis (24 heures sur 24 / 7 jours sur 7); pour d'autres pays, les numéros de téléphone se trouvent sur l'intranet.

En cas de préoccupation en matière de sécurité, de violence, de discrimination ou de harcèlement, nous la signalons au moyen des systèmes conçus à cet effet, comme indiqué dans les sections sur ces sujets.



Nous interdisons les représailles

Il faut du courage pour parler quand quelque chose ne va pas. Vous pourriez ressentir un malaise ou de l'anxiété. C'est pourquoi nous interdisons les représailles dans les cas suivants :

- Refus de faire quelque chose qui va à l'encontre du Code, des politiques ou de la loi, même si votre refus entraîne une perte commerciale pour la Société;
- Signalement d'une préoccupation de bonne foi au sujet de méfaits potentiels;
- Collaboration à une enquête.

Quiconque exerce des représailles ou menace d'engager des représailles contre un membre du personnel pour avoir participé à l'une ou l'autre de ces activités s'expose à des mesures disciplinaires ou à d'autres mesures correctives pouvant aller jusqu'au congédiement.



Les gestionnaires et le Code

Il incombe aux gestionnaires d'incarner les comportements attendus qui sont compris dans notre Code et de maintenir un environnement de travail qui encourage le respect du Code. En tant que gestionnaire, vous devez avoir des conversations avec vos employés au sujet de l'éthique, leur rappeler les exigences en matière de formation, encourager la prise de décisions éthiques, rester attentif aux questions d'éthique et orienter le signalement adéquat.

De plus, si quelqu'un vous fait part d'une préoccupation, vous avez la responsabilité particulière d'écouter et d'agir. Le traitement approprié et rapide des préoccupations est essentiel pour préserver la confiance et protéger la Société. Si quelqu'un vous confie une préoccupation, suivez ces étapes :

- 1. Écoutez :** Éliminez toute distraction et écoutez attentivement. Remerciez la personne d'avoir parlé et rappelez-vous qu'elle vient de faire quelque chose de difficile.
- 2. Faites preuve de respect :** Répondez de manière respectueuse et prenez toute préoccupation au sérieux, même si vous voyez les choses différemment. Montrez que vous souhaitez apporter votre aide.
- 3. Protégez la confidentialité :** Prenez les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité de la personne. Évitez d'aborder la conversation avec d'autres membres de votre équipe.
- 4. Faites un signalement rapide :** Si vous apprenez l'existence d'une préoccupation ou observez une conduite qui pourrait enfreindre le Code, les politiques ou les lois, vous devez en informer votre propre gestionnaire et communiquer avec le Bureau de l'éthique en temps opportun.
- 5. Restez à l'affût :** Assurez-vous que les mesures de sécurité ou les mesures correctives appropriées sont prises dans le cas où la personne qui s'est exprimée pourrait être victime de représailles.

En tant que gestionnaire, vous devez vous sentir habilité à résoudre les problèmes de rendement et à orienter vos employés dans des situations éthiques simples. Vous devez toutefois effectuer un recours hiérarchique dans le cas de dilemmes, de décisions difficiles liées à l'intégrité, de préoccupations ou de méfaits aux groupes désignés, dont le Bureau de l'éthique. En cas de doute, vous pouvez toujours consulter les Ressources humaines.



Il incombe aux gestionnaires d'incarner les comportements attendus qui sont compris dans notre Code et de maintenir un environnement de travail qui encourage le respect du Code.



Si quelqu'un vous fait part d'une préoccupation, vous avez la responsabilité particulière d'écouter et d'agir.

Attestation du Code

Le Code s'applique à tous les employés et constitue une condition d'emploi. Les administrateurs, les dirigeants et les gestionnaires doivent attester notre Code chaque année dans le cadre de leurs fonctions.

Gouvernance du Code

Le secrétaire général est responsable de ce Code et compte sur le soutien du Bureau de l'éthique pour traiter les fonctions liées à l'éthique, notamment la gestion quotidienne des signalements en matière d'éthique, le traitement des demandes en lien avec le champ d'application du Code et la conception de formations sur l'éthique.

Évolution du Code

Le Conseil d'administration passe le Code en revue chaque année, et Air Canada le met à jour de façon ponctuelle pour veiller à ce qu'il reflète l'évolution de notre industrie et des comportements commerciaux attendus.

Exception ou autre dérogation au Code

Une exception ou une autre dérogation aux dispositions du Code peut être justifiée dans certaines circonstances exceptionnelles. Dans cette éventualité peu probable, il faut obtenir l'approbation préalable écrite du Conseil d'administration si elle concerne un administrateur ou un haut dirigeant, ou du Secrétaire général si elle concerne toute autre personne. Personne d'autre n'est autorisé à accorder une telle approbation. Toute exception ou dérogation approuvée sera déclarée le cas échéant lorsque la loi l'exige.





MEMBRE DU RÉSEAU STAR ALLIANCE 