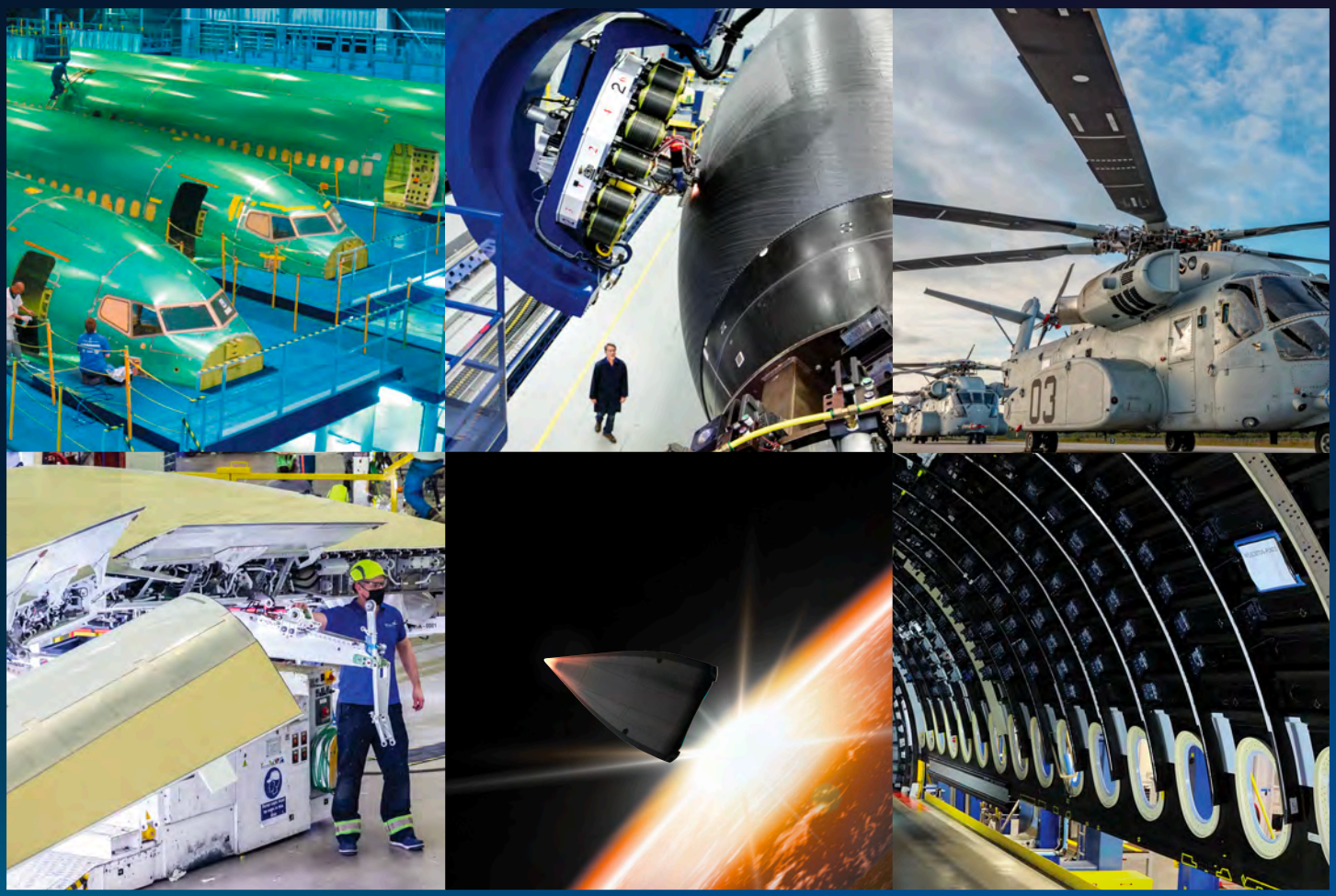


CODE DE CONDUITE

SPIRIT AEROSYSTEMS®

Dans l'ensemble du Code de conduite, les termes « Spirit » et « notre Société » désignent Spirit AeroSystems Holdings, Inc. et toute société, société à responsabilité limitée, société de personnes ou toute autre entité qu'elle contrôle, directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs intermédiaires.

Le présent Code de conduite peut être révisé en fonction de l'évolution des lois, des réglementations, des politiques et procédures de Spirit, qui peuvent varier selon les pays et/ou les sites. Vous devez consulter les politiques les plus récentes publiées sur le site web de Spirit regroupant les documents de l'entreprise. Certaines installations disposent de leurs propres procédures, consultables sur le site intranet de notre Société.

MESSAGE DU PDG

Chère équipe,
Lors de mes déplacements sur les différents sites de l'entreprise, j'ai rencontré des équipes formidables. Chacune d'elles connaît le succès dans son domaine particulier, mais, en réalité, notre réussite est le fruit de la forte collaboration entre les diverses entités de l'ensemble de notre groupe.

Notre Code de conduite (le « Code ») est l'un des outils les plus puissants dont nous disposons pour unir les différentes équipes qui composent Spirit. En nous engageant ensemble à le respecter, nous préservons notre tradition d'excellence et notre engagement envers une qualité et des performances exceptionnelles.

L'impérative nécessité de collaborer pour faire respecter le présent Code n'a jamais été plus grande, alors que nous nous efforçons de respecter nos délais de livraison, dans un contexte de taux de production et de niveaux de qualité en constante progression, tout en répondant aux attentes de plus en plus fortes de nos clients. C'est sur notre comportement conforme et éthique que nous nous appuyons pour bâtir la confiance et la satisfaction de nos clients.

Étant l'un des principaux concepteurs et constructeurs de structures et de composants d'aéronefs, Spirit a le devoir, envers ses employés, clients et communautés, de :

- livrer des produits fiables et de qualité supérieure que nos clients et le public peuvent utiliser en toute confiance ;
- s'assurer que nos processus sont sûrs pour les employés de Spirit, ainsi que pour l'environnement et nos communautés ; et
- respecter toutes les règles et réglementations régissant notre travail et nos produits.

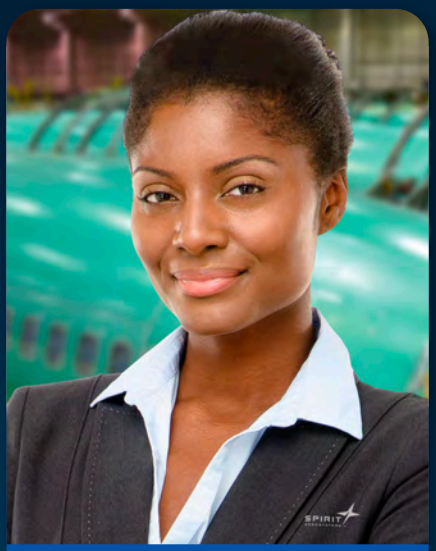
Même si le Code nous fournit principalement des recommandations sur la manière dont nous devons nous comporter au travail, ses répercussions sont publiques et ont une grande portée. Nous devons avoir le courage de nous exprimer librement et savoir écouter pour prendre en compte les différents points de vue lors de nos discussions. Chaque jour, des personnes voyagent et comptent sur nous pour atteindre leur destination. Nous devons tous connaître le Code et savoir où le trouver pour pouvoir nous y référer. Le Code s'applique à chacun de nous, et il est de notre devoir à tous de faire ce qui est juste et de signaler toute préoccupation ou question portant sur l'éthique. Lorsque vous vous exprimez librement, vous pouvez le faire sans crainte de représailles, car les actes de rétorsion ne sont pas tolérés chez Spirit.

Le présent Code est une composante clé des valeurs de notre entreprise : transparence, collaboration et inspiration. Tous les ans, notre formation « Conformité et éthique » et la recertification du Code nous permettent de toujours garder ce dernier à l'esprit et nous offrent la possibilité de renouveler notre engagement à le suivre tout au long de l'année à venir.

Je suis fier de faire partie d'une équipe qui comprend et respecte ce Code. Je vous remercie pour les efforts que vous déployez pour protéger l'héritage et l'avenir de Spirit.

Thomas C. Gentile III

Tom Gentile
Président-directeur général de Spirit AeroSystems



Vision

Champions de la conception et de la fabrication de systèmes aérospatiaux diversifiés

Mission

Faire avancer les gens, les communautés et le monde, en tant que partenaire essentiel, en inventant, concevant et construisant ce qu'il y a de mieux en matière d'aérospatiale.

Valeurs

Transparence
Collaboration
Inspiration

TABLE DES MATIÈRES

Gros plan sur l'éthique 1
L'excellence en action 1
Signaler des problèmes et demander conseil 2
Politique de non-représailles 3
Responsabilité personnelle 4
Responsabilité des managers 5

Gros plan sur nos employés 6
Se respecter mutuellement 6
Garantir un cadre de travail sûr, sécurisé et sain 7
Violence sur le lieu de travail 8
Un lieu de travail sans alcool ni drogues 9
Données personnelles des employés 10

Gros plan sur nos clients et nos partenaires commerciaux 11
Garantir la qualité de nos services et de nos produits 11
Faire des affaires de manière équitable 12
Traitement équitable 12
Sélection et recours à des tiers 12
Lois sur la concurrence 13
Mener des affaires à l'international 14
La FCPA et les autres lois anticorruption 14
Prévenir la fraude fiscale 15
Contrôle des échanges commerciaux 16
Lois anti-boycott 17
Protéger la propriété intellectuelle et les données des tiers 18
Servir nos clients gouvernementaux 19
Lois et réglementations relatives aux offres et négociations de contrats 20
La Anti-kickback Act 21
Lois et réglementations relatives à l'exécution des contrats gouvernementaux 21
Informations gouvernementales classifiées 21
Droit international du travail 22
Traite des êtres humains 22
Minerais de conflit 22

Gros plan sur nos actionnaires 23
Tenir des registres précis 23
Conservation des documents 24
Éviter les conflits d'intérêts 25
Cadeaux et divertissements 26
Relations d'affaires avec des proches et des amis 27
Relations entre les employés 27
Emploi externe 28
Investissements auprès de fournisseurs, partenaires commerciaux et concurrents 28
Opportunités d'affaires 28
Protéger les actifs et les données de la société 29
Actifs physiques 29
Données et propriété intellectuelle de Spirit 29
Utilisation appropriée de la technologie 30
Menace interne 31
Nom et réputation de Spirit 31
Réseaux sociaux 32
Utiliser les informations confidentielles de manière appropriée 33

Gros plan sur nos communautés 34
Protéger notre environnement 34
Participer à des activités politiques et caritatives 35
Dérogations au Code 36

GROS PLAN SUR L'ÉTHIQUE

L'excellence en action

Chez Spirit, nous avons la réputation d'être innovants. Nous concevons et fabriquons, à l'aide des toutes dernières technologies et techniques, des aérostructures de pointe destinées aux aéronefs les plus célèbres. Nous proposons également un service client international. Notre activité est en constante évolution, mais une chose est restée inchangée, notre engagement à respecter les normes éthiques les plus rigoureuses et à nous conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur. Chacun de nous est en mesure de perpétuer notre héritage éthique en prenant connaissance et en respectant notre Code.

CHACUN DE NOUS REPRÉSENTE SPIRIT PARTOUT OÚ NOUS SOMMES IMPLANTÉS. NOUS SOMMES L'IMAGE DE SPIRIT AU SEIN DES COMMUNAUTÉS DANS LESQUELLES NOUS VIVONS ET TRAVAILLONS.

Le Code s'applique à toutes les personnes impliquées dans les activités de Spirit, notamment à l'ensemble des employés, dirigeants, administrateurs et affiliés. Spirit a pris l'engagement de ne travailler qu'avec des fournisseurs, sous-traitants, consultants et autres partenaires commerciaux qui partagent ses exigences en matière de conduite éthique des affaires.

Nous devons lire et comprendre les modalités du présent code et nous y conformer lors de toutes nos activités professionnelles. Notre code est conçu pour nous guider dans notre conduite au quotidien. Il fournit des informations, un soutien et des ressources qui nous aident à agir de manière éthique et en conformité avec les lois qui régissent notre activité. Le nombre de lois, de réglementations et de situations à couvrir dans un seul document étant bien trop important, le Code définit les comportements qui sont attendus de nous et nous aide à faire des choix légaux et éthiques. Il est de votre responsabilité de prendre connaissance de toutes les exigences supplémentaires s'appliquant à votre fonction. Pour cela, consultez notre site web consacré aux documents d'entreprise, votre manager ou votre service des Ressources humaines pour tout ce qui concerne les politiques et les procédures auxquelles il est fait référence dans l'ensemble du Code. N'oubliez pas que le non-respect de ce Code peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Au moins une fois par an, nous certifions notre engagement à respecter le présent Code, ainsi que notre connaissance de l'engagement pris par les autres personnes concernées.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique portant sur la conduite éthique des affaires.

Signaler des problèmes et demander conseil

Notre Code ne peut pas répondre à toutes les questions. Alors, si vous avez des inquiétudes ou besoin d'aide, vous devriez toujours avoir la possibilité de parler librement. Lorsque vous avez connaissance ou suspectez une violation du présent Code, d'une politique de la Société ou de la loi, vous avez le devoir de faire part de vos préoccupations. Le signalement des problèmes nous est bénéfique sur le long terme, car il nous garantit que Spirit restera un lieu de travail idéal.

Chez Spirit, il existe de nombreux moyens de signaler les problèmes ou de poser des questions. Veuillez vous référer à la section « Ressources supplémentaires ». Vous pouvez également faire part de vos préoccupations ou poser des questions par le biais de notre assistance téléphonique dédiée à l'éthique et à la conformité. Notre système de signalement consacré à l'éthique est connu sous le nom d'**Assistance téléphonique**. NAVEX en est le fournisseur et EthicsPoint est le nom du logiciel. Lorsque vous déclarez un problème, vous recevez un numéro de signalement et créez un mot de passe afin de pouvoir rappeler ou accéder au site web pour recevoir des mises à jour ou fournir des informations complémentaires.

Sur la plupart des sites sur lesquels Spirit opère, les signalements peuvent être effectués de manière anonyme. N'oubliez pas cependant que plus vous fournissez de renseignements, plus Spirit sera en mesure d'enquêter correctement.

Afin d'assurer une uniformité et une cohérence, et de favoriser l'objectivité et la qualité des enquêtes internes, le service de la conformité mondiale a mis en place une procédure d'enquête qui s'applique à l'ensemble des enquêtes internes, quelle que soit l'origine du signalement initial.

Spirit prend chaque signalement très au sérieux. Nous essayons d'examiner et d'apporter une réponse à chaque problème dans les plus brefs délais. Pour chaque signalement, un enquêteur, ou une équipe d'enquêteurs le cas échéant, mènera une enquête approfondie, objective et rapide, et se conformera à toutes les lois et réglementations locales, ainsi qu'au présent Code.

La Société s'attend à ce qu'au cours d'une enquête chacun de ses employés coopère pleinement, se montre honnête et respectueux et ne compromette pas l'intégrité de cette dernière en l'évoquant avec des collègues ou des managers. Refuser de coopérer ou fournir des informations fausses ou trompeuses dans le cadre d'une enquête menée par la Société peut engendrer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Toutes les informations recueillies par les enquêteurs de la Société sont traitées avec la plus grande discrétion. Cependant, la Société ne peut garantir leur absolue confidentialité, car leur divulgation peut se révéler nécessaire dans certaines situations.

En outre, vous ne devez pas interpréter cette disposition comme une restriction ou une interdiction d'exercer votre droit à contacter l'U.S. Securities and Exchange Commission ou toute autre agence gouvernementale au sujet d'éventuelles violations de la loi fédérale sur les valeurs mobilières ou de toute autre loi ou réglementation.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Votre manager sera généralement la personne la plus à même de vous assister si vous avez besoin d'aide. Cependant, si vous ne vous sentez pas à l'aise pour aborder un sujet avec ce dernier, n'hésitez pas à contacter d'autres membres de la direction, les Ressources humaines, le service juridique ou le service de la conformité mondiale.

ADRESSE POSTALE

Spirit AeroSystems, Inc.
Global Compliance office
PO Box 780008
MC 11 70
Wichita, KS 67278-0008 USA

ADRESSE E-MAIL

Compliance@spiritaero.com

PORTAIL EN LIGNE

ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE
Spirit AeroSystems, Inc.

Le personnel de l'assistance téléphonique Spirit Aerosystems, Inc. est présent 24 heures/24, 7 jours/7.

ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE 24H/24 7J/7

États-Unis	**1-888-577-9490**
Royaume-Uni	**08-000328483**
Malaisie	**1-800-80-8641**
France	**0800-902500**

Concernant le déroulé de l'enquête, veuillez consulter la politique relative aux enquêtes et la *procédure de Spirit en matière d'enquêtes*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Dans le cadre normal de son travail, Marco a accidentellement endommagé un fuselage. Il sait qu'il devrait signaler la situation, mais il craint que la réparation de son erreur coûte énormément d'argent à notre Société. Il sait que quelque chose doit être fait, mais il redoute de perdre son travail. Que devrait-il faire ?

R. Le Code exige que Marco signale immédiatement le dommage à un manager. Ainsi, il fera sans doute économiser de l'argent à notre Société sur le long terme et protègera la réputation de Spirit. Ne pas signaler une erreur peut entraîner des mesures disciplinaires plus sévères que le signalement d'une erreur honnête. Notre réputation a beaucoup plus de valeur que le montant de n'importe quelle réparation.

Politique de non-représailles

Spirit ne tolèrera en aucun cas les représailles contre quiconque ayant fait un signalement de bonne foi, posé une question ou participé à une enquête. Le terme « représailles » est défini comme le fait de traiter un employé de manière défavorable pour avoir exercé une activité protégée par la loi et peut se traduire par les mesures négatives suivantes : des sanctions disciplinaires, une rétrogradation, la résiliation du contrat de travail, une baisse de salaire, un changement de poste ou d'affectation, une évaluation des performances inférieure à ce qu'elle devrait être.

LES EMPLOYÉS NE DEVRAIENT JAMAIS CRAINDRE DE FAIRE L'OBJET DE REPRÉSAILLES POUR UN SIGNALEMENT FAIT DE BONNE FOI.

La « bonne foi » ne signifie pas que l'enquête a confirmé que la préoccupation ou l'activité signalée était avérée et constituait une violation des politiques de Spirit. En revanche, il faut que la personne effectuant le signalement fournisse toutes les informations véridiques connues à l'époque pour faciliter l'enquête.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter nos politiques en matière de *discrimination et harcèlement* et de *conduite éthique des affaires*.

Responsabilité personnelle

Spirit s'engage à faire ce qui est juste et chacun de nous porte une responsabilité dans le respect de cet engagement. Si nous ne respectons pas le Code ou les politiques qui s'appliquent à notre fonction, nous mettons nos collègues, notre Société, ainsi que nous-mêmes en danger. Violer le Code nous expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les personnes impliquées peuvent également faire l'objet de poursuites pénales ou civiles.

Bien que le Code tente d'aborder de nombreuses situations auxquelles vous pourriez être confronté(e), il ne peut tout simplement pas toutes les évoquer. Si vous avez un doute ou une inquiétude, veuillez vous adresser à votre manager ou à toute autre ressource répertoriée dans la section « Signaler des problèmes et demander conseil » du présent Code.

SACHEZ COMMENT AGIR. **DEMANDEZ CONSEIL.**

Si vous vous retrouvez dans une situation où vous doutez de la conduite à tenir, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal ?
- Est-ce éthique ?
- Est-ce conforme à notre Code, nos politiques et nos procédures ?
- Suis-je à l'aise avec cette décision ?
- Mes proches ou mes amis approuveraient-ils ma décision ?
- Est-ce que je souhaiterais que ma décision ou mes actions deviennent virales sur Internet ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « Non », alors ne le faites pas.

Responsabilité des managers

On attend des managers qu'ils ne se contentent pas simplement de suivre le Code. Ils doivent mettre en place un environnement de travail qui encourage les valeurs de transparence, de collaboration, d'inspiration et d'expression libre de Spirit. Ces dernières favorisent une communication et une divulgation ouvertes concernant la conduite éthique des affaires et les questions et préoccupations juridiques.

Les managers qui ont connaissance (ou auraient dû avoir connaissance) d'une conduite inappropriée et qui omettraient de la signaler ou de prendre les mesures qui s'imposent feront l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

- Les managers doivent donner l'exemple par leurs paroles et leurs actions.
- Les managers, en utilisant toutes les ressources mises à leur disposition, viendront en aide aux employés en résolvant leurs problèmes et en répondant à leurs questions, et favoriseront leur participation au processus d'enquête.
- Les managers ne prendront pas de mesures de représailles contre les employés ayant fait part de leurs préoccupations.
- Les managers ont l'obligation de transmettre toute violation potentielle d'une réglementation ou d'une loi et tout signalement d'un acte suspecté de harcèlement/de discrimination aux Ressources humaines, au service juridique ou au service de la conformité mondiale.

LES MANAGERS ONT L'OBLIGATION DE TRAITER TOUS LES EMPLOYÉS **AVEC RESPECT.**

GROS PLAN SUR NOS EMPLOYÉS

Se respecter mutuellement

Spirit s'est engagée à créer une entreprise de classe mondiale. Notre objectif est de mettre en place une équipe ouverte à tous, où tous les points de vue de nos employés sont valorisés et utilisés au profit de l'ensemble de la Société. Des personnes issues de milieux différents n'ont pas la même vision du monde. Associer ces différentes approches nous permet de trouver de nouvelles façons d'innover et de résoudre les problèmes. Pour soutenir la diversité, nous devons faire en sorte que chacun de nous reçoive les mêmes chances de succès au sein de notre Société sans distinction d'origine, de couleur de peau, de religion, de nationalité, de sexe, d'identité de genre, d'état matrimonial, de grossesse, d'âge, de handicap physique ou mental, de statut d'ancien combattant, d'orientation sexuelle, d'informations génétiques ou de toute autre caractéristique protégée par la loi. Chez Spirit, nos décisions en matière de recrutement, formation, promotion, rémunération, sanction ou licenciement reposent sur les qualifications professionnelles, les performances et tout autre facteur approprié.

Nous devons également nous efforcer de prévenir tous les types de harcèlement. En règle générale, le « harcèlement » désigne toute forme de comportement inapproprié envers une autre personne ayant pour but ou pour effet de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Une telle conduite peut inclure :

- une attention sexuelle non désirée ;
- des menaces, commentaires désobligeants, injures ou insultes ;
- l'affichage d'images, d'affiches, de dessins animés, de dessins ou de gestes offensants ou désobligeants ; ou
- des agressions, contacts non désirés, brimades ou formes d'intimidation.

Nous croyons en la dignité et au respect de tous. Si vous avez l'impression que vous-même ou une autre personne fait l'objet de harcèlement ou de discrimination, contactez votre manager, les Ressources humaines ou toute autre ressource répertoriée dans la section « Signaler des problèmes et demander conseil » du Code. Vous ne ferez jamais l'objet de mesures de représailles par avoir fait un signalement de bonne foi ou fourni des informations portant sur des faits de discrimination ou de harcèlement avérés ou suspectés.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter nos politiques *Discrimination et harcèlement* et *Diversité mondiale*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Un poste s'est récemment ouvert dans le service d'Azrina et son manager l'a chargé de faire le tri parmi les CV reçus. Il lui précise qu'il ne veut voir que les CV des candidats masculins, car il y a déjà trop de femmes dans l'équipe. Que devrait-elle faire ?

R. Elle devrait contacter les Ressources humaines ou une autre ressource avec laquelle elle se sent à l'aise. Il n'est jamais acceptable de faire preuve de discrimination, même quand il s'agit d'amener plus de diversité. Azrina se doit de signaler cette situation. En cherchant à prendre une décision de recrutement basée sur une caractéristique protégée par la loi, son manager viole notre Code. En s'exprimant librement, Azrina permettra à Spirit de résoudre le problème avant qu'il n'empire.

Garantir un cadre de travail sûr, sécurisé et sain

Chez Spirit, la sécurité de nos employés est une priorité absolue. Pour garantir un espace de travail sûr et sain, il est essentiel que nous respections toutes les pratiques et procédures de sécurité en vigueur sur l'ensemble de nos sites. Nous devons également nous conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Si vous pensez qu'une situation est ou pourrait être dangereuse, informez-en immédiatement votre manager.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique *Programme de gestion de la sécurité*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Carl vient tout juste d'être promu à un nouveau poste sur le site de production où il travaille. Son manager lui a demandé de commencer immédiatement, même s'il n'a pas été formé sur la machine spécialisée qu'il devra utiliser. Il connaît les bases et est persuadé d'être rapidement opérationnel. Carl peut-il commencer à utiliser cet équipement avant même d'avoir reçu une formation ?

R. Non. Une formation adéquate est essentielle dans le cadre de notre engagement à prévenir les accidents et les blessures liés au travail. Carl ne devrait pas travailler sur une machine qu'il n'a pas été formé à utiliser. Il devrait plutôt informer son manager qu'il n'a pas encore reçu de formation adéquate.

Q. Les situations suivantes devraient-elles être signalées ?

1	Un déversement accidentel de produits chimiques sur un de nos sites que l'équipe travaillant sur place a déjà nettoyé.	Les produits chimiques sont un sujet très sérieux. Même si le déversement accidentel a déjà été nettoyé, un signalement doit malgré tout être effectué.
2	Un accident du travail.	Toute blessure survenue dans les locaux de la Société ou dans le cadre de son activité doit être signalée, quelle que soit sa gravité.
3	Une machine défectueuse qui a été réparée avec succès.	Si une machine est tombée en panne et a été réparée, inutile de faire un signalement.
4	Une marche fissurée dans l'un de nos bâtiments administratifs.	Tout ce qui semble présenter un danger doit être signalé. Peu importe que ce soit dans l'une de nos usines de production ou dans l'un de nos bâtiments administratifs. Une marche cassée peut entraîner une chute et occasionner un accident du travail. Nous ne pouvons rien négliger lorsqu'il s'agit de notre sécurité et de celle des personnes qui nous entourent.

Garantir un cadre de travail sûr, sécurisé et sain

VIOLENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Nous sommes en droit de toujours nous sentir en sécurité sur notre lieu de travail. C'est pour cette raison que Spirit ne tolérera aucun acte de violence ni aucune menace sur notre lieu de travail. Si vous vous sentez menacé(e), signalez immédiatement la situation à la sécurité, à un manager ou aux Ressources humaines. Si vous redoutez un danger immédiat pour vous-même ou quelqu'un d'autre sur notre lieu de travail, contactez sans attendre la sécurité ou les autorités locales.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre procédure *Gestion des menaces et de la violence*.

Garantir un cadre de travail sûr, sécurisé et sain

UN LIEU DE TRAVAIL SANS ALCOOL NI DROGUES

Pour effectuer notre travail de manière efficace et en toute sécurité, nous devons nous présenter au travail sans être sous l'influence de substances susceptibles de nuire à nos performances ou de créer un environnement de travail dangereux. L'usage, la possession, l'achat ou la vente de drogues illégales sont interdits dans les locaux de la Société, pendant les horaires de travail et lors de l'utilisation des équipements ou des fonds de l'entreprise.

Il est interdit de consommer de l'alcool ou d'être sous son influence pendant les heures de travail, dans les locaux de la Société ou durant la conduite de ses véhicules. Dans des circonstances particulières, nous pouvons consommer de l'alcool avec modération à l'occasion d'événements parrainés par la Société ou lors de manifestations professionnelles approuvées. Dans ces situations-là, nous devons faire preuve de discernement et éviter de boire des quantités excessives d'alcool.

N'oubliez pas que Spirit se réserve toujours le droit d'effectuer des tests de dépistage de drogue et d'alcool conformément à la politique de la Société ou aux lois et réglementations en vigueur.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique *Un lieu de travail sans alcool ni drogues*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. L'une des collègues d'Emmanuel revient fréquemment de déjeuner en ayant du mal à articuler et en dégageant une forte odeur d'alcool. Elle effectue la majorité de son travail normalement, mais, parfois, elle titube et a besoin d'aide pour faire fonctionner sa machine. C'est une personne sympathique et il ne veut pas qu'elle ait des ennuis. Que devrait-il faire ?

R. Emmanuel devrait faire part de ses inquiétudes à sa direction ou aux Ressources humaines. Si sa collègue travaille sous l'influence de drogues ou de l'alcool, elle met en danger les personnes qui l'entourent, voire même nos clients. Notre Société n'autorise pas ce type de comportement.

Garantir un cadre de travail sûr, sécurisé et sain

DONNÉES PERSONNELLES DES EMPLOYÉS

Nos collègues, ainsi que les candidats à un poste chez Spirit, nous confient leurs données personnelles. L'accès et l'utilisation des dossiers du personnel de la Société sont strictement limités aux personnes disposant d'une autorisation et ayant impérativement besoin de connaître ces informations pour pouvoir effectuer leur travail. Il est essentiel que nous respections la confidentialité de toutes les données personnelles des employés et ne les divulguions jamais, en interne ou en externe, à des personnes n'ayant pas besoin d'en connaître la teneur dans le cadre de leur travail. Respectez toujours les procédures de sécurité de la Société relatives à la sauvegarde des dossiers du personnel et consultez le service juridique si vous avez des questions concernant les lois locales sur la confidentialité des données, afin de vous assurer que ces informations sont traitées de manière appropriée.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique *Confidentialité des données*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Une connaissance de Monica travaille au service des Ressources humaines. Cette personne révèle à Monica qu'un de ses collègues traverse probablement un divorce difficile, car les RH ont dû mettre en place des saisies sur salaire pour le paiement de sa pension alimentaire. Que devrait faire Monica ?

R. Les dossiers personnels des employés, y compris les informations concernant les saisies sur salaire, sont confidentielles et ne devraient pas être divulguées de cette manière. Monica devrait signaler ce problème à un membre des Ressources humaines, du service juridique, du service de la conformité mondiale ou faire un signalement auprès de *l'assistance téléphonique - Spirit AeroSystems, Inc.*

GROS PLAN SUR NOS CLIENTS ET NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX

Garantir la qualité de nos services et de nos produits

Nos clients sont notre priorité dans tout ce que nous faisons. Après tout, la performance est la véritable mesure du succès. La qualité de nos produits et de nos services détermine la sécurité des passagers aériens dans le monde entier. Pour atteindre les normes de sécurité les plus élevées pour nos clients, nous devons rester en permanence focalisés sur la qualité. La qualité est la pierre angulaire de notre marque.

Pour réaliser les meilleures performances et préserver notre réputation de fournisseur de produits de qualité supérieure, nous devons toujours respecter les normes en matière de contrôle qualité et les spécifications des contrats. Vous devez donc vous familiariser avec les normes et les spécifications qui s'appliquent aux projets sur lesquels vous travaillez.

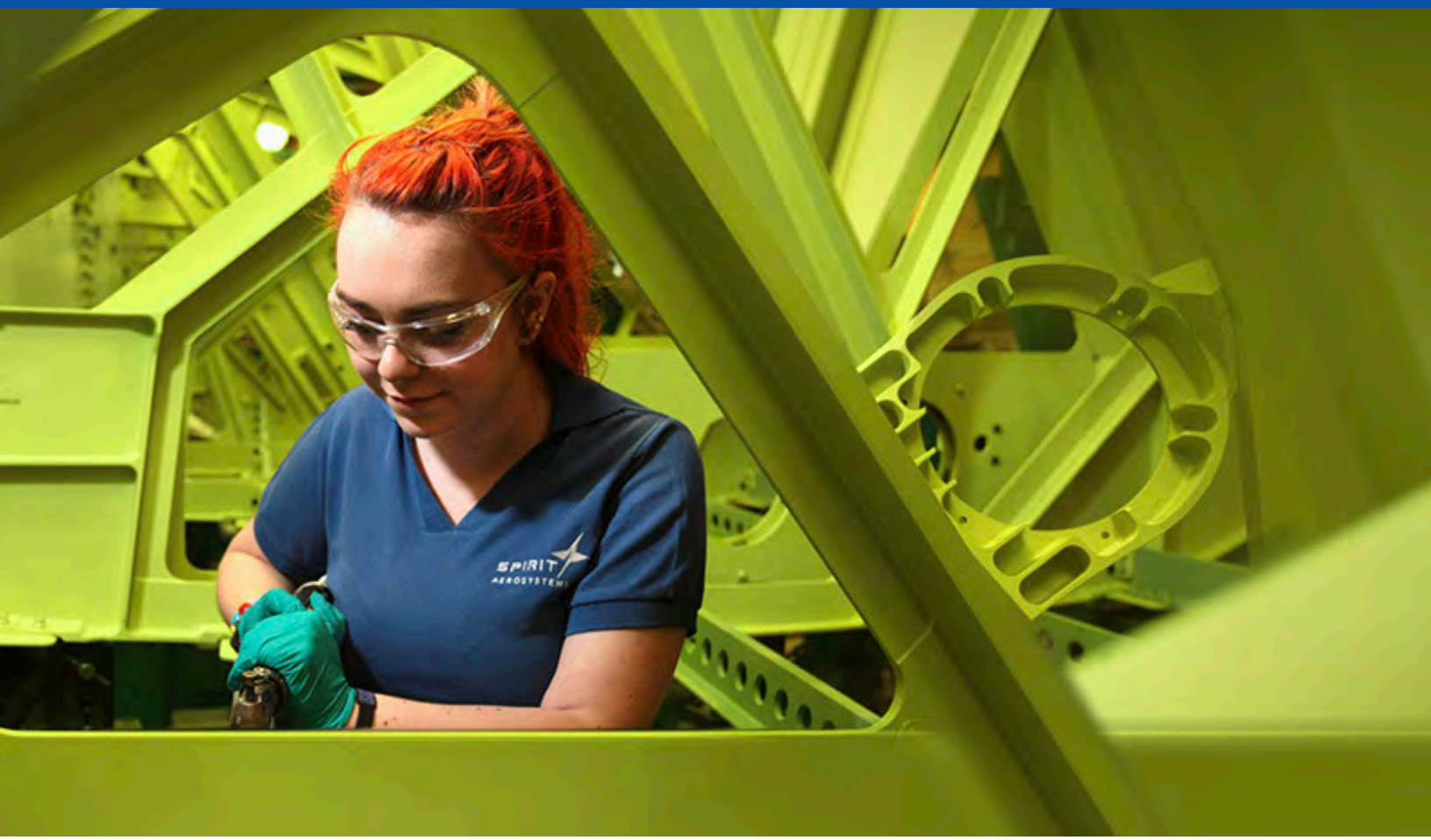
De la même façon, nous tenons nos fournisseurs responsables de la qualité des biens et des services qu'ils nous fournissent.

NOUS GARANTISSONS DES PRODUITS ET DES SERVICES DE QUALITÉ À NOS CLIENTS GRÂCE AU **CONTRÔLE, À LA SURVEILLANCE ET À LA MISE EN ŒUVRE APPROPRIÉS DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT.**

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre *politique en matière de qualité, POL-1271* : Qualité sans concession

Si vous avez des inquiétudes portant sur des problèmes de qualité, contactez votre manager ou toute autre ressource répertoriée dans la section « Signaler des problèmes et demander conseil » du présent Code.



Faire des affaires de manière équitable

TRAITEMENT ÉQUITABLE

Notre objectif est d'entretenir des relations de confiance et de respect mutuel avec les personnes avec qui nous traitons. Pour cela, nous devons nous assurer que nos relations commerciales sont exemptes de pratiques commerciales déloyales. Cela signifie notamment que nous ne pratiquons pas :

- la publicité mensongère ou trompeuse, ou toute autre forme de fausse déclaration dans le cadre de nos ventes ;
- la manipulation, la dissimulation ou l'utilisation abusive d'informations privilégiées ;
- le recours à des allégations ou à des comparaisons fausses ou trompeuses ; ou
- les commentaires injustes, faux ou trompeurs sur les produits et services de nos concurrents.

SÉLECTION ET RECOURS À DES TIERS

Nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées en matière d'intégrité et à nous conformer aux exigences de toutes les lois et réglementations applicables à la conduite des affaires, notamment à toutes les lois anticorruption régissant les activités de Spirit au niveau national et international. Nous en attendons de même de la part des tiers avec lesquels nous traitons. Par conséquent, toute pratique commerciale qui serait en violation des lois en vigueur partout où nous exerçons nos activités ou des politiques et des procédures de Spirit est interdite, même si cette pratique est habituelle dans un pays donné. Ceci est extrêmement important car Spirit peut, sous certaines circonstances, être tenue responsable des actions d'un tiers agissant pour son compte. Tous les tiers exerçant des activités pour le compte de Spirit doivent respecter notre Code ainsi que nos politiques et nos procédures.

Faire des affaires de manière équitable

LOIS SUR LA CONCURRENCE

Les États-Unis, l'Union européenne et de nombreuses autres nations ont adopté des lois sur la concurrence (ou « antitrust ») pour garantir que le marché offre des opportunités égales à toutes les entreprises désireuses d'y faire des affaires. Ces lois interdisent généralement les accords ou actions entre concurrents et partenaires commerciaux susceptibles de restreindre les échanges ou le jeu de la concurrence. Il est important pour nous de nous livrer à une concurrence loyale et dans le respect des normes éthiques les plus strictes.

Les situations suivantes peuvent mener à des violations potentielles des lois sur la concurrence :

- Traiter avec des concurrents. Nous ne pratiquons pas d'entente sur les prix, de truquage des offres, de répartition des marchés, de prix d'éviction ou de boycott des clients ou des fournisseurs.
- S'engager auprès d'organisations sectorielles. Lorsque nous assistons à des réunions d'organisations sectorielles, nous devons veiller à éviter les discussions portant sur les futurs tarifs, les initiatives concurrentielles et sur toutes les autres informations qui pourraient sembler constituer un frein aux échanges. Montrez-vous particulièrement vigilant(e) à l'égard des activités proposées par des organisations qui seraient susceptibles d'avoir une incidence sur la concurrence, comme l'élaboration de normes applicables à des produits, d'un code ou d'une pratique du secteur.
- Traiter avec des clients. Nous ne pratiquons pas la « vente liée », qui consiste à vendre un produit à un client uniquement s'il en achète également un deuxième.
- Recueillir des informations sur la concurrence. Nous devons recueillir des informations concernant les activités de nos concurrents dans le respect de la loi. Bien qu'il soit acceptable d'étudier les informations publiques relatives à nos concurrents, nous ne pouvons pas tenter d'acquérir illégalement des données exclusives ou confidentielles de l'un de nos concurrents, notamment des informations portant sur ses installations, ses capacités de production, ses avancées techniques, ses offres ou ses clients.

La violation des lois sur la concurrence peut exposer notre Société à de lourdes sanctions, ainsi qu'à des amendes et à des peines de prison pour les personnes impliquées. C'est pour cette raison que nous devons même éviter d'avoir l'air de prendre des mesures ou de conclure des accords restreignant la concurrence. La règle la plus sûre en matière d'activités commerciales au quotidien est de ne jamais évoquer nos prix, nos coûts, nos clients ou nos données exclusives avec un concurrent.

Si vous avez des questions quant à savoir si une action contrevient aux lois sur la concurrence, contactez immédiatement votre manager, le service juridique ou le service de la conformité mondiale.

Mener des affaires à l'international

LA FCPA ET LES AUTRES LOIS ANTICORRUPTION

Notre Société a bâti sa réputation sur la qualité de ses biens, de ses services et de son personnel, et non par des pratiques commerciales inappropriées, contraires à l'éthique, douteuses ou corrompues. Nous respectons toutes les lois et tous les règlements internationaux et locaux interdisant la corruption commerciale et la corruption de fonctionnaires étrangers, dont notamment, la loi américaine relative aux transactions frauduleuses à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) et la loi britannique relative à la répression et la prévention de la corruption (UK Bribery Act).

NOUS NE POUVONS PAS OFFRIR OU PAYER DE POTS-DE-VIN, DE RÉTROCOMMISSIONS OU TOUT AUTRE TYPE DE PAIEMENT SIMILAIRE À UNE PERSONNE, UNE ORGANISATION OU UN REPRÉSENTANT D'UN GOUVERNEMENT ÉTRANGER DANS LE BUT DE GARANTIR DES AVANTAGES INDUS À NOTRE ENTREPRISE.

N'oubliez pas que, Spirit étant une entreprise d'envergure internationale, un responsable gouvernemental « étranger » dans le cadre de la mise en conformité avec la législation anticorruption peut être un responsable gouvernemental local pour vous. Le terme inclut également les représentants ou candidats des partis politiques et les employés de sociétés appartenant à l'État ou dans lesquelles le gouvernement local détient une participation importante. Si vous avez des doutes quant à savoir si la personne avec laquelle vous faites affaire est considérée comme un représentant d'un gouvernement étranger, adressez-vous immédiatement au service de la conformité mondiale.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique *anticorruption et pots-de-vin* de Spirit

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Spirit s'implante dans un nouveau pays et Nora a été chargée de soumettre tous les documents nécessaires au lancement des démarches. Après avoir soumis les documents, Nora découvre que le processus pourrait durer huit mois, soit quatre fois plus longtemps que prévu. Un représentant du gouvernement local dit à Nora qu'il peut tout faire approuver dans un délai de deux mois moyennant des frais élevés. Nora est-elle autorisée à payer ces frais pour bénéficier d'un service plus rapide ?

R. Non. Nora doit refuser la demande de paiement visant à accélérer le processus et signaler immédiatement l'incident au service juridique, car il est possible que cela puisse être perçu comme un pot-de-vin destiné à corrompre un représentant du gouvernement. Or, corrompre un fonctionnaire constitue non seulement une violation de notre Code, mais c'est aussi illégal.

N'oubliez pas que le terme « pots-de-vin » peut désigner tout objet ou prestation, ayant de la valeur, offert et/ou donné à une personne dans le but d'obtenir un traitement favorable. Cela inclut également les paiements indirects ou les cadeaux faits à une tierce partie, comme un consultant, un contractant, un partenaire, un agent ou un fournisseur, qui en retour est susceptible d'offrir un pot-de-vin. Une « commission occulte » fait référence au retour d'une somme déjà payée ou à payer en guise de récompense pour avoir effectué ou aidé à organiser une transaction commerciale.

Les « versements incitatifs » sont des paiements versés pour s'assurer que les agents publics effectueront des tâches non discrétionnaires qui font partie de leurs attributions normales, telles que le traitement des visas et la délivrance de licences d'exportation ou d'importation. Notre Société interdit d'effectuer de tels paiements, à une exception limitée près, dans les cas où, à leur avis, leur sécurité personnelle ou celle d'une autre personne est menacée (par exemple, la vie, l'intégrité physique ou la liberté). Nous devons veiller à ce que toutes les demandes de versements incitatifs soient signalées au service juridique dès que possible et, dans le cas d'une exception de sécurité personnelle, une fois la sécurité assurée.

Si quelqu'un vous demande d'effectuer un paiement indu ou de comptabiliser une transaction de manière incorrecte, ou si vous soupçonnez une transaction d'impliquer un paiement irrégulier, signalez-le rapidement par le biais de *l'assistance téléphonique - Spirit AeroSystems, Inc.* Les règles anticorruption pouvant être complexes, contactez le service juridique ou le service de la conformité mondiale avant d'offrir la moindre marque de courtoisie, aussi infime soit-elle, à un fonctionnaire.

Mener des affaires à l'international

PRÉVENIR LA FACILITATION DE LA FRAUDE FISCALE

La fraude fiscale est une infraction pénale grave contre laquelle les gouvernements du monde entier s'efforcent de lutter le plus rapidement possible.

Le gouvernement britannique a récemment adopté la loi sur la criminalité financière (Criminal Finances Act) de 2017, qui peut obliger les sociétés à verser un montant de responsabilité illimité s'il s'avère qu'une personne agissant pour ou au nom de l'entreprise, notamment tous ses employés, a contribué à faciliter une fraude fiscale. Nous adoptons une approche stricte de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes de fraude fiscale, et respectons toutes les lois et tous les règlements internationaux et locaux interdisant la facilitation de la fraude fiscale, la corruption commerciale et la corruption de fonctionnaires étrangers, y compris, entre autres, la loi de 2017 sur la criminalité financière du Royaume-Uni.

NOUS METTRONS EN ŒUVRE ET FERONS APPLIQUER DES DISPOSITIFS EFFICACES DE LUTTE CONTRE LA FACILITATION DE LA FRAUDE FISCALE. EN TOUTES CIRCONSTANCES, LES ACTIVITÉS DE SPIRIT DOIVENT ÊTRE MENÉES DE MANIÈRE À ÉVITER TOUTE POSSIBILITÉ ET TOUT CAS DE FRAUDE FISCALE.

La **fraude fiscale** est le non-paiement ou le sous-paiement illégal d'impôts, généralement par le biais d'une fausse déclaration (ou d'une absence de déclaration) aux autorités fiscales compétentes. Elle entraîne des sanctions pénales pour l'auteur de l'infraction lorsqu'il est arrêté. La fraude fiscale concerne tous types d'impôts, notamment l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la TVA, les contributions sociales, la taxe sur les décharges, la taxe d'habitation et les droits d'accise, comme la vignette automobile et les taxes sur la vente d'alcool et de tabac. Cette liste n'est pas exhaustive.

Une infraction pénale distincte est commise par toute personne qui facilite sciemment une fraude fiscale, que ce soit au Royaume-Uni ou à l'étranger. Cela inclut le fait de sciemment contribuer à une fraude fiscale ou garder le silence.

Conformément à cette définition, il est inacceptable de :
contribuer de quelque manière que ce soit à la facilitation d'une fraude fiscale (y compris une fraude fiscale à l'étranger) ;
aider, soutenir, conseiller ou engager un tiers afin de commettre une fraude fiscale ;
ne pas signaler rapidement toute demande d'un tiers visant à faciliter la fraude fiscale par le biais d'une autre personne ;
menacer ou exercer des représailles contre une personne ayant refusé de commettre un délit de fraude fiscale ou ayant fait part de ses préoccupations conformément à cette politique ;
commettre une infraction en vertu de la loi consistant à être sciemment impliqué dans une fraude fiscale ou à prendre des mesures en vue de commettre une fraude fiscale.

Nous devons veiller à ce que toutes les demandes visant à faciliter une fraude fiscale soient signalées dès que possible au directeur des services fiscaux ou au service juridique. Si quelqu'un, à l'intérieur ou à l'extérieur de Spirit, vous demande de l'aide pour faciliter une fraude fiscale ou si vous soupçonnez l'implication d'une transaction dans un projet de facilitation de fraude fiscale, signalez-le immédiatement par le biais de *l'assistance téléphonique - Spirit AeroSystems, Inc.*

Mener des affaires à l'international

CONTRÔLE DES ÉCHANGES COMMERCIAUX

Chaque jour, Spirit fournit des aérostructures et des systèmes connexes à des entreprises dans le monde entier. Notre présence à l'international exige que ceux d'entre nous impliqués dans des activités d'exportation et d'importation connaissent et respectent les lois régissant le commerce international.

Une « exportation » est définie comme le transfert de biens, de services, de logiciels, de données techniques ou de technologies à une personne, une entité ou une destination étrangère, que cette personne se trouve sur ou hors du sol américain. L'activité d'exportation est strictement réglementée et peut parfois être interdite, en fonction de l'article expédié et de sa destination.

L'activité « d'importation », ou le fait d'acheminer les produits que nous achetons auprès de tiers au-delà des frontières nationales, est également fréquemment soumise à diverses lois et réglementations. En particulier, elle peut exiger le paiement de droits de douane et de taxes, ainsi que le dépôt de documents.

Pour certains pays, appelés les « pays sanctionnés », les États-Unis et d'autres gouvernements ont édicté une interdiction spécifique ou complète de toute activité d'importation ou d'exportation. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une liste exhaustive, les interdictions et restrictions dans le cadre du contrôle des échanges commerciaux régissent ce qui suit :

- les exportations ou réexportations vers un pays sanctionné
- les importations ou transactions portant sur des biens provenant d'un pays sanctionné
- l'assistance apportée à une autre entreprise ou personne faisant affaire avec ou dans un pays sanctionné
- les transactions financières résultant de voyages vers, au sein de ou à partir d'un pays sanctionné
- les nouveaux investissements et autres transactions dans un pays sanctionné ou avec des personnes visées
- le transfert par courrier électronique, téléchargement, ou à l'occasion de travaux de maintenance, réunions ou visites d'installations de Spirit, de logiciels, de données techniques ou de technologies dont l'accès est restreint
- l'exportation d'articles ou de services conçus ou adaptables à des fins militaires

La liste des pays sanctionnés et des mesures répressives est sujette à de fréquentes modifications. La violation des lois et des réglementations en matière de contrôle des échanges commerciaux peut entraîner de lourdes sanctions, notamment des amendes, la révocation des privilèges d'exportation, ainsi que des peines d'emprisonnement.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Si votre travail implique la vente ou l'expédition de produits, technologies ou services à des clients étrangers, veillez à toujours connaître les règles qui s'appliquent à votre travail, ainsi que notre politique en matière de conformité des exportations. Si vous avez des questions, demandez conseil au service de la conformité commerciale de la Société avant de vous livrer à cette opération.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. En discutant d'un contrat avec un client, Zacharie apprend que les produits que nous exportons à ce dernier seront à terme envoyés vers un pays sous sanctions internationales. Peut-il finaliser le contrat ?

R. Non. Zacharie ne peut pas contourner les règlementations en matière d'exportation en expédiant des biens via un autre pays. Cela s'appelle « réexporter » ou transférer des produits exportés de leur destinataire étranger d'origine vers un autre destinataire étranger. S'il a connaissance de ce transfert et n'essaie pas de l'empêcher, sa responsabilité pourra être engagée. S'il a des questions concernant les lois et les réglementations en matière d'exportations, il doit contacter le service de la conformité commerciale.

Mener des affaires à l'international

LOIS ANTI-BOYCOTT

La loi américaine interdit aux entreprises de se livrer à des boycotts non reconnus par les États-Unis, comme le boycott d'Israël par la Ligue arabe. Les demandes de coopération en matière de boycott peuvent être verbales ou écrites, et figurent souvent dans les documents d'appel d'offres ou dans les propositions émanant de pays soutenant un boycott. Ces requêtes ne sont souvent pas très explicites. Les lettres de crédit et les instructions d'expédition peuvent également contenir de telles demandes. Nous sommes tenus par la loi de signaler les demandes de participation à un boycott non autorisé ou d'informations permettant de soutenir un boycott non ratifié, même lorsque nous refusons la demande. Si vous recevez une demande de participation à une pratique commerciale interdite, vous devez immédiatement contacter le service de la conformité mondiale. Ignorer une requête n'est pas suffisant. Dans les faits, ne pas répondre à une demande est généralement considéré comme un accord.

Protéger la propriété intellectuelle et les données des tiers

Nos clients nous confient des informations confidentielles et exclusives ainsi que leur propriété intellectuelle (« PI »).

IL EST DE NOTRE DEVOIR DE PROTÉGER CES INFORMATIONS AVEC AUTANT DE SOIN QUE NOUS **PROTÉGEONS LES NÔTRES.**

Dans ce contexte, la PI comprend les brevets, les marques déposées, les droits d'auteur, les secrets industriels et toute autre information et compétence exclusives. Nous devons scrupuleusement respecter toutes les mesures de sécurité applicables et suivre les plans de protection de la PI définis pour chaque client, conformément aux dispositions du contrat et/ou de la loi.

Nous devons également protéger les informations confidentielles de nos partenaires commerciaux tiers et ne jamais les divulguer à des personnes, en interne ou en externe, n'ayant pas besoin d'en connaître la teneur dans le cadre de leur travail. En outre, il est de notre devoir de protéger la PI de nos autres partenaires commerciaux et de respecter tous les droits de PI d'autres tiers valides en maintenant ces informations à l'écart des autres clients. Cela signifie que nous devons veiller à ne jamais reproduire ou utiliser ces biens, logiciels ou autres technologies, sauf dans les cas permis par un contrat de licence ou par la loi en vigueur. L'utilisation non autorisée de la propriété intellectuelle de tiers peut exposer notre Société à des poursuites au civil et à des dommages et intérêts.

Nous devons également nous assurer de ne jamais utiliser, obtenir, accepter ou recevoir des informations que Spirit n'est pas clairement et légitimement habilitée à recevoir. Par exemple, si un employé de Spirit se voit proposer des informations concernant un tiers, comme un fournisseur, un client ou un client potentiel, provenant d'une source inappropriée, il ne doit ni les accepter ni les utiliser. En règle générale, si des informations similaires concernant Spirit sont classées confidentielles, alors nous devons considérer qu'il en est de même pour les informations portant sur un tiers et les traiter en conséquence. Si vous avez des doutes sur le caractère confidentiel des informations ou sur la manière dont elles ont été obtenues, contactez votre manager, le service juridique ou le service de la conformité mondiale.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Prenez soin de vous familiariser avec notre politique de *gestion des risques liés à la propriété intellectuelle des programmes*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Un manager d'une autre équipe Spirit a contacté Catalina pour obtenir des informations sur l'un de nos clients. Catalina sait que son équipe traite principalement avec le plus gros concurrent de ce client. Elle n'est pas sûre de devoir lui révéler les informations demandées, même s'il travaille pour Spirit. Que devrait-elle faire ?

R. Catalina devrait consulter le plan de protection de la propriété intellectuelle pour les contrats de ces deux clients. Assurer un véritable cloisonnement et une protection parfaite des informations confidentielles des clients est essentiel et doit être l'une de ses principales préoccupations à tout moment. Si elle a encore des doutes après avoir consulté le plan, elle devra contacter son manager, le service juridique ou le service de la conformité mondiale.

Servir nos clients gouvernementaux

LES RELATIONS DE SPIRIT AVEC DIVERSES AGENCES GOUVERNEMENTALES AMÉRICAINES SONT **ESSENTIELLES À NOTRE SUCCÈS.**

Ceux d'entre nous qui négocient, gèrent ou exécutent les contrats de Spirit avec des agences gouvernementales doivent connaître et respecter toutes les lois, réglementations et politiques de la Société en vigueur régissant nos interactions avec nos clients gouvernementaux, notamment toutes les procédures de sécurité. Ces réglementations sont très strictes et il est de notre responsabilité de connaître et de respecter pleinement leurs exigences.

Si vous avez des questions concernant un contrat ou un contrat de sous-traitance avec le gouvernement, contactez votre manager ou le service juridique avant d'entreprendre toute action. Veuillez noter que les violations des lois et des réglementations en vigueur peuvent avoir de graves conséquences pour les personnes impliquées et notre Société, notamment des amendes conséquentes, des poursuites et des sanctions civiles et pénales, ainsi que la perte de marchés publics existants et futurs.

Servir nos clients gouvernementaux

LOIS ET RÉGLEMENTATIONS RELATIVES AUX OFFRES ET NÉGOCIATIONS DE CONTRATS

La Federal Acquisition Regulation (« FAR »), la Truth in Negotiations Act (« TINA ») et plusieurs autres lois établissent un certain nombre de procédures pour soumissionner, négocier et passer des contrats avec les agences gouvernementales américaines. Ces lois ont des exigences strictes que nous devons respecter.

Nous devons nous assurer que nous :

- faisons uniquement des déclarations précises et complètes à nos clients gouvernementaux
- n'obtenons ou n'utilisons jamais des informations sensibles portant sur le processus de sélection ou sur les offres de nos concurrents qui donneraient à notre Société un avantage concurrentiel injuste
- utilisons uniquement des chiffres précis et complets comme base de tarification pour les offres destinées à des marchés publics
- divulguons l'intégralité des données relatives aux coûts et aux prix pendant les phases de proposition et de négociation des contrats

NOUS DEVONS FAIRE ATTENTION LORSQUE NOUS INTERAGISSONS AVEC DES EMPLOYÉS DU GOUVERNEMENT SUR DES QUESTIONS NE RELEVANT PAS DES CONTRATS GOUVERNEMENTAUX PROPOSÉS.

Nous ne pouvons pas engager une société appartenant à un employé du gouvernement comme fournisseur, sous-traitant ou partenaire commercial de Spirit. De plus, nous ne pouvons pas évoquer des opportunités d'emploi ou offrir un poste à un employé du gouvernement (ou à un de ses proches) impliqué dans l'attribution ou la gestion des contrats passés avec notre Société. Enfin, veillez à ne jamais faire appel à une tierce partie prétendant avoir de l'influence sur des employés du gouvernement ou susceptible, selon vous, d'exercer une influence indue pour remporter un marché public.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Un projet régi par un contrat avec le gouvernement sur lequel travaille Juliet a pris du retard en raison des nombreuses exigences en matière de test. Ces tests paraissent répétitifs et il semblerait qu'en ignorer quelques-uns ne serait pas susceptible d'affecter la qualité du produit final. Serait-ce acceptable que Juliet ne réalise que les tests qu'elle juge absolument nécessaires ? Cela ferait économiser du temps et de l'argent à Spirit.

R. Non. Juliet doit effectuer l'ensemble des tests requis par le contrat gouvernemental et enregistrer précisément tous les résultats électroniquement. Le non-respect des procédures de test définies dans un contrat peut entraîner des blessures corporelles et des dommages matériels. Cela peut également engendrer de lourdes amendes et empêcher la signature de futurs contrats. Par conséquent, arrêter les tests ne représenterait pas un gain de temps et d'argent sur le long terme.

Q. Bruce vient de découvrir qu'un de nos fournisseurs avait baissé ses prix. Les prix indiqués sur un contrat gouvernemental en attente ne sont plus exacts. Que devrait-il faire ?

R. Il devrait contacter la direction ou le service juridique pour obtenir des conseils. Le client gouvernemental devra en être averti, mais nous devons toujours contacter le service juridique avant de divulguer de telles informations.

Servir nos clients gouvernementaux

LA ANTI-KICKBACK ACT

En aucun cas, nous ne pouvons faire de cadeaux, offrir de faveurs, ou tout objet de valeur, ni fournir aucune sorte de pot-de-vin, en vue d'inciter un client gouvernemental, actuel ou potentiel, à acheter des services auprès de Spirit. De même, nous ne pouvons pas solliciter ou accepter de pot-de-vin. Si vous avez d'autres questions sur les pots-de-vin ou les dessous-de-table, consultez la section « La FCPA et les autres lois anticorruption » du présent Code.

LOIS ET RÉGLEMENTATIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DES CONTRATS GOUVERNEMENTAUX

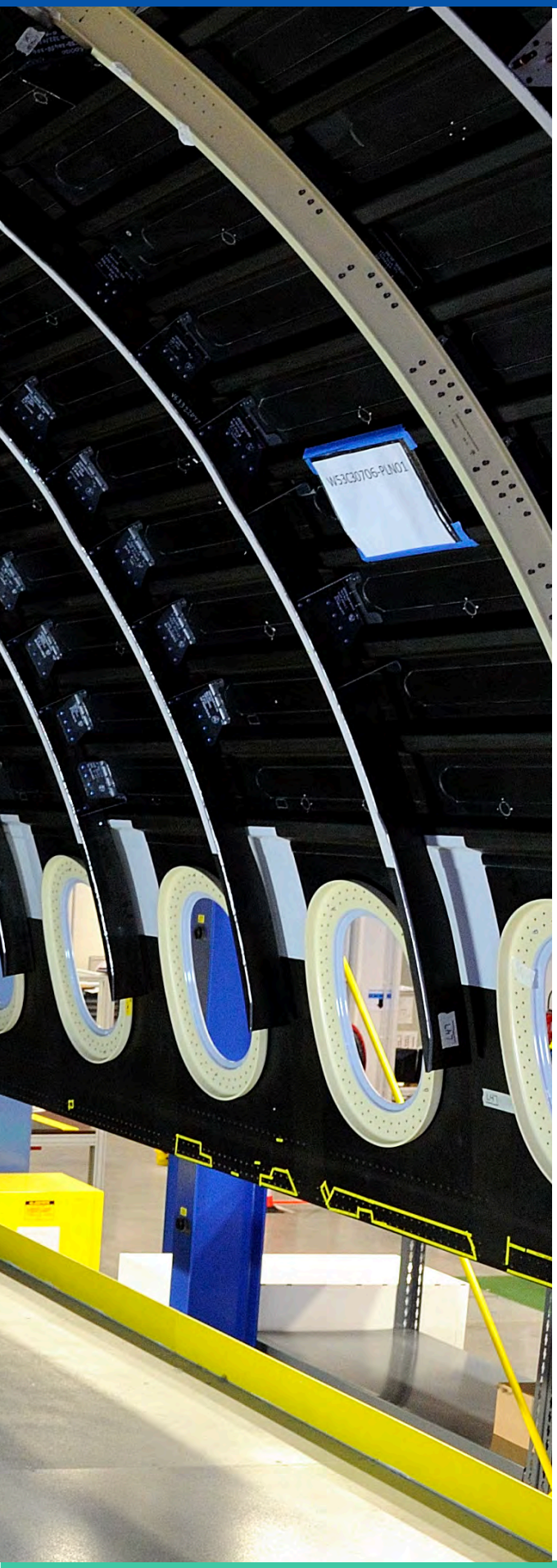
Lorsque nous travaillons sur un contrat gouvernemental, des règles et des réglementations spéciales s'appliquent. Nous devons, comme principe directeur, nous conformer à notre ligne directrice standard en matière d'équité et toujours faire preuve d'honnêteté et d'exactitude dans nos relations avec les employés et les agences du gouvernement. Nous devons notamment :

- nous assurer que les rapports, certifications et déclarations soumis au gouvernement par notre établissement sont à jour, exacts et complets
- respecter toutes les conditions du contrat et obtenir une autorisation avant de pouvoir déroger aux spécifications du contrat
- soumettre des données précises concernant les coûts et les tarifs
- ne jamais éliminer de documents ou d'éléments de preuve relatifs à un marché public avant la fin de la période de conservation requise
- ne jamais utiliser les biens, équipements ou fournitures du gouvernement à des fins autres que celles indiquées dans le contrat

Si vous faites partie d'une équipe travaillant sur un contrat gouvernemental, assurez-vous de bien connaître les règles et les règlements qui s'appliquent à vous.

INFORMATIONS GOUVERNEMENTALES CLASSIFIÉES

Si notre travail implique le gouvernement des États-Unis, nous pouvons nous voir confier des informations classifiées. Nous devons protéger ces informations en permanence et ne pouvons les divulguer qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître la teneur dans le cadre de leur travail et disposant des autorisations gouvernementales requises. Si votre travail nécessite une habilitation de sécurité et que vous avez accès à des informations classifiées, assurez-vous de bien connaître nos mesures de sécurité et de les respecter scrupuleusement.



Droit international du travail

En tant qu'entreprise citoyenne, nous défendons les droits de l'homme au sein des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons. Cela signifie que nous respectons l'ensemble des lois en vigueur en matière d'emploi et de travail là où notre Société exerce ses activités, notamment celles réglementant la durée du temps de travail, les droits des travailleurs, ainsi que les salaires et les avantages sociaux. Si vous avez connaissance ou suspectez la survenue d'une violation des droits de l'homme ou du droit du travail, informez-en immédiatement le service de la conformité mondiale.

Traite des êtres humains

Chez Spirit, nous sommes profondément attachés au respect d'autrui, et cela se traduit en partie par notre engagement à défendre les droits de l'homme. Notre Société a une tolérance zéro concernant le recours au travail des enfants, au travail forcé ou à la traite des êtres humains. Nous ne traiterons pas sciemment avec des sous-traitants, des partenaires commerciaux, des fournisseurs ou d'autres tiers enfreignant cette politique.

Toute préoccupation relative au travail des enfants, au travail forcé ou à la traite des êtres humains doit être immédiatement signalée à votre manager ou au service de la conformité mondiale. Si vous avez des questions concernant l'engagement de notre Société envers le respect des droits de l'homme, veuillez consulter notre politique relative à la *lutte contre l'esclavage et la traite des êtres humains*.

Minerais de conflit

De nombreux produits de qualité supérieure de Spirit peuvent contenir des minerais essentiels tels que l'étain, le tungstène, le tantale et l'or. Bien que ces minerais puissent être acquis dans diverses parties du monde, nombre d'entre eux proviennent de régions où des violations des droits de l'homme sont commises. Dans ces pays, les forces armées sont souvent impliquées dans le transport et dans le financement du processus d'extraction de ces minerais, d'où l'origine du terme « minerais de conflit ».

Nous pensons qu'il est important d'enrichir nos communautés à travers le monde, pas de les détruire. Chez Spirit, nous nous efforçons de faire en sorte que les minerais que nous utilisons dans nos produits ne soient ni extraits ni acheminés via des zones de guerre et de conflit. Nous ne tolérerons pas, ne tirerons pas profit et ne contribuerons pas sciemment à des traitements inhumains ou dégradants en relation avec l'achat de ces minerais.

De plus, Spirit n'apportera aucun soutien direct ou indirect à des groupes armés dans le cadre de l'acquisition de ces minerais. Nous avons le devoir envers notre Société et nos communautés à travers le monde d'éviter le recours aux minerais de conflit. Par conséquent, si vous avez des préoccupations concernant nos pratiques en matière d'approvisionnement ou celles de nos partenaires commerciaux, parlez-en immédiatement.

Pour plus d'informations sur les minerais de conflit, veuillez consulter notre politique *Minerais de conflit*.

GROS PLAN SUR NOS ACTIONNAIRES

Tenir des registres précis

NOS CLIENTS, ACTIONNAIRES ET AUTRES PARTIES PRENANTES ESSENTIELLES **ONT CONFIANCE EN NOTRE TRANSPARENCE.**

L'intégrité de nos registres financiers est essentielle au maintien de cette confiance. Les registres et les états financiers de notre Société doivent toujours fournir une image fidèle des transactions et de la situation financière de Spirit.

Pour garantir des rapports financiers précis et honnêtes, nous devons enregistrer, classer et résumer toutes les transactions conformément aux procédures de contrôle interne de Spirit, qui respectent les principes comptables généralement reconnus (« GAAP »), ainsi que les lois et réglementations en vigueur. Nous ne devons jamais produire, ni encourager les autres à produire, des documents destinés à tromper ou à dissimuler des activités irrégulières. Un comportement de cette nature contrevient à la politique de la Société, voire à la loi dans certains cas.

Nous tenons tous des registres de quelque sorte que ce soit, qu'il s'agisse de fiches de pointage, de notes de frais, de documents commerciaux ou de tout autre état financier, et il est de notre responsabilité de nous assurer de l'exactitude de nos documents. Les responsables financiers et comptables, ainsi que l'ensemble du personnel, ont l'obligation particulière de veiller à ce que la divulgation des résultats financiers et de la situation financière de Spirit soit complète, juste, précise, rapide et compréhensible. Si vous ne savez pas comment enregistrer correctement une transaction, contactez votre manager ou le service de la conformité mondiale.

Nous devons fournir toutes les informations ou tous les documents demandés par la direction ou par des enquêteurs externes ou internes. Cela signifie que nous ne pouvons pas dissimuler, altérer ou détruire des informations ou des documents faisant l'objet de telles demandes. Lorsque vous parlez à des enquêteurs internes ou externes, vous ne devez jamais faire de déclarations fausses ou trompeuses ni encourager quiconque à le faire. Si vous êtes directement contacté(e) dans le cadre d'une enquête externe, assurez-vous d'en informer notre service juridique.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Une des collègues de Samad arrive souvent en retard au travail ou part plus tôt. Néanmoins, elle consigne une journée complète. L'autre jour, il l'a interrogée à ce sujet. Elle a haussé les épaules et lui a dit de s'occuper de sa propre carte de pointage. Samad ne veut pas qu'elle ait des ennuis, mais pense que cette attitude pourrait constituer une violation du présent Code. Que devrait-il faire ?

R. Samad devrait signaler cette conduite afin qu'elle puisse faire l'objet d'une enquête. Les employés sont responsables de l'enregistrement précis et consciencieux de leur temps de travail conformément aux politiques et procédures de la Société. Notre Société utilise les données de pointage, ainsi que d'autres renseignements, pour générer de précieuses informations financières et stratégiques. Ne pas consigner de façon honnête et précise ses horaires signifie non seulement que notre Société ne peut pas s'appuyer sur ces informations pour sa planification, mais également que les données que Spirit rend publiques sont inexactes.

Tenir des registres précis

CONSERVATION DES DOCUMENTS

Nous avons l'obligation de suivre les directives applicables en matière de conservation des documents. Notre Société a adopté des directives, notamment des procédures, des instructions et des calendriers de conservation des documents dans le cadre de la gestion des informations et des documents, afin de nous aider à savoir quand les documents doivent être conservés ou détruits. S'il n'existe aucune raison légale ou commerciale de conserver un document, vous devez le détruire conformément à notre politique de *gestion des informations et des documents*. Vous devez identifier et gérer tous les documents que vous créez et utilisez dans le respect de ces directives.

Si un manager ou le service juridique vous demande de conserver certains documents, que ce soit par le biais d'une mise en suspens juridique ou autre, suivez attentivement ces instructions.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Lisez la conversation ci-dessous et choisissez la meilleure réponse que Jason puisse donner à sa manager, Debra.

Debra: *Salut ! Tu es au bureau ? J'ai besoin d'aide.*

Jason: *Oui, je suis là. Que puis-je faire pour toi ?*

Debra: *: Je viens de me rendre compte qu'il y avait une erreur dans l'un des documents qui font l'objet d'une mise en suspens juridique. Nous devons le modifier. Peux-tu faire le changement pour moi ?*

R1. *Pas question ! Nous ne pouvons pas les modifier nous-mêmes. Ce n'est pas grave si l'information est erronée.*

Incorrect. Jason a raison de dire que Debra ne devrait pas modifier des documents qui font l'objet d'une mise en suspens juridique, mais cela ne signifie pas que l'erreur doit être ignorée.

R2. *Je ne pense pas que ceux-ci puissent être modifiés sans autorisation. Je ne sais pas quoi faire. Vérifions l'avis de mise en suspens juridique et voyons qui contacter avant de faire quoi que ce soit.*

Correct ! Jason et Debra n'ont pas à gérer cela seuls. Il est vrai que les documents qui font l'objet d'une mise en suspens juridique ne doivent jamais être modifiés sans autorisation, mais la situation doit toujours être signalée et traitée de manière appropriée.

R3. *Bien sûr, que dois-je modifier ? Nous devons nous assurer que tout est correct !*

Incorrect. Il est important que nos documents soient corrects, mais ceux qui font l'objet d'une mise en suspens juridique ne doivent pas être modifiés sans autorisation. Jason et Debra devraient signaler l'erreur au service juridique afin de déterminer les prochaines étapes.

Éviter les conflits d'intérêts

Un « conflit d'intérêts » survient lorsque nos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec notre capacité à effectuer notre travail efficacement et sans préjugé.

NOUS DEVONS ÉVITER TOUT INVESTISSEMENT, TOUTE PARTICIPATION OU TOUTE ASSOCIATION POUVANT DONNER LIEU À UN CONFLIT D'INTÉRÊTS.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts est disponible sur la *page d'accueil* de la conformité mondiale.

Si vous avez des questions concernant un potentiel conflit d'intérêts, veuillez consulter notre politique portant sur la *conduite éthique des affaires* ou adressez-vous à un manager ou au service de la conformité mondiale.

Éviter les conflits d'intérêts

CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

Offrir des cadeaux et des divertissements appropriés peut contribuer à renforcer nos relations de travail avec nos fournisseurs et nos clients. Cependant, le bon sens, le discernement et la modération devraient toujours nous guider. Les cadeaux d'entreprise ne sont pas adaptés s'ils donnent l'impression que nous faisons preuve de partialité ou tentons d'influer sur une décision commerciale.

Les **« cadeaux »** comprennent généralement des objets de valeur, des biens et des services, ainsi que des repas ou des divertissements. Vous pouvez donner et accepter des cadeaux qui répondent à l'ensemble des critères suivants :

- ont une valeur limitée
- ne pourront pas être perçus comme des pots-de-vin ou des dessous-de-table
- respectent les pratiques commerciales et les normes éthiques généralement acceptées
- favoriseront des relations de travail fructueuses et la bonne volonté
- ne porteraient pas atteinte à l'image de notre Société s'ils étaient révélés au public
- pas d'espèces ou d'équivalents (notamment les chèques-cadeaux et les bons d'achat, sauf s'ils sont émis en faveur d'un revendeur spécifique et d'une valeur inférieure ou égale à 50 $)

Les **« divertissements »** comprennent les événements auxquels vous et vos invités assistez, tels que des repas, des événements sportifs ou des concerts. Vous pouvez offrir des divertissements lorsqu'ils respectent l'ensemble des critères suivants :

- organisés dans un cadre adapté aux réunions professionnelles
- raisonnables
- non sollicités

Nous ne pouvons jamais solliciter de cadeaux ou de divertissements de la part de quiconque et pour quelque raison que ce soit. L'essentiel est de déterminer si un cadeau ou un divertissement pourrait être perçu comme une tentative d'influencer les décisions commerciales ou d'obtenir un avantage commercial injuste. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique portant sur la conduite éthique des affaires.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Il est important de noter qu'il existe des directives supplémentaires qui régissent l'échange de cadeaux et de divertissements avec les employés du gouvernement. Veuillez vous référer aux sections **« La FCPA et les autres lois anticorruption »** et **« Servir nos clients gouvernementaux »** du présent Code pour plus d'informations.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Devon est chargé de trouver un lieu pour organiser une petite réunion commerciale. Il a visité plusieurs hôtels et lorsqu'il a mentionné à l'une des managers de l'hôtel qu'il travaille chez Spirit, elle a semblé très impressionnée. Voulant remporter ce contrat, elle a offert à Devon et à sa femme un week-end à l'hôtel avec des bons cadeaux à utiliser dans leur spa. Devon a poliment refusé l'offre de la manager. Un séjour à l'hôtel serait relaxant, mais il pense que ce cadeau pourrait être perçu comme un pot-de-vin. Avait-il vraiment besoin de refuser ce cadeau ?

R. Oui, refuser ce cadeau était absolument nécessaire. La responsable de l'hôtel essayait de faire affaire avec Spirit en soudoyant Devon avec des cadeaux hors de prix. En refusant, il a agi dans le meilleur intérêt de la Société et nous a évité d'éventuels problèmes juridiques.

Q. Tristan souhaite envoyer un panier-cadeau à un client pour les fêtes de fin d'année afin de le remercier pour sa fidélité envers Spirit. Le panier est évalué à 100 $ américains. Ce cadeau est-il approprié ?

R. Oui. Tant que son client n'est en aucun cas employé par le gouvernement, ce cadeau est approprié, car il n'a pas été sollicité et a une valeur symbolique. Puisque Tristan ne fait que remercier le client pour des activités passées et entretenir de bonnes relations de travail, le panier n'altérera pas, ni ne semblera altérer, la capacité de son client à prendre des décisions justes et impartiales. Si, de son côté, il recevait un panier-cadeau d'une valeur de 100 $ américains, il devrait en partager le contenu avec son groupe de travail et ne pas le conserver pour lui seul.

Éviter les conflits d'intérêts

RELATIONS D'AFFAIRES AVEC DES PROCHES ET DES AMIS

Travailler ou faire des affaires avec des proches (notamment avec une personne à qui vous êtes lié(e) par le sang ou le mariage, qui vit avec vous ou qui dépend de vous financièrement) ou des amis proches peut engendrer un conflit d'intérêts ou donner l'apparence d'un conflit d'intérêts. C'est pour cette raison que vous ne devez jamais être impliqué(e) dans le processus d'appel d'offres, de négociation ou de passation de marché entre notre Société et un parent ou un ami proche, ou vous-même si vous possédez une entreprise extérieure. Si vous vous trouvez dans cette situation, retirez-vous du processus de sélection et informez immédiatement votre manager, les Ressources humaines ou le service de la conformité mondiale de la situation.

RELATIONS ENTRE LES EMPLOYÉS

Pour veiller à ce que tout le monde soit traité équitablement chez Spirit et pour éviter toute apparence de favoritisme ou d'influence abusive, personne ne devrait être mis en position de superviser ou de diriger un proche. De plus, nous ne pouvons pas auditer, approuver ou évaluer le fruit du travail d'un parent, ni travailler sous les ordres d'un dirigeant qui est l'un de nos proches. Si vous avez une relation de ce genre ou souhaitez demander une exception à ces règles, veuillez contacter les Ressources humaines ou le service de la conformité mondiale.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Alicia doit engager un nouveau collaborateur direct pour le service marketing. Son frère a une expérience en marketing et son embauche éviterait à Alicia de devoir publier le poste, trier les curriculums vitae et mener des entretiens. Elle sait qu'il ferait un travail fantastique. Peut-elle raisonnablement l'embaucher ?

R. Spirit valorise les recommandations. C'est un excellent moyen de trouver des talents exceptionnels. Mais Alicia ne devrait jamais être en position de superviser un membre de sa famille. Même si elle sait que sa relation n'affectera pas ses décisions professionnelles, cela pourrait quand même donner l'impression de faire preuve de favoritisme. Son frère peut parfaitement postuler pour un poste dans un autre service, mais Alicia ne devra en aucun cas participer au processus de recrutement.

Éviter les conflits d'intérêts

EMPLOI EXTERNE

Nous devons nous montrer vigilants lorsque nous acceptons un emploi à l'extérieur, y compris au sein d'un conseil d'administration (à but lucratif/non lucratif), car une telle activité peut interférer avec nos tâches, nos horaires de travail et nos performances professionnelles chez Spirit. Si vous exercez un travail indépendant ou un autre emploi externe dans des domaines similaires à ceux dans lesquels Spirit est impliquée, signalez-le rapidement en contactant le service de la conformité mondiale ou en remplissant le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts.

VOUS NE DEVRIEZ BIEN SÛR JAMAIS UTILISER LES INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS OU AUTRES BIENS DE SPIRIT **POUR LE COMPTE D'UN AUTRE EMPLOYEUR.**

De plus, travailler pour un concurrent, un fournisseur ou un partenaire commercial de Spirit présente un risque de conflit d'intérêts. Si vous vous trouvez dans une situation de ce genre, informez rapidement votre manager, le service des Ressources humaines ou le service de la conformité mondiale de la situation.

INVESTISSEMENTS CHEZ LES FOURNISSEURS, LES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET LES CONCURRENTS

Avoir des intérêts financiers chez un fournisseur, un client ou un concurrent de Spirit peut constituer un conflit d'intérêts si vous supervisez des contrats, des procédures, des produits ou des décisions commerciales affectant cette entreprise. Si vous avez un intérêt financier chez un fournisseur, un client ou un concurrent de Spirit, vous devez contacter le service de la conformité mondiale ou remplir le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts.

OPPORTUNITÉS D'AFFAIRES

Au cours de nos activités chez Spirit, nous pouvons avoir connaissance d'opportunités d'affaires intéressantes. Ces occasions appartiennent en premier lieu à notre Société. Nous ne pouvons en tirer parti qu'après que notre Société en a été informée, a eu l'occasion de l'évaluer et a décidé de ne pas y donner suite.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts est disponible sur la *page d'accueil* de la conformité mondiale.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique portant sur la *conduite éthique des affaires*.

Protéger les actifs et les données de la société

Les actifs de notre Société, notamment les actifs matériels, les données, la technologie, la propriété intellectuelle et sa réputation, sont essentiels à notre succès. Nous devons tous œuvrer pour que les biens de Spirit ne soient pas volés, endommagés, utilisés abusivement ou détruits.

ACTIFS PHYSIQUES

Il est de notre responsabilité de protéger l'ensemble des actifs physiques de Spirit contre tout dommage, perte ou utilisation abusive. Nous ne devrions les utiliser qu'à des fins professionnelles appropriées et autorisées. Les actifs physiques comprennent les fonds, les machines, les matériaux, les systèmes, les données et les fournitures. Nous devons traiter les biens qui nous sont confiés avec le plus grand soin.

DONNÉES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE SPIRIT

Aucun de nous ne doit jamais divulguer des informations confidentielles ou exclusives concernant notre Société à qui que ce soit, en interne ou en externe, sauf en cas d'autorisation spécifique et de nécessité absolue. Si vous avez accès à ce type d'informations ou de données, ne les communiquez à personne sauf si vous y êtes tenu(e) par la loi ou si vous avez reçu une autorisation spécifique.

Chacun de nous a la responsabilité de prendre des mesures pour protéger la propriété intellectuelle de Spirit et préserver ses droits sur ces biens. Nous devons travailler pour établir, protéger, maintenir et défendre les droits de notre Société sur l'ensemble de la propriété intellectuelle, et nous efforcer d'utiliser ces droits de manière responsable.

Protéger les actifs et les données de la société

UTILISATION APPROPRIÉE DE LA TECHNOLOGIE

Les ordinateurs et les données électroniques sont des outils essentiels à notre activité. Nous devons toujours veiller à utiliser la technologie dans le respect de nos valeurs.

BIEN QUE SPIRIT AUTORISE UNE UTILISATION PERSONNELLE LIMITÉE DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ, **NOUS DEVONS FAIRE PREUVE DE BON SENS.**

Nous ne pouvons pas utiliser ces technologies en relation avec des activités illégales ; pour publier des messages religieux ou politiques ; pour communiquer des déclarations inappropriées, sexuellement explicites ou offensantes qui constitueraient une violation de la politique de Spirit concernant la *discrimination et le harcèlement* ; pour travailler pour le compte d'une autre entreprise ; ou pour envoyer des sollicitations non autorisées. En règle générale, n'utilisez pas les moyens technologiques de Spirit d'une manière qui pourrait vous mettre dans une posture délicate ou porter atteinte à la réputation de Spirit.

Rédigez vos e-mails, messages instantanés et SMS avec le même soin que lorsque vous composez tout autre document de la Société. Les messages électroniques, personnels et professionnels sont des documents écrits durables et récupérables. Ils peuvent facilement être copiés et transmis dans le monde entier à votre insu et sans votre consentement. N'utilisez jamais ces ressources pour envoyer quelque chose d'inapproprié. Si vous ne le diriez pas en personne, ne le dites pas par e-mail ou par messagerie instantanée.

Vous ne devez pas vous attendre à ce que votre vie privée soit respectée lorsque vous utilisez la messagerie électronique de l'entreprise ou Internet, ou lorsque vous accédez à des comptes personnels sur des appareils de la Société. Notre Société se réserve le droit de surveiller les e-mails et l'accès à Internet pour s'assurer qu'ils sont utilisés de manière responsable et professionnelle. Spirit se réserve également le droit de bloquer les sites inappropriés, illégaux et non professionnels, ainsi que d'intercepter le contenu de tout message ou fichier transmis ou stocké sur son système. Cela inclut les informations qui ont été supprimées par les utilisateurs. Le simple fait qu'un message ait été supprimé ne signifie pas qu'il ne pourra pas être récupéré.
Les activités de surveillance, une fois entreprises, devront respecter toutes les lois et réglementations locales.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique *Utilisation acceptable* et celles relatives aux technologies de l'information.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Levi, un collègue de Priya, envoie parfois des e-mails contenant des blagues à toute l'équipe. Ces blagues sont généralement inoffensives, mais récemment, elles sont devenues inappropriées. Beaucoup se moquent des minorités et cela met Priya très mal à l'aise. Elle sait que Levi n'est pas malintentionné, qu'il trouve simplement ces blagues drôles, et elle ne veut pas lui attirer d'ennuis. Que devrait-elle faire ?

R. Priya devrait signaler le comportement de Levi. Levi pense peut-être que ses blagues sont inoffensives, mais elles restent inappropriées. De plus, Priya n'est peut-être pas la seule personne de l'équipe à se sentir mal à l'aise. Son signalement bénéficiera également à ses collègues.

Protéger les actifs et les données de la société

MENACE INTERNE

Nous jouons tous un rôle important dans la protection de Spirit contre les menaces internes ou contre quiconque ayant la possibilité, la capacité et l'intention de compromettre des informations classifiées ou sensibles. Il est de notre responsabilité de surveiller les comportements irréguliers ou suspects et de les signaler lorsque nous les constatons.

La menace posée par les activités internes est susceptible de mettre des vies en danger, de compromettre les ressources et de nous empêcher de mener à bien notre travail. N'importe qui peut devenir une menace interne et cibler n'importe quoi. Parfois, ils n'en ont pas conscience et créent simplement des failles que d'autres sauront exploiter.

Si vous entendez parler d'une personne ou la voyez télécharger ou copier des fichiers sans autorisation, conserver des ressources critiques chez elle ou demander des ressources essentielles qu'elle n'a pas été autorisée à utiliser, vous devez signaler l'incident à votre manager, au responsable principal du programme des menaces internes (Insider Threat Program Senior Official - « ITPSO »), au chef de la sécurité des installations (Facility Security Officer - « FSO »), aux Ressources humaines ou au service de la conformité mondiale. Les employés peuvent également faire part de leurs préoccupations via *l'assistance téléphonique - Spirit AeroSystems, Inc.* Spirit prend la sécurité de nos données très au sérieux, alors si vous êtes témoin de quelque chose, signalez-le.

LES INITIÉS MALVEILLANTS RECHERCHENT TOUT CE QU'ILS PEUVENT UTILISER POUR **NUIRE À LA SOCIÉTÉ.**

LE NOM ET LA RÉPUTATION DE SPIRIT

Afin de protéger la réputation de notre Société, il est important que nous parlions d'une seule voix à la presse, aux analystes, aux investisseurs et aux autres tierces parties. Seules les personnes autorisées peuvent parler au nom de Spirit. Les demandes des médias doivent être rapidement transmises au service des communications de l'entreprise et celles des analystes au service des relations avec les investisseurs. Toutes les demandes de renseignements relatives à une action juridique en cours ou susceptible d'avoir lieu doivent être coordonnées avec le service juridique. Veuillez vous référer aux politiques et procédures d'entreprise suivantes : *Divulgation d'informations à l'extérieur de la Société, Processus d'examen de la divulgation d'informations* et *Gestion des actionnaires*.

Protéger les actifs et les données de la société

RÉSEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux sont un outil puissant. Nous utilisons plusieurs plateformes de médias sociaux pour promouvoir notre entreprise et échanger avec nos clients. Nous avons désigné des représentants expérimentés de la Société pour nous aider à développer et à gérer notre activité sur les réseaux sociaux. Ils veillent à ce que nous fournissions des informations honnêtes et exactes, conformes à nos valeurs.

LES EMPLOYÉS NE DOIVENT PAS PARLER AU NOM DE LA SOCIÉTÉ SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX.

La présence de la Société sur les médias sociaux est gérée par le service des communications de l'entreprise.

Quant à nous, nous sommes libres d'utiliser les réseaux sociaux comme bon nous semble. Nous devons cependant éviter certains pièges. Tout d'abord, nous devons toujours veiller à ne pas donner l'impression que les points de vue et les opinions que nous exprimons en ligne sont également ceux de Spirit, ou que nous parlons au nom de la Société. De même, n'oubliez pas que notre responsabilité de protéger les informations confidentielles de Spirit s'applique également à nos activités en ligne.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Est-il approprié de partager le message suivant sur les réseaux sociaux ? « Je devais rencontrer l'un des fournisseurs de Spirit aujourd'hui. Il est si pénible. Je pense que j'ai besoin d'un verre... ou de cinq !! »

R. Non, il vous est interdit de poster des publications sur Spirit sauf si elles respectent la politique et la procédure suivantes : *Divulgation d'informations à l'extérieur de la Société* et *Processus d'examen de la divulgation d'informations*.

Q. Est-il approprié de partager le message suivant sur les réseaux sociaux ? « J'ai entendu dire que mon entreprise pourrait se développer dans un pays d'Asie. Je me demande s'ils me laisseraient partir ? Vous savez que j'adore l'aventure. »

R. Non, il vous est interdit de poster des publications sur Spirit sauf si elles respectent la politique et la procédure suivantes : *Divulgation d'informations à l'extérieur de la Société* et *Processus d'examen de la divulgation d'informations*.

Q. Est-il approprié de partager le message suivant sur les réseaux sociaux ? « J'ai un travail de dingue en ce moment. J'aurais dû prendre des vacances depuis bien longtemps ! Où pourrais-je aller ? »

R. Nous pouvons parfaitement relâcher la pression de temps en temps. Tant que vous n'insultez personne ou ne révélez aucune information confidentielle, vous pouvez tout à fait publier ce genre de message. Mais gardez à l'esprit que si vous avez des problèmes, vous devriez en parler à votre manager.

Utiliser les informations confidentielles de manière appropriée

Dans le cadre normal de nos activités pour Spirit, nous pouvons recevoir des informations concernant notre Société, nos clients ou nos partenaires commerciaux qui ne sont pas accessibles au grand public. Il existe des interdictions concernant les opérations sur les titres d'une Société lorsque vous avez connaissance d'informations privilégiées relatives à cette entreprise. Les informations « privilégiées » incluent toutes les informations encore inconnues du public concernant une société qu'un investisseur raisonnable est susceptible de considérer comme importantes pour prendre une décision d'investissement relative à cette entreprise. Vous devez consulter et suivre les instructions fournies dans la politique de la Société en matière de *délits d'initié* avant d'exécuter toute transaction portant sur des actions de Spirit.

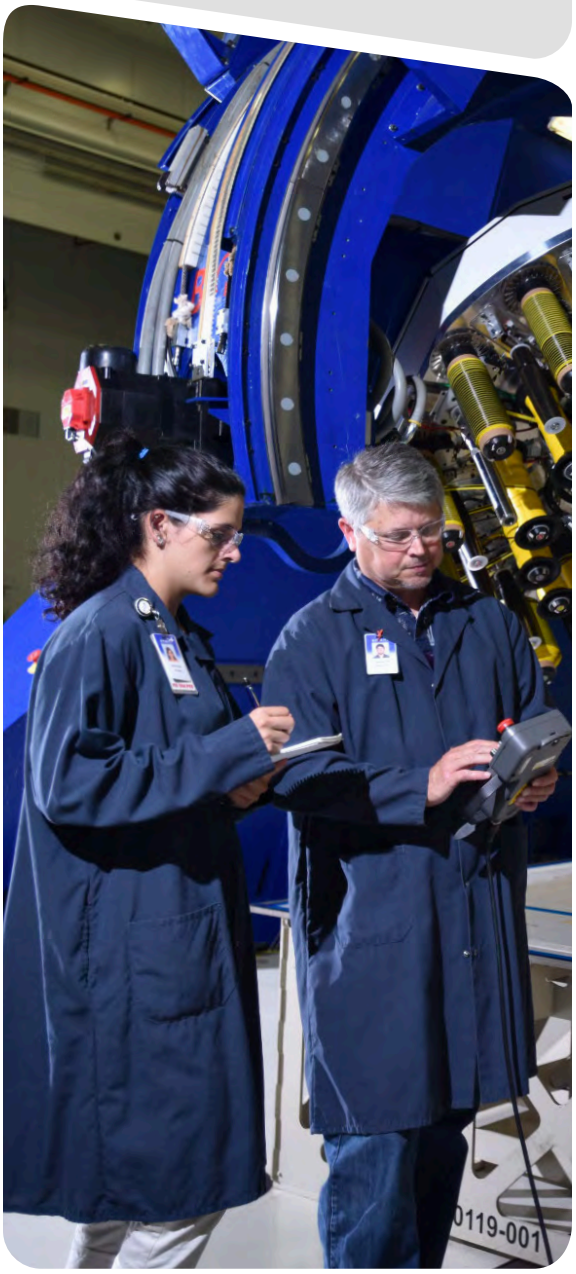
Nous devons veiller tout particulièrement à ne pas divulguer d'informations confidentielles à des personnes n'ayant pas besoin d'en connaître la teneur dans le cadre de leur travail, notamment à des amis et à des proches. « Tuyauter » ou fournir des informations privilégiées à une autre personne et lui permettre ainsi d'acheter ou de vendre des titres d'une société sur la base de ces données constitue également une violation grave des lois sur les valeurs mobilières.

Les informations privilégiées peuvent inclure :

- des informations confidentielles sur une fusion, une acquisition ou une autre transaction en cours
- l'attribution ou la résiliation d'un important contrat
- des informations inconnues du public concernant un procès majeur
- une avancée technologique ou un échec important
- le gain ou la perte d'un client ou d'un fournisseur important
- le dépôt d'une demande de mise en faillite avant que celle-ci ne soit devenue publique

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

La réglementation en matière de délits d'initiés est complexe et les conséquences en cas de violation sont graves. Si vous avez des questions ou des préoccupations, référez-vous toujours à notre politique en matière de *délits d'initiés* ou contactez le service juridique avant d'agir.



GROS PLAN SUR NOS COMMUNAUTÉS

Protéger notre environnement

Notre Société s'est engagée à protéger l'environnement. Nous respectons non seulement les lois et les réglementations environnementales en vigueur dans l'ensemble des pays dans lesquels nous opérons, mais nous améliorons également en permanence nos performances environnementales dans le cadre de toutes nos activités.

NOUS ESTIMONS QU'IL EST DE NOTRE DEVOIR DE **MINIMISER L'IMPACT** DE NOS ACTIVITÉS SUR L'ENVIRONNEMENT.

Nous sommes particulièrement attentifs à la durabilité de nos activités et participons activement à des projets de réhabilitation.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de notre *programme de gestion de environnementale*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Darnel travaille avec un prestataire sur l'un des projets de réhabilitation de Spirit. Certains employés du prestataire ont laissé entendre que les stratégies du prestataire pour ce projet n'étaient pas conformes aux exigences environnementales. Darnel ne pense pas que cela ait de l'importance. Après tout, Spirit n'est pas en charge des travaux et le prestataire fait probablement gagner de l'argent à la Société en faisant des économies. A-t-il raison ?

R. Non, Darnel a tort. Fermer les yeux sur tout acte illégal ou contraire à l'éthique n'est jamais une bonne chose. De plus, les actions du prestataire sont susceptibles d'exposer Spirit à des poursuites judiciaires. Darnel doit immédiatement signaler la situation à l'une des ressources répertoriées dans la section « Signaler des problèmes et demander conseil » du Code.

Participer à des activités politiques et caritatives

Le droit de prendre part au processus politique et d'avoir des activités politiques est un choix personnel que Spirit encourage et respecte. Cependant, en cas d'engagement dans des affaires civiques et politiques personnelles,

NOUS DEVONS PRÉCISER QUE NOS OPINIONS ET NOS ACTIONS SONT LES NÔTRES ET **NON CELLES DE NOTRE SOCIÉTÉ.**

Nous ne pouvons utiliser les ressources de la Société ou notre temps de travail pour soutenir des partis politiques, des causes ou des candidats, ni pour promouvoir nos opinions politiques.

L'activité politique des entreprises est strictement réglementée. C'est pour cette raison que le nom de Spirit ne doit en aucun cas être utilisé pour soutenir un candidat. Toutes les contributions politiques de notre Société doivent viser à soutenir des candidats et des activités conformes aux positions de notre Société concernant des questions importantes pour son activité. Le vice-président exécutif et directeur administratif doit approuver au préalable toute activité politique de l'entreprise, comme le soutien d'une position dans le cadre d'un référendum ou d'un vote, ainsi que des visites des installations de Spirit par des candidats politiques.

RESSOURCES **SUPPLÉMENTAIRES**

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre politique relative aux *activités politiques et au lobbyisme*.

TESTEZ VOS **CONNAISSANCES**

Q. Récemment, un représentant de l'État est venu faire une intervention dans nos locaux. Vivian pensait que notre Société ne pouvait soutenir aucun candidat politique. Personnellement, elle n'aime pas ce politicien et sa présence dans les locaux de la Société la contrarie. Que peut-elle y faire ?

R. En réalité, dans certaines circonstances, des hommes politiques peuvent visiter les locaux de la Société, à condition que l'événement soit coordonné avec le vice-président exécutif et directeur administratif. Bien que notre Société ne puisse pas utiliser son nom pour supporter un candidat, le nom de Spirit peut être utilisé pour soutenir la position d'un candidat qui défend les intérêts de notre Société. Si Vivian a des questions ou des inquiétudes portant sur des activités politiques, personnelles ou de l'entreprise, elle doit en parler à son manager ou à l'une des ressources répertoriées dans la section « Signaler des problèmes et demander conseil » du Code.

Dérogations au Code

Des dérogations à certaines dispositions du présent Code accordées par notre Société peuvent être jugées nécessaires dans de rares circonstances. Si vous pensez qu'une dérogation peut être appropriée, parlez-en avec le service de la conformité mondiale. Les dérogations pour les administrateurs et les hauts dirigeants de Spirit ne peuvent être accordées que par le Conseil d'administration ou un comité du Conseil. Les dérogations seront rendues publiques comme l'exige la réglementation ou la loi.