

(English version to follow)

BON DE COMMANDE – CONDITIONS GÉNÉRALES

1. ACCEPTATION

Sous réserve du paragraphe 2(a) ci-dessous, en cliquant sur le bouton « Confirmation de commande » relativement au bon de commande envoyé par l'acheteur par l'entremise du réseau SAP Ariba (« **Ariba** »), ou en exprimant d'une autre manière son acceptation en commençant à livrer les matériaux ou à fournir les services (définis ci-dessous), le fournisseur accepte les conditions générales énoncées dans le bon de commande et ses pièces jointes, les présentes conditions générales et tout autre document intégré par renvoi, lesquels constituent ensemble le bon de commande entre l'acheteur et le fournisseur (le « **bon de commande** »). Le bon de commande constitue l'entente intégrale entre l'acheteur et le fournisseur. Aucune autre condition présentée par le fournisseur, notamment dans toute communication ou toute facture, ne liera l'acheteur.

2. PRÉSÉANCE

- (a) Si le bon de commande est émis conformément à une entente écrite entre le fournisseur et l'acheteur, les dispositions de cette entente ont préséance sur les présentes conditions générales et les remplacent.
- (b) En cas d'incompatibilité entre les documents constituant le bon de commande, l'incompatibilité est résolue dans l'ordre de priorité suivant (à moins qu'il n'en soit expressément convenu autrement dans le bon de commande): i) premièrement, les conditions du bon de commande Ariba, y compris les pièces jointes, ii) deuxièmement, les présentes conditions générales et iii) enfin, tout autre document intégré par renvoi.

3. CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX MATÉRIAUX COMMANDÉS

- (a) **Généralités.** Le fournisseur doit livrer les matériaux, les marchandises ou l'équipement (les « **matériaux** ») indiqués dans le bon de commande selon les quantités, la date de livraison et l'adresse de livraison précisées dans le bon de commande.
- (b) **Expédition et livraison.** Le fournisseur doit emballer et protéger les matériaux de façon à ce qu'ils ne soient pas endommagés pendant le transport. Aucun retard d'exécution des commandes ne sera permis sans l'autorisation expresse de l'acheteur par écrit. Dans la mesure du possible, les matériaux expédiés à l'acheteur aux termes de bons de commande distincts à la même adresse de livraison doivent être regroupés dans un seul envoi quotidien. Tous les matériaux doivent être expédiés conformément aux instructions d'expédition précisées dans le bon de commande. Sauf indication contraire, si l'adresse de livraison des matériaux se trouve au Canada : i) si le fournisseur est inscrit à la TPS/TVH, l'Incoterm applicable est « DDP, INDIQUER LE POINT DE LIVRAISON » ou ii) : si le fournisseur est à l'extérieur du Canada et qu'il n'est pas inscrit à la TPS/TVH, l'Incoterm applicable est « DAP, INDIQUER LE POINT DE LIVRAISON ». Tous frais de transport ou autres engagés par suite d'une dérogation non autorisée aux instructions de l'acheteur seront imputés au fournisseur. Le fournisseur assume la responsabilité de toute non-conformité aux règlements de la société de transport ou de tout autre organisme de réglementation concernant l'expédition de matériaux et de marchandises dangereuses. Les documents requis pour la conformité aux règlements de l'Association du

transport aérien international (IATA) et 49CFR relatifs au transport des marchandises dangereuses doivent être fournis.

- (c) **Bordereaux d'emballage.** À chacune des livraisons de matériaux, le fournisseur doit joindre un bordereau d'emballage énumérant le contenu du paquet ou du conteneur servant au transport des matériaux (y compris la description, la quantité ou les montants, le numéro de pièce, le numéro de bon de commande et d'autres renseignements que l'acheteur peut raisonnablement demander). Ce bordereau doit être placé à l'intérieur du conteneur, et une copie doit être solidement fixée à l'extérieur du conteneur. L'acheteur peut refuser toute livraison de matériaux sans bordereau d'emballage, et ce, aux frais du fournisseur. L'acheteur peut refuser la livraison de tous les matériaux non décrits dans le bon de commande et les retourner au fournisseur aux frais de ce dernier.
- (d) **Transfert de titre et risque de pertes.** Le titre de propriété des matériaux est transféré du fournisseur à l'acheteur à la livraison des matériaux, à l'adresse de livraison, libre et quitte de tout privilège et de toute charge. Le fournisseur assume les risques de tout dommage, de toute dépréciation ou de toute perte des matériaux jusqu'à ce qu'il les ait livrés à l'adresse de livraison.
- (e) **Modifications et retours.** Tout changement ou tout remplacement par des matériaux autres que ceux décrits dans le bon de commande doit d'abord être approuvé par l'acheteur par écrit et consigné dans un bon de commande modifié. L'acheteur peut retourner au fournisseur tous les matériaux, en totalité ou en partie, frais dus, si ceux-ci sont de qualité inférieure, périmés, en quantité excédentaire, ne conviennent pas, ne sont pas conformes aux spécifications s'y rapportant ou ne sont pas fournis à la date de livraison prévue.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX SERVICES COMMANDÉS

- (a) Le fournisseur convient de fournir les services avant la date de livraison indiquée dans le bon de commande. Le fournisseur doit faire appel à un nombre suffisant de personnes qualifiées ayant la formation, le savoir-faire, l'expérience et les compétences nécessaires pour fournir les services. Les services doivent être fournis avec promptitude et diligence, et seront exécutés selon les règles de l'art, dans le respect des pratiques et des normes professionnelles utilisées dans des exploitations bien gérées au sein desquelles les obligations du fournisseur sont assumées conformément au bon de commande.
- (b) Le fournisseur convient que les réalisations attendues des services sont la propriété exclusive de l'acheteur et, par les présentes, il cède et transfère de façon irrévocable (et en convient) à l'acheteur tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété qu'il possède sur ces réalisations. Le fournisseur doit obtenir de tous ses employés ou de ses sous-traitants qui fournissent les services une renonciation à leurs droits moraux et à tous les autres droits équivalents de nature non économique se rattachant aux produits livrables livrés conformément au bon de commande.

5. OMISSION OU INCAPACITÉ DE LIVRER LES MATÉRIAUX OU DE FOURNIR LES SERVICES

S'il ne peut livrer les matériaux ou fournir les services prévus par le bon de commande, le fournisseur doit immédiatement en aviser l'acheteur. Suivant un tel avis ou si le fournisseur ne livre pas les matériaux ou ne fournit pas les services conformément au bon de commande,

l'acheteur a le droit de supprimer le bon de commande, sans aucune responsabilité de sa part, et le fournisseur doit rembourser à l'acheteur tous les frais et débours que l'acheteur a réellement engagés en sus des frais et débours qu'il aurait engagés aux termes du bon de commande. Le fournisseur doit acquitter cette éventuelle différence dans les 30 jours suivant la réception de la facture de l'acheteur.

6. SOUS-TRAITANCE

Le fournisseur ne doit pas confier en sous-traitance la fourniture des matériaux ou des services sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'acheteur. Le fournisseur conserve l'entière responsabilité de l'exécution de toutes ses obligations aux termes du bon de commande en cas de sous-traitance, et en aucun cas l'acheteur n'est tenu d'assumer une responsabilité ou une obligation, ou de payer un montant supérieur à ce qui serait présumé ou payé sans sous-traitance. Le fournisseur est seul responsable de veiller à ce que tous les sous-traitants se conforment à toutes les obligations qui lui incombent aux termes du bon de commande.

7. RECOURS À DES MANDATAIRES

L'acheteur peut autoriser que les matériaux soient livrés ou que les services soient fournis à un mandataire qu'il aura désigné et qui agira en son nom. Le fournisseur doit collaborer pleinement avec ce mandataire.

8. IMPÔTS

- (a) Le fournisseur est tenu de facturer, de percevoir et de verser toute taxe canadienne sur les produits et services, la taxe de vente harmonisée, les taxes de vente provinciales, les taxes de vente et d'utilisation des États et toute autre taxe sur la valeur ajoutée applicable, les taxes de vente ou toute autre taxe semblable (collectivement, les « **taxes** »). L'acheteur est tenu de payer les taxes facturées au fournisseur. L'acheteur n'est pas tenu de payer des taxes calculées selon le revenu net ou brut ou selon les recettes nettes ou brutes du Fournisseur ni des taxes sur les gains en capital, des taxes foncières, d'affaires, sur les bénéfices exceptionnels, la valeur nette, les redevances de franchisage ou les droits portuaires ou toutes taxes ou tous droits similaires (y compris les intérêts et pénalités s'y rapportant). Si l'acheteur accepte dans le bon de commande de rembourser au fournisseur ses dépenses personnelles liées aux services, le fournisseur doit, avant de présenter une demande de paiement de ses dépenses, en soustraire toutes les taxes pour lesquelles il a droit à une réclamation, une exemption, un crédit ou un remboursement.
- (b) Plus précisément, si l'acheteur est tenu par la loi de retenir et de verser des taxes (autres que celles mentionnées précédemment) relatives aux paiements versés au fournisseur dans le cadre du bon de commande, l'acheteur pourra :
- i. déduire du paiement le montant desdites taxes;
 - ii. retenir lesdites taxes et les verser à l'autorité fiscale compétente;
 - iii. aider raisonnablement le fournisseur (pour autant que cela ne donne pas lieu à des coûts supplémentaires pour l'acheteur) à obtenir une exonération de taxe aux termes des conventions fiscales applicables; et

- iv. fournir au fournisseur un certificat fiscal ou tout autre document acceptable à titre de preuve, comme l'exigent les autorités fiscales compétentes.
- (c) Si le fournisseur détermine qu'il a droit aux avantages d'une convention fiscale pertinente entre le Canada et le pays du fournisseur (ou de toute autre convention fiscale pertinente) pour les paiements prévus dans le bon de commande, le fournisseur doit fournir à l'acheteur un formulaire NR301, NR302 ou NR303 de l'Agence du revenu du Canada dûment rempli (ou tout formulaire de remplacement), selon le cas. Le fournisseur doit aviser promptement l'acheteur de tout changement relatif à son admissibilité aux avantages de la convention ou au taux effectif de retenue fiscale et, le cas échéant, fournir à l'acheteur un nouveau formulaire, au besoin.
- (d) Nonobstant toute disposition contraire, le fournisseur est responsable de toutes les taxes qui, aux termes des lois applicables, doivent être retenues relativement aux paiements effectués par l'acheteur au fournisseur aux termes du bon de commande, y compris les taxes établies par une autorité fiscale à l'occasion (y compris les intérêts et les pénalités s'y rapportant), que ces taxes aient fait ou non l'objet d'une retenue par l'acheteur, et il doit les payer ou les rembourser à l'acheteur.

9. HONORAIRES, FACTURATION ET PAIEMENT

- (a) Tous les frais exigés pour les matériaux livrés et les services fournis doivent correspondre aux prix stipulés dans le bon de commande. Le fournisseur peut émettre une facture pour paiement à la suite de l'acceptation par Air Canada Rouge LP (« **Rouge** ») et de la réception dans Ariba des matériaux ou services indiqués dans le bon de commande. Les factures doivent être émises au nom de Rouge et lui être envoyées par l'intermédiaire d'Ariba, et le fournisseur ne doit ni joindre, ni télécharger dans Ariba ni autrement fournir à l'acheteur une autre facture pour les matériaux ou les services précisés par le bon de commande. Tous les frais (aux fins d'inscription, de transactions, etc.) liés à la présentation des factures par l'intermédiaire d'Ariba incombent exclusivement au fournisseur et ne sont pas remboursables par l'acheteur. Sauf stipulation contraire dans le bon de commande, tous les montants indiqués sont en dollars canadiens.
- (b) Les factures doivent i) indiquer Air Canada Rouge LP dans le champ du nom du compte; ii) indiquer la dénomination sociale, l'adresse et le numéro de taxes du fournisseur, un numéro de facture unique, la date d'émission et le numéro du bon de commande; iii) correspondre au bordereau d'emballage ou au bordereau de service applicable, selon le cas; iv) comprendre une description détaillée des matériaux ou des services et indiquer les quantités ou les montants, le cas échéant, et les prix avant taxes; v) satisfaire à toutes les exigences imposées par la loi pour permettre à l'acheteur de recouvrer ou de réclamer un crédit ou un remboursement de toute taxe applicable à la facture pertinente; vi) dégroupier les articles taxables et non taxables, séparer les taxes, à l'exclusion du prix, et indiquer clairement le montant total de la facture à payer, y compris les taxes, et la devise; et vii) indiquer, séparément sur chaque facture, les montants à payer relativement aux services fournis au Québec, ailleurs au Canada, et à d'autres emplacements si le fournisseur se trouve à l'extérieur du Canada et fournit des services au Canada.
- (c) L'acheteur doit payer chacune des factures non contestées dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la facture. L'acheteur a le droit de compenser de toute facture tout solde impayé que le fournisseur lui doit, peu importe que ce montant soit,

ou non, lié au bon de commande.

10. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Le fournisseur déclare et garantit que les matériaux et les services i) sont conformes à toutes les exigences et spécifications énoncées dans le bon de commande; ii) sont exempts de tout vice de fabrication ou de conception, apparent ou caché; iii) sont adéquats, de qualité marchande et conviennent à l'usage particulier de l'acheteur; iv) sont conformes à toutes les lois et tous les règlements applicables; et v) n'empiètent sur aucun droit de tiers, y compris tout droit de tiers relatif à des brevets, des dessins industriels, des marques de commerce, des noms commerciaux, des marques de service, des droits d'auteur, des secrets commerciaux ou des renseignements confidentiels.

11. INDEMNISATION

L'acheteur étant exonéré de toute responsabilité à cet égard, le fournisseur convient de l'indemniser, de le tenir indemne et, à la demande de l'acheteur, de défendre ce dernier, ses sociétés affiliées, ses agents, ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés (collectivement les « **parties indemnisées** ») à l'égard des dommages-intérêts, des lésions corporelles (y compris le décès), des demandes, des réclamations, des actions, des procédures, des jugements, des pertes, des amendes, des accusations, des pénalités et des frais et débours (y compris les frais et débours juridiques raisonnables, et ceux d'autres conseillers professionnels) qui pourraient être intentés contre une partie indemnisée, subis ou engagés par une partie indemnisée ou réclamés d'une partie indemnisée en raison a) de l'exécution par le fournisseur de ses obligations aux termes de la présente entente ou de son manquement à ces obligations; b) du défaut du fournisseur de respecter ses déclarations, garanties ou engagements aux termes de la présente entente; ou c) d'une négligence ou omission, d'une conduite délibérée ou de la violation de toute loi applicable par le fournisseur, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés, ses entrepreneurs ou toute autre personne dont le fournisseur est légalement responsable.

12. ASSURANCES CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET AUTRES

Le fournisseur doit souscrire une assurance responsabilité civile générale qui couvre notamment les cas de blessures corporelles, de décès et de dommages matériels, au montant le plus élevé des montants suivants : 2 000 000 \$ par incident ou tout autre montant précisé dans le bon de commande, et toute autre assurance susceptible de couvrir les risques aux termes du bon de commande. À la demande de l'acheteur, le fournisseur doit fournir à celui-ci un certificat d'assurance nommant expressément l'acheteur comme assuré supplémentaire aux fins de la responsabilité civile. Le fournisseur doit promptement aviser l'acheteur par écrit de toute modification importante, de toute annulation ou de tout non-renouvellement de ses polices d'assurance, prévu ou réel. Dans toute la mesure requise par la loi, le fournisseur doit souscrire et payer toutes les assurances prévues par la Commission des accidents du travail pour lui-même, pour ses employés et pour toute autre personne participant à la livraison de matériaux ou à la fourniture de services.

13. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

L'acheteur n'est pas responsable et ne doit pas être tenu responsable par le fournisseur de quelque perte ou dommage que ce soit à l'équipement et aux matériaux de ce dernier. Il incombe exclusivement au fournisseur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger son propre équipement et ses propres matériaux. Ni l'une ni l'autre des parties n'est responsable d'une perte de profit ou de revenus ni d'une perte indirecte, quelle qu'en soit la cause, même si l'une de ces parties a été avisée de la possibilité d'une telle perte.

14. RÉSILIATION

L'acheteur peut résilier le bon de commande immédiatement moyennant la remise d'un avis écrit au fournisseur, sans autre responsabilité que celle du paiement des matériaux qui lui ont été livrés ou des services qui lui ont été fournis avant la résiliation, conformément aux conditions du présent bon de commande.

15. CONFIDENTIALITÉ

Les « **renseignements confidentiels** » s'entendent de tous les renseignements non publics (écrits ou oraux) fournis par une partie (la « **partie divulgatrice** ») qui sont désignés comme confidentiels ou qui, en raison de leur nature ou des circonstances entourant leur divulgation, doivent être traités comme étant confidentiels. Chaque partie i) respecte la confidentialité des renseignements et ne les divulgue pas à des tiers, et ii) ne les utilise qu'en rapport avec le bon de commande en ce qui a trait à la divulgation de renseignements confidentiels de l'une ou l'autre des parties. Chaque partie doit protéger les renseignements confidentiels de la partie divulgatrice en faisant preuve du même niveau de diligence qu'elle déploie pour protéger ses propres renseignements confidentiels; ce niveau ne peut être inférieur à la diligence raisonnable. Si une partie est sommée de divulguer des renseignements confidentiels d'une partie divulgatrice par un tribunal ou un organisme compétent faisant autorité, cette partie en avisera promptement la partie divulgatrice, sauf si les lois applicables l'interdisent. Chaque partie se conformera aux instructions de la partie divulgatrice concernant le retour, la destruction ou la suppression de renseignements confidentiels en sa possession, sa garde ou son contrôle. Nonobstant le présent article 15, les renseignements confidentiels peuvent être divulgués par l'acheteur s'ils sont raisonnablement requis dans le cadre d'un examen ou d'une vérification des activités de l'acheteur menés par le fisc ou une autre autorité gouvernementale (y compris dans le cadre de procédures judiciaires à ce sujet).

16. CODE D'ÉTHIQUE DES FOURNISSEURS

Afin de soutenir l'engagement continu de l'acheteur pour des normes de service, une qualité de produits et une intégrité supérieure, le fournisseur confirme qu'il (et tout sous-traitant autorisé aux termes du bon de commande) se conforme et qu'il continuera de se conformer au « [Code d'éthique des fournisseurs](#) », accessible sur aircanada.com et intégré aux présentes par renvoi.

17. AVIS

Tout avis donné aux termes du bon de commande (autre que les communications courantes

liées aux matériaux ou aux services) doit être présenté par écrit et livré en main propre ou par un service de messagerie prépayé, envoyé par la poste sous pli recommandé, port payé, ou télécopié et confirmé par écrit aux adresses indiquées dans le bon de commande. Dans le cas de l'acheteur, une télécopie de tous les avis juridiques doit être envoyée, pour information, à l'attention du chef des Affaires juridiques ou du conseiller juridique général au 514 422-5731.

18. DIVERS

Le fournisseur ne peut céder, en totalité ou en partie, le présent bon de commande sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'acheteur. En cas de cession par le fournisseur, l'acheteur n'est pas responsable de l'augmentation des coûts ou des obligations découlant de cette cession (y compris en ce qui concerne les taxes). Pour être valide, toute modification du bon de commande doit être faite par écrit dans un bon de commande modifié et acceptée par les parties. Aucun retard ni défaut de la part de l'acheteur d'exercer l'un de ses droit ou recours prévus dans le bon de commande ne constituera pas une renonciation à ceux-ci. L'exercice, même partiel, de ces droits ou recours n'empêchera pas leur exercice ultérieur. Les recours prévus au présent bon de commande sont cumulatifs et n'excluent aucun autre recours prévu par la loi. Ni l'une ni l'autre des parties ne doit utiliser le nom, le logo ou les marques de commerce de l'autre partie, ni faire une annonce publique ou publier un communiqué de presse relativement au bon de commande sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'autre partie. Le présent bon de commande est régi et interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales applicables. Les parties, par les présentes, reconnaissent la juridiction exclusive des tribunaux de ce ressort. Si une disposition du bon de commande est jugée invalide, illégale ou non exécutoire pour quelque raison que ce soit, cette disposition sera réputée être reformulée pour tenir compte, autant que possible, des intentions originales des parties conformément à la loi applicable, et les autres dispositions demeureront pleinement en vigueur. Les dispositions du bon de commande qui prévoient l'exécution d'obligations au-delà de sa période de validité, notamment celles relatives aux garanties, à l'indemnisation, à la propriété intellectuelle, à la confidentialité et aux lois applicables, resteront en vigueur après la résiliation du bon de commande ainsi que la livraison des matériaux ou la fourniture des services au titre des présentes. Dans le présent bon de commande, le facteur temps est crucial. La *Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises* ne s'applique pas au bon de commande ni aux transactions conclues aux termes des présentes.

PURCHASE ORDER GENERAL TERMS AND CONDITIONS

1. ACCEPTANCE

Subject to Section 2(a) below, by clicking "acknowledge order" in relation to the purchase order sent by Buyer through the SAP Ariba Network ("**Ariba**"), or by otherwise expressing acceptance by starting performance or delivering the Materials or providing the Services (defined below), Supplier agrees to the terms and conditions contained in the purchase order and its attachments, these General Terms and Conditions and any other documents incorporated by reference which together form the purchase order between Buyer and Supplier (the "**Purchase Order**"). The Purchase Order is the entire agreement between Buyer and Supplier. No other terms or conditions submitted by Supplier will be binding on Buyer, including through any communication or provided with any invoice.

2. PRECEDENCE

- (a) If the Purchase Order is issued under a written agreement between Supplier and Buyer, the terms of such agreement shall supersede and replace these General Terms and Conditions.
- (b) In the event of any inconsistency among the documents comprising the Purchase Order, the inconsistency shall be resolved in the following order of precedence (unless expressly otherwise agreed in the Purchase Order): (i) first, the terms in the Ariba Purchase Order form, including attachments, (ii) second, these General Terms and Conditions and (iii) lastly, any other documents incorporated by reference.

3. TERMS AND CONDITIONS RELATED TO MATERIALS ORDERED

- (a) **General.** Supplier shall deliver the material, goods or equipment (the "**Materials**") identified in the Purchase Order in the quantities, by the delivery date and to the delivery address indicated in the Purchase Order.
- (b) **Shipping and Delivery.** Supplier must sufficiently package and secure the Materials to avoid damage to the Materials during transport. No back-orders shall be permitted without Buyer's explicit written permission. Shipments to Buyer under separate Purchase Orders to the same delivery address must be consolidated into one daily shipment whenever possible. All Materials must be shipped in accordance with Buyer's shipping instructions specified in the Purchase Order. Unless otherwise specified, where the delivery address for Materials is in Canada: (i) if Supplier is GST/HST registered, the applicable incoterm shall be "DDP, SPECIFY LOCATION" or (ii) if Supplier is located outside of Canada and not GST/HST registered, the applicable incoterm shall be "DAP, SPECIFY LOCATION". Any freight charges or costs incurred due to unauthorized deviation from Buyer's instructions will be charged back to Supplier. Supplier accepts liability for any non-compliance with the transport company's and/or any regulatory body's rules and regulations for shipments of hazardous material and dangerous goods. Proper documentation must be provided to comply with International Air Transport Association (IATA) and 49CFR regulations pertaining to the transportation of dangerous goods.
- (c) **Packing Slips.** Supplier shall provide a packing slip itemizing the contents of the package or container bearing the Materials for each delivery of Materials (including description, quantity or amounts, part number, Purchase Order number and other information that Buyer may

reasonably request). The packing slip must be placed inside the container with a copy securely attached to the outside of the container. Buyer may refuse any delivery of Materials not accompanied by a Packing Slip, at Supplier's expense. Any Materials delivered and not described in the Purchase Order may be refused by Buyer and returned to Supplier at Supplier's expense.

- (d) **Title Transfer and Risk of Loss.** Title to the Materials shall transfer from Supplier to Buyer upon their delivery to the delivery address, free and clear of any liens, charges, or other encumbrances. Supplier shall assume the risk of any damage, depreciation and/or loss of the Materials until Supplier has delivered the Materials to the delivery address.
- (e) **Modification and Return.** Any and all changes or substitution of Materials from what is indicated in the Purchase Order must first be approved by Buyer in writing and documented in an updated Purchase Order. Buyer may return any Materials, or portion of same, to Supplier, freight collect, in the event such Materials are of substandard quality, obsolete, over-shipped, are not suitable for the purpose for which they are intended, are not in accordance with the specifications of such Materials or are not provided by their Delivery Date.

4. TERMS AND CONDITIONS RELATED TO SERVICES ORDERED

- (a) Supplier agrees to perform the Services by the Delivery Date in accordance with the Purchase Order. Supplier shall use adequate numbers of qualified individuals with suitable training, education, experience, and skill to perform the Services. The Services shall be rendered with promptness and diligence and will be executed in a workmanlike manner, in accordance with the practices and professional standards used in well-managed operations performing the obligations of Supplier pursuant to the Purchase Order.
- (b) Supplier agrees that any deliverables resulting from the Services shall be the sole and exclusive property of Buyer, and Supplier hereby irrevocably transfers and assigns (and agrees to transfer and assign) to Buyer all intellectual property rights and other proprietary rights it has in such deliverables. Supplier shall obtain from all employees, personnel and/or subcontractors performing Services a waiver of their moral right(s) and all other equivalent non-economic right(s) related to the deliverables delivered under the Purchase Order.

5. FAILURE OR INABILITY TO DELIVER MATERIALS OR PERFORM SERVICES

Supplier shall immediately advise Buyer in the event Supplier cannot deliver the Materials or perform the Services as set forth in the Purchase Order. Following such notice, or if Supplier fails to deliver the Materials or perform the Services in accordance with the Purchase Order, Buyer shall be entitled to cancel the Purchase Order without any liability and Supplier shall reimburse Buyer for any and all costs or expenses actually incurred by Buyer which exceed the costs or expenses Buyer would have incurred pursuant to the Purchase Order and Supplier shall, within thirty (30) days of receipt of any invoice from Buyer, reimburse Buyer for any such difference.

6. SUBCONTRACTING

Supplier shall not subcontract out the provision of any Materials or Services without the prior written consent of Buyer. Supplier shall continue to remain fully liable for the performance of all of its obligations under the Purchase Order in the event of subcontracting and under no circumstances will Buyer be required to assume any liability or obligation or pay any amount

greater than what would be assumed or paid without subcontracting. Supplier shall be solely responsible for ensuring that all subcontractors comply with all of the obligations of Supplier under the Purchase Order.

7. USE OF AGENTS

Buyer may authorize Materials to be delivered or Services to be provided to an agent designated by Buyer and acting on Buyer's behalf. Supplier shall co-operate fully with any such agent.

8. TAXES

- (a) Supplier is responsible for charging, collecting and remitting any applicable Canadian goods and services tax, harmonized sales tax, provincial sales taxes, state sales and use taxes and any other applicable value added taxes, sales taxes or any similar taxes assessed (collectively, "**Taxes**"). Buyer is responsible for paying Supplier the Taxes invoiced. Buyer will not be responsible for any taxes based upon Supplier's net or gross income or net or gross receipts, or taxes which are capital, property, doing business, excess profit, net worth or franchise, or any similar taxes or charges (including any interest and penalties thereon). If Buyer agrees in the Purchase Order to reimburse Supplier for out-of-pocket expenses in connection with the Services, Supplier shall remove all Taxes for which it is entitled to a claim, exemption, credit or refund, from the expenses prior to submitting for payment.
- (b) For greater certainty, if Buyer is required by law to withhold and remit taxes (other than Taxes) in connection with the payments made by Buyer to Supplier under the Purchase Order, Buyer shall:
 - i. be entitled to reduce the payment by the amount of such taxes;
 - ii. withhold and remit such taxes to the applicable tax jurisdiction;
 - iii. reasonably assist Supplier (provided it is at no additional cost to Buyer) to obtain the benefit of any reduced withholding taxes under applicable tax treaties; and
 - iv. furnish Supplier a tax certificate or other acceptable evidence of payment of such taxes as required by the relevant taxing authorities.
- (c) If Supplier determines that it is entitled to the benefits of a relevant tax convention between Canada and Supplier's country (or any other relevant tax convention) for payments provided under the Purchase Order, Supplier shall provide Buyer with a duly completed Canada Revenue Agency form NR301, NR302 or NR303 (or any replacement forms), whichever is applicable. Supplier shall promptly notify Buyer of any change in its eligibility for treaty benefits or the effective rate of withholding tax and if applicable provide Buyer with a new form if required.
- (d) Notwithstanding anything to the contrary, Supplier shall be responsible for, and shall pay or reimburse Buyer for, any and all taxes that are required by applicable laws to be withheld in connection with the payments made by Buyer to Supplier under the Purchase Order, including such taxes that are assessed by any taxing authority at any time (including any interest and penalties thereon), whether such taxes were withheld or not by Buyer.

9. PRICE, INVOICING & PAYMENT

- (a) All charges for Materials delivered and Services rendered shall be at the prices set out in the Purchase Order. Supplier may issue an invoice for payment following Air Canada Rouge LP's ("**Rouge**") acceptance, and receipt in Ariba, of the Materials and/or Services set forth in the Purchase Order. Invoices must be issued and sent to Rouge through Ariba and Supplier shall not attach, upload into Ariba or otherwise provide Buyer with another invoice for Materials or Services under the Purchase Order. All fees (for membership, transactions, etc.) for submission of invoices via Ariba are at Supplier's sole cost and expense and are not reimbursable by Buyer. All currency is in Canadian dollars unless otherwise specified in the Purchase Order.
- (b) Invoices must (i) indicate Air Canada Rouge LP as the "bill to" name, (ii) include Supplier's legal name, address and Taxes registration number, a unique invoice number, date of issue and the Purchase Order number, (iii) correspond to the applicable Packing Slip or service slip, as applicable, (iv) include a detailed description of the Materials and/or Services and indicate quantities or amounts, where applicable, and prices exclusive of Taxes, (v) meet all requirements imposed by law to permit Buyer to recover or claim a credit or refund of any applicable Taxes to the relevant invoice, (vi) unbundle taxable items from non-taxable items, show each amount of Taxes as separate item(s) on the invoice, exclusive of pricing, and clearly indicate the total invoice amount payable, including Taxes, and the currency and (vii) indicate, separately on each invoice, the amounts payable with respect to Services provided in Quebec, elsewhere in Canada, and in other locations if Supplier is from outside of Canada and performing Services in Canada.
- (c) Buyer shall pay each undisputed invoice within forty-five (45) days of the date of receipt of the invoice. Buyer shall be entitled to set off against any invoice any amount owing by Supplier to Buyer, whether or not related to the Purchase Order.

10. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES

Supplier represents and warrants that the Materials and Services: (i) shall conform to all requirements and specifications set forth in the Purchase Order, (ii) shall be free from defect, whether latent or patent, in workmanship or design, (iii) shall be suitable, merchantable, and fit for Buyer's particular purpose, (iv) shall comply with all applicable laws and regulations, and (v) shall not infringe any third party rights, including any third party rights relating to patents, industrial designs, trademarks, trade names, service marks, copyrights, trade secrets or confidential information.

11. INDEMNIFICATION

Buyer shall not be liable for and Supplier agrees to indemnify, hold harmless, and if requested by Buyer, defend Buyer, and affiliates, agents, directors, officers and employees (collectively the "**Indemnified Parties**") from and against all damages, bodily injury (including death), demands, claims, actions, proceedings, judgements, losses, fines, charges, penalties, and costs and expenses (including reasonable legal fees and expenses, and those of other professional advisers) which may be brought against, suffered or incurred by or recoverable from any Indemnified Party arising out of, in connection with or resulting from: (a) Supplier's performance of or failure to perform its obligations under this Agreement, (b) Supplier's breach of any of its representations, warranties or covenants under this Agreement, or (c) any negligent act or omission, willful misconduct or breach of any applicable law by Supplier, its directors, officers, employees, contractors or any other person for whom the Supplier is at law

responsible.

12. INSURANCE AND WORKMAN'S COMPENSATION

Supplier shall carry comprehensive general liability insurance, including for bodily injury, death and property damage, in an amount which shall be the greater of \$2,000,000 per occurrence or such other amount detailed on the Purchase Order, and any other insurance that might be relevant to cover the risks under the Purchase Order. Following a request from Buyer, Supplier shall provide to Buyer a certificate of insurance specifically naming Buyer as additional insured for purposes of third party liability. Supplier shall promptly provide Buyer with written notice for any expected or actual material change, cancellation or non-renewal of its insurance policies. To the fullest extent required by law, Supplier shall carry and pay for full Workers' Compensation Board coverage for itself and all of its employees and others engaged in providing Materials or Services.

13. LIMITATION OF LIABILITY

Buyer shall not be liable to nor held responsible by Supplier for any loss or damage to Supplier's equipment and Materials. It will be the sole responsibility of Supplier to take all necessary measures to provide protection for its own equipment and Materials. Neither party shall be liable to the other for any loss of profits, loss of revenues or for any indirect or consequential loss, however caused, even if such party shall have been advised of the possibility of same.

14. TERMINATION

Buyer may terminate the Purchase Order immediately upon providing written notice to Supplier, without any further liability except for the payment of Materials and Services provided to Buyer prior to termination in accordance with the terms of this Purchase Order.

15. CONFIDENTIALITY

"**Confidential Information**" means all non-public information (whether written or oral) provided by a party ("**Disclosing Party**") which is designated as confidential or that by its nature or the circumstances surrounding its disclosure ought to be treated as confidential. Each party shall (i) keep confidential and not disclose to third parties, and (ii) only use in connection with the Purchase Order, Disclosing Party's Confidential Information. Each party shall protect Disclosing Party's Confidential information using the same degree of care it uses to protect own confidential information, but not less than reasonable care. If a party is ordered to disclose any of Disclosing Party's Confidential Information by a court or authoritative body of competent jurisdiction, such party will promptly notify the Disclosing Party unless prohibited by applicable law. Each party will comply with the Disclosing Party's instructions about the return, destruction or deletion of Confidential Information in its possession, custody or control. Notwithstanding this Section 15, Confidential Information may be disclosed by Buyer if reasonably required in the course of an examination or audit of Buyer's business conducted by a taxing or another governmental authority (including any legal proceedings relating to same).

16. SUPPLIER CODE OF CONDUCT

In support of Buyer's ongoing commitment to high standards of service, product quality and integrity, Supplier confirms that it (and any authorized subcontractors under the Purchase Order) abide and will continue to abide by the minimum standards set forth in Buyer's "[Supplier Code of Conduct](#)" available at aircanada.com which is hereby incorporated by reference.

17. NOTICES

All notices given in connection with the Purchase Order (other than routine, ordinary course communications related to the Materials or Services) shall be in writing and delivered by hand or prepaid courier, sent by registered mail, postage prepaid, or transmitted by facsimile and confirmed in writing to the addresses set forth in the Purchase Order. In the case of Buyer, a facsimile courtesy copy of all legal notices must be sent to the attention of the Chief Legal Office/General Counsel at 514-422-5731.

18. MISCELLANEOUS

Supplier may not, in whole or in part, assign this Purchase Order without the prior written consent of Buyer. In case of assignment by Supplier, Buyer shall not be liable for any increased cost or obligation as a result of such assignment (including in relation to taxes). No modification or amendment to the Purchase Order shall be effective unless agreed to by the parties in writing in an amended Purchase Order. No delay or failure by Buyer to exercise any of its rights or remedies under the Purchase Order shall operate as a waiver of them, nor shall any single or partial exercise of any such rights or remedies preclude any other or further exercise of them. The remedies provided in this Purchase Order are cumulative and are not exclusive of any remedies provided by law. Neither party shall use the name, logo or trademarks of the other party, nor make any public announcement or issue any press release in connection with the Purchase Order without the other party's prior written consent. The Purchase Order shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the Province of Ontario and the federal laws of Canada applicable therein and the parties attorn to the exclusive jurisdiction of the courts and tribunals of such jurisdiction. If any provision of the Purchase Order is held to be invalid, illegal or incapable of being enforced for any reason, such provision shall be deemed to be restated to reflect as nearly as possible the original intentions of the parties in accordance with applicable law and the remaining provisions hereof shall remain in full force and effect. The provisions of the Purchase Order which contemplate performance or obligations beyond its termination, including but not limited to those relating to warranties, indemnification, intellectual property, confidentiality and choice of law provisions, shall survive any termination of the Purchase Order and the delivery of Materials or performance of Services hereunder. Time shall be of the essence in this Purchase Order. The *United Nations Convention for the International Sale of Goods* shall not apply to the Purchase Order and transactions made hereunder.