# Code de conduite des affaires

Heidelberg Materials

# Liberté
# Confiance
# Collaboration

# Code de conduite des affaires

Chers collègues,

Heidelberg Materials fournit des matériaux pour construire des bâtiments qui abritent les gens, leur offrent un espace de travail et de vie, servent à l'éducation et aux soins de santé et permettent aux gens de voyager et de se rencontrer. Là où les gens se rassemblent et restent ensemble, nous avons besoin de règles qui organisent la société et garantissent une coopération pacifique. Ces règles prennent la forme de lois, de règlements, de politiques, de lignes directrices, de processus ou de principes. Elles sont la base de la liberté, de la confiance et de la collaboration et sont comme le béton qui forme les fondations des plus hauts gratte-ciels.

Le présent code de conduite constitue le fondement de Heidelberg Materials. Il s'agit en fait du code constitutionnel de Heidelberg Materials. Ce sont les règles que nous nous donnons et cela signifie que tout le monde au sein de la famille Heidelberg Materials s'engage à les respecter - le PDG, les cadres supérieurs, les cadres moyens et chaque employé. Mes collègues du Vorstand et moi-même donnons l'exemple en adoptant un comportement conforme et nous attendons de tous les cadres qu'ils soient des modèles pour leur personnel.

Nous voulons suivre ces règles parce que nous sommes convaincus que ce sont les bonnes règles et pas seulement parce que nous sommes obligés de nous y conformer en vertu de la loi. Se comporter de manière conforme à la loi et à l'éthique doit être normal et naturel pour nous tous et faire partie de l'ADN de Heidelberg Materials. En outre, si nous ne disposons pas de règles écrites pour un comportement particulier, nous suivons notre propre boussole interne ou demandons conseil à notre personnel chargé de la conformité et appliquons des normes éthiques conformes à notre code de conduite des affaires.

Si nous adhérons tous aux principes de notre Code de conduite des affaires, cela garantira le succès commercial de Heidelberg Materials, jettera les bases d'un environnement de travail épanouissant pour nous tous et conduira à une plus grande satisfaction de toutes les parties prenantes de notre groupe.

Bien à vous,

Dr. Dominik von Achten

# Sommaire


**1 Principes de notre code de conduite des affaires 5**

1.1 Pourquoi avons-nous besoin d'un code de conduite des affaires ? 5
1.2 Comment ce code de conduite des affaires a été créé 5
1.3 Notre engagement en matière de droit et d'éthique 6

**2 Nos règles pour les entreprises et la société 7**

2.1 Respect du droit de la concurrence et de la législation anti trust 7
2.2 Santé Sécurité 8
2.3 Anti corruption 9
2.4 Cadeaux, hospitalité et avantages 9
2.5 Conflits d'intérêt 10
2.6 Durabilité et protection de l'environnement 11
2.7 Droits humains et droits des employés 12
2.8 Relations avec les employés 13
2.9 Protection des données et sécurité de l'information 13
2.10 Sécurité et qualité des produits 14
2.11 Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions économiques 15
2.12 Propriété de l'entreprise 16
2.13 Secrets d'affaire 17
2.14 Informations privilégiées (délit d'initié) 18
2.15 Comptabilité, reporting et taxes 18

**3 Notre responsabilité 19**

3.1 Nous connaissons les règles 19
3.2 Nous suivons les règles 19
3.3 Nous reportons les violations 19

# 1. Principes de notre code de conduite des affaires

## 1.1 Pourquoi avons-nous besoin d'un code de conduite des affaires ?

L'image publique de Heidelberg Materials est déterminée par la conduite de chacun de ses employés. Nous respectons les différentes cultures et réglementations légales, ainsi que les personnes et les institutions de tous les pays dans lesquels nous opérons, mais nous avons également adopté un ensemble de règles qui s'appliquent à l'ensemble du groupe - notre code de conduite des affaires. Ce code de conduite constitue la base de nos relations au sein de l'entreprise et avec les groupes d'intérêt externes.

Dans ce code de conduite, nous fixons des normes qui s'appliquent de la même manière à chacun d'entre nous - les membres du conseil d'administration, les directeurs, les cadres et les employés de Heidelberg Materials AG et de ses filiales dans le monde entier. Ces règles ne sont pas exhaustives - et ne peuvent anticiper toutes les questions susceptibles de se poser - mais elles énoncent les principes clés les plus importants qui s'appliquent dans l'exercice de nos activités professionnelles.

Dans certains cas, ces règles peuvent être adaptées en fonction des lois et réglementations locales. Dans toutes les situations professionnelles où le présent code de conduite semble incomplet ou peu clair, nous devons faire preuve de discernement et de bon sens et, en cas de doute, consulter notre supérieur hiérarchique et nos collègues chargés de la conformité sur la manière de gérer la situation douteuse. Nous devons non seulement respecter la lettre de ce code de conduite dans toutes les affaires, mais aussi en vivre et en intérioriser l'esprit. Quelle que soit notre position dans l'entreprise, nous respecterons le code de

## 1.2 Comment ce code de conduite des affaires a été créé

Les directeurs généraux de nos organisations nationales et nos directeurs de groupe ont évalué l'importance d'une série de questions juridiques et éthiques ainsi que les risques de conformité pour Heidelberg Materials. Les questions les plus importantes résultant de cette évaluation sont abordées dans le présent code de conduite des affaires. Le conseil d'administration de Heidelberg Materials AG a adopté le code de conduite des affaires comme étant contraignant pour le groupe.

## 1.3 Notre engagement en matière de droit et d'éthique

Nous nous engageons à mener nos activités dans tous les pays où notre entreprise est présente conformément aux lois et réglementations applicables dans les pays où nous opérons. Outre le respect des lois et réglementations respectives, nous nous conformerons également aux lignes directrices applicables à l'entreprise, y compris le présent code de conduite, aux principes d'éthique commerciale et aux normes internationales, notamment les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales et les principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme. En tant que membre du Pacte mondial des Nations unies, nous nous sommes également engagés à mettre en œuvre les dix principes relatifs aux droits de l'homme, au travail, à la lutte contre la corruption et à l'environnement, et nous nous sommes engagés à contribuer aux objectifs de développement durable des Nations unies en prenant en compte et en intégrant les aspects environnementaux et sociaux dans toutes les activités de l'entreprise. Dans nos relations avec les clients, les fournisseurs, les concurrents et les autres tiers, nous ne contractons aucune obligation et ne participons à aucun accord anticoncurrentiel, discriminatoire ou illégal.

Nos décisions et nos actions sont guidées non seulement par des normes juridiques élevées, mais aussi par des normes éthiques élevées. Nous nous acquittons de nos obligations envers les clients, les fournisseurs, les autorités gouvernementales et les partenaires commerciaux en faisant preuve d'honnêteté, d'intégrité, de professionnalisme et d'un comportement éthique.

# 2. Nos règles pour les entreprises et la société

## Respect du droit de la concurrence et de la législation anti trust 2.1

Nous respectons les principes et les règles de la concurrence libre et loyale, qui excluent les comportements anticoncurrentiels et l'abus d'une position dominante sur le marché. Par conséquent, nous voulons et devons nous conformer aux lois applicables en matière de concurrence et d'antitrust.

En particulier, nous ne discutons pas de prix, de volumes, de parts de marché, de stratégies de marché, de clients, de zones d'approvisionnement et d'autres sujets critiques similaires avec des concurrents ou lors de réunions d'associations sectorielles, à moins que cela ne soit nécessaire à l'occasion de projets autorisés et strictement limité à ceux-ci, et approuvé au préalable par des experts en droit de la concurrence.

### Nos attentes

- Ne pas communiquer avec les concurrents sur des questions sensibles du point de vue de la concurrence, telles que les prix (y compris les rabais ou les remises), les quantités, les conditions générales, les clients, les zones de livraison, les coûts et les capacités, etc., sauf à l'occasion de projets autorisés et dans la stricte limite de ceux-ci, et si les experts en droit de la concurrence ont donné leur accord préalable.
- Ne contactez les concurrents qu'à des fins légitimes et clarifiez toute préoccupation concernant la légitimité des questions avec vos supérieurs ou l'équipe chargée de la conformité au moindre doute.
- Mettez immédiatement fin à une conversation ou à une réunion si un concurrent soulève des questions critiques et indiquez clairement que vous ne participerez pas à un comportement anticoncurrentiel. Veillez à ce qu'il soit dûment consigné que vous avez quitté la réunion ou mis fin à la conversation.
- N'abusez pas d'une position dominante sur le marché par des pratiques commerciales déloyales ou une discrimination injustifiée à l'égard de vos partenaires commerciaux.

**Nous respectons les principes et les règles de la concurrence libre et loyale.**

## 2.2 Santé et sécurité

La santé et la sécurité sont un élément essentiel et fondamental de toutes nos activités et la préservation d'un lieu de travail sûr et sain est l'une de nos valeurs fondamentales. Notre succès dépend du bien-être physique et mental de tous nos collaborateurs. Nous nous efforçons en permanence de prévenir et de minimiser les risques pour nos employés, nos clients, nos fournisseurs et d'autres tiers. Des évaluations des risques sont effectuées et évaluées régulièrement afin de pouvoir traiter les risques identifiés et prendre les mesures appropriées.

En outre, des inspections sont effectuées sur les lieux de travail afin de vérifier la conformité avec les exigences internes et externes. La direction de Heidelberg Materials a la responsabilité ultime de sauvegarder et de maintenir un environnement de travail sûr. Cependant, nous sommes tous individuellement responsables et tenus de nous informer sur nos mesures de santé et de sécurité, de respecter toutes les règles, réglementations et instructions de travail pertinentes et de porter les équipements de protection individuelle prescrits dans chaque cas.

### Nos attentes

- Respectez toujours toutes les règles de sécurité et les instructions applicables à votre tâche
- Portez toujours l'équipement de protection individuelle prescrit pour la tâche concernée
- N'hésitez pas à intervenir et à interrompre le travail en cas de situation dangereuse
- N'oubliez pas que la sécurité au travail prime sur la rapidité.

## Anti-corruption 2.3

L'utilisation des fonds de l'entreprise à des fins illégales ou inappropriées est strictement interdite. Ne jamais recourir à la corruption dans la conduite des affaires. En outre, nous ne devons jamais offrir, fournir ou accepter - directement ou indirectement - de l'argent ou d'autres avantages pour obtenir, conserver, tirer ou garantir un avantage commercial ou personnel. Et ce, même si le bénéficiaire des avantages n'est pas nous, mais uniquement l'entreprise.

### Nos attentes

- Garantir un traitement juste et équitable des fournisseurs dans les appels d'offres et ne permettre à aucun fournisseur de vous influencer de manière déloyale, que ce soit avec de l'argent ou d'autres faveurs.
- N'offrez jamais d'avantages personnels à un employé chargé des achats chez un client.
- Respectez les règles lorsque vous lancez un appel d'offres pour un client et ne concluez pas d'accords avec d'autres soumissionnaires.
- N'essayez jamais d'influencer des élus, des fonctionnaires ou d'autres agents publics en leur faisant des dons, par exemple pour obtenir une autorisation plus rapidement.

## Cadeaux, hospitalité et avantages 2.4

Il nous est interdit d'offrir, de fournir, d'exiger ou d'accepter, directement ou indirectement, des cadeaux, des marques d'hospitalité et des avantages ou tout autre avantage de valeur injustifié dans le cadre de nos activités professionnelles. Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux ou invitations occasionnels de faible valeur financière (orientation : valeur d'un repas d'affaires approprié) et conformes aux pratiques commerciales habituelles. Toutefois, même dans ce cas, aucune loi ou disposition légale ne peut être violée et il ne peut y avoir d'indice qu'un cadeau ou une invitation a influencé la décision d'un partenaire commercial ou d'une autorité. Les dons à des fins politiques ou communautaires ne sont autorisés que si une transparence totale est garantie et si la loi applicable et la politique locale de l'entreprise le permettent.

### Nos attentes

- Avant d'accepter un cadeau, une invitation ou un autre avantage, évaluez d'abord sa valeur et voyez si quelqu'un essaie de vous influencer.
- N'acceptez jamais d'argent ou de cartes-cadeaux en guise de cadeau.
- Si vous invitez un partenaire commercial, évaluez la valeur de l'invitation et assurez-vous qu'il y a toujours un lien professionnel.
- Les cadeaux et les invitations à des partenaires commerciaux ne doivent jamais donner l'impression d'essayer d'influencer une décision, c'est pourquoi vous devez être particulièrement prudent pendant les négociations en cours.

## 2.5 Conflits d'intérêt

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un employé sont incompatibles avec les intérêts commerciaux de Heidelberg Materials. Nous sommes tenus de divulguer entièrement les situations dans lesquelles des activités en dehors du travail, des intérêts personnels ou financiers pourraient potentiellement entrer en conflit avec les intérêts de Heidelberg Materials. Aucun employé ne peut participer aux activités commerciales de Heidelberg Materials s'il est susceptible d'être influencé par des questions ou des relations personnelles qui sont, pourraient être ou pourraient être interprétées comme un obstacle à une prise de décision objective.

Dans la mesure du possible, les employés doivent éviter les intérêts personnels qui entrent en conflit avec la loyauté et la responsabilité de l'employé envers Heidelberg Materials. Toutefois, s'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel, celui-ci doit être signalé à votre supérieur hiérarchique. Nous devons nous acquitter de nos tâches uniquement en fonction de ce qui est dans le meilleur intérêt du groupe, sans tenir compte de considérations ou de relations personnelles. Nous sommes censés respecter à la fois la lettre et l'esprit de ces principes. Nous devons informer notre supérieur direct de toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts.

### Nos attentes

- Signalez immédiatement tout conflit d'intérêts réel ou potentiel à votre supérieur hiérarchique.
- Déclarez spécifiquement si vous détenez des actions d'une société qui est un concurrent, un client ou un fournisseur de Heidelberg Materials. Ceci n'est pas valable si vous détenez des actions inférieures à 0,5 % dans une société cotée en bourse.
- Si vous découvrez au travail que vos intérêts privés et ceux de Heidelberg Materials sont en conflit, restez en dehors des décisions, informez votre supérieur et restez neutre.
- N'oubliez pas qu'il y a également conflit d'intérêts si ce n'est pas vous, mais un membre de votre famille proche (conjoint, enfant ou autre membre de la famille immédiate) qui est concerné.

## Durabilité et protection de l'environnement

2.6

Notre responsabilité à l'égard de l'environnement est au cœur de toutes nos activités. Heidelberg Materials se conforme à toutes les lois, normes et autres exigences légales applicables en matière d'environnement. Heidelberg Materials s'engage activement dans le développement durable, social et écologique. Cela vaut non seulement pour nos propres usines et activités, mais aussi lorsque nous détenons une majorité dans des opérations conjointes et dans des activités tout au long de notre chaîne de valeur. Le développement durable fait partie intégrante de notre approche de la gestion, par exemple pour la planification des investissements ou la rémunération des employés et des cadres. Nous relevons de manière proactive tous les défis visant à améliorer la protection de l'environnement, en adoptant toujours une perspective à long terme pour prévenir la pollution potentielle et améliorer continuellement notre contribution à la protection de l'environnement.

Cela inclut notre objectif annoncé de réduire de manière significative nos émissions de dioxyde de carbone grâce au développement de nouvelles technologies de traitement et de produits durables afin d'atteindre l'objectif à long terme d'un béton neutre en CO2. Nous avons également fixé d'autres objectifs d'amélioration à long terme, notamment en ce qui concerne la consommation d'eau ou l'émission de polluants atmosphériques, et nous cherchons à réduire davantage notre impact sur l'environnement.

Le traitement responsable des ressources naturelles dans le cadre de l'extraction des matières premières revêt une importance particulière pour nous. Nous veillons à ce que toutes les ressources naturelles que nous sommes chargés de traiter soient utilisées de manière responsable et à ce que les carrières et autres sites d'extraction soient rendus à la nature, à l'agriculture ou à d'autres utilisations possibles dans un état adapté au nouvel usage

### Nos attentes

- Veiller à ce que toutes les lois et réglementations environnementales et les exigences des permis et licences environnementaux soient respectées dans votre zone de travail.
- Contribuer à limiter l'impact environnemental de nos activités commerciales à un niveau techniquement et économiquement possible - en économisant les émissions, l'énergie et les autres ressources, ainsi qu'en évitant les déchets et en les recyclant.
- Veiller à ce que les systèmes, les machines et les équipements soient exploités et entretenus et à ce que les processus de production soient mis en place de manière à éviter les émissions ou les fuites qui pourraient être évitées.
- Si vous êtes responsable de la documentation et de la communication des données environnementales, veillez à ce qu'elles soient correctes, complètes et conformes.

## Traitez toujours vos collègues avec équité et respect.

# Équité

## 2.7 Droits humains et droits des employés

Heidelberg Materials s‘engage à assumer sa responsabilité en matière de protection des droits de l‘homme. À cette fin, nous suivons les principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l‘homme et les principes directeurs de l‘OCDE à l‘intention des entreprises multinationales. Cet engagement inclut également les huit normes fondamentales du travail de l‘Organisation internationale du travail. Nous veillons à ce que les conditions d‘emploi soient équitables et à ce que les lois applicables en matière de travail et d‘emploi soient respectées. Heidelberg Materials adopte une position claire contre l‘esclavage moderne, le travail forcé ou obligatoire, le travail des enfants et la traite des êtres humains dans toutes ses activités commerciales. Dans le cadre de nos obligations en tant qu‘employeur, nous soutenons l‘égalité et l‘inclusion sur le lieu de travail et nous ne tolérons aucune forme de discrimination (illégale), de harcèlement ou de violence. Nous nous engageons à mener un dialogue sincère et équitable avec les représentants de nos employés et à respecter leurs droits en matière de liberté d‘association et de négociation collective. Heidelberg Materials s‘engage de manière constructive avec les syndicats sur les sites où nos employés choisissent d‘être représentés, y compris en matière de santé et de sécurité au travail. En outre, nous nous efforçons de prévenir et d‘atténuer les impacts négatifs sur les droits de l‘homme liés à nos activités par le biais de nos relations d‘affaires. Afin de prévenir et de minimiser les risques d‘impacts négatifs sur les droits de l‘homme dans notre environnement, nous maintenons également un dialogue continu avec la communauté locale, les organisations et les agences gouvernementales. Ces efforts sont principalement destinés aux personnes qui vivent dans les zones voisines de notre entreprise. De cette manière, nous soutenons activement le développement économique et social des pays et régions dans lesquels nous opérons..

### Nos attentes

- Nul ne peut faire l’objet d’une discrimination fondée sur des motifs tels que la race, la couleur, la religion, les croyances, l’origine nationale ou l’ascendance, l’ethnie, le sexe (y compris la grossesse et l’orientation sexuelle), le genre (y compris la non-conformité au genre et le statut de transsexuel), l’état civil, l’âge, le handicap physique ou mental, la citoyenneté, la classe sociale, l’opinion politique, l’appartenance à un syndicat, le service passé, actuel ou futur dans des services en uniforme, l’information génétique ou toute autre caractéristique protégée par la loi applicable.
- Signaler tout soupçon d’esclavage moderne, de travail forcé ou de travail des enfants au sein de Heidelberg Materials ou parmi nos sous-traitants - nous ne tolérons pas cela parmi nos partenaires ou notre propre main-d’œuvre.
- Respecter les réglementations applicables en matière de temps de travail.
- Considérer les syndicats et les comités d’entreprise comme des partenaires utiles avec lesquels nous assurons conjointement des conditions de travail équitables chez Heidelberg Materials.

## Relations avec les employés

2.8

Dans nos relations mutuelles, nous suivons les lignes directrices de notre entreprise, ainsi que les normes sociales de comportement et les principes éthiques qui dépassent le cadre légal. Nous essayons de résoudre tout désaccord par un dialogue constructif entre nous ou avec l'implication d'un superviseur. Si cette approche n'est pas appropriée pour quelque raison que ce soit, les départements des ressources humaines ou de la conformité, ainsi que les comités d'entreprise, peuvent servir de médiateurs. Si nécessaire, les plaintes peuvent également être déposées de manière anonyme via notre système de rapport de conformité.

### Nos attentes

- Traitez toujours vos collègues avec équité et respect, quelle que soit leur position hiérarchique dans l'entreprise. Maintenez à tous les niveaux une atmosphère de travail confiante et ouverte qui encourage les collègues concernés à faire part de leurs divergences sans crainte.
- Dans les conversations et les messages écrits, veillez à ce que votre choix de mots reste convenablement objectif et professionnel et qu'il ne soit ni offensant ni insultant.
- En particulier, évitez les déclarations ou les plaisanteries qui pourraient être perçues par d'autres comme de la discrimination ou du harcèlement.
- Utilisez les possibilités de médiation offertes par Heidelberg Materials si vous estimez que le comportement de vos collègues à votre égard est répréhensible et que vous ne pouvez pas résoudre la situation directement.

## Protection des données et sécurité de l'information

2.9

Nous adhérons à des normes élevées de protection des données pour nos employés, clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Nous respectons les droits des individus et la vie privée de toutes les personnes dont nous recevons et traitons les données à caractère personnel. Nous collectons, utilisons, divulguons, conservons et traitons les informations personnelles et autres données avec une attention particulière, conformément à toutes les lois applicables, y compris, mais sans s'y limiter, le règlement général européen sur la protection des données, et aux politiques de l'entreprise.

La protection et la sécurité des données vont de pair. Les mesures techniques et organisationnelles font partie de notre concept de sécurité de l'information.

### Nos attentes

- Traiter les données à caractère personnel de manière confidentielle et avec un soin particulier, conformément aux lois sur la protection de la vie privée et à nos lignes directrices internes.
- Ne transmettre les données personnelles qu'aux personnes autorisées à les consulter et à les traiter.
- Ne collecter, utiliser et stocker les données personnelles que dans la mesure où elles sont absolument nécessaires à l'objectif défini.
- Veiller à ce que tous les documents numériques et sur papier soient protégés contre tout accès non autorisé, conformément aux normes en vigueur. Respecter les réglementations relatives à la sécurité de nos systèmes informatiques.

## 2.10 Sécurité et qualité des produits

Fournir des matériaux pour construire notre avenir, tel est l'objectif de Heidelberg Materials. Il est primordial que nous garantissions la qualité de ces matériaux de construction et que la production et l'utilisation de nos produits soient toujours sûres pour nos employés, nos clients et la société dans son ensemble. Nous devons toujours veiller à ce que chaque produit que nous livrons réponde aux spécifications convenues avec le client et à nos propres exigences de qualité. En cas de réclamation, nous clarifions les causes et trouvons des solutions en collaboration avec nos partenaires commerciaux.

### Nos attentes

- Veiller à ce que chaque produit qui quitte nos sites ou qui est livré à un client réponde aux normes requises, à la spécification prévue pour la livraison et à nos propres exigences en matière de sécurité et de qualité.
- S'assurer que les accords contractuels de qualité avec le client seront respectés, même si une qualité différente pourrait techniquement servir le même objectif sur le chantier de construction. Les modifications doivent toujours être approuvées par le client.
- Indiquer à nos clients la possibilité de consulter nos experts afin que nos matériaux de construction n'entraînent pas de danger pour autrui ou de perte de qualité en raison d'une utilisation incorrecte.
- Toujours prendre au sérieux les réclamations relatives aux produits et contribuer à en clarifier la justification afin de pouvoir y réagir de manière appropriée et orientée vers la recherche de solutions.

**Nos produits sont toujours sûrs pour les collaborateurs, les clients et la société.**

## Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions économiques 2.11

Dans le cadre de notre activité professionnelle, nous échangeons de l'argent et d'autres biens avec différents partenaires commerciaux dans différents pays dotés de législations différentes. Nous devons savoir avec qui nous faisons réellement des affaires. C'est la seule façon d'identifier les risques et d'empêcher Heidelberg Materials d'être impliqué dans des activités terroristes ou criminelles. Nous ne devons jamais enfreindre les sanctions commerciales et les contrôles à l'exportation et nous devons minimiser le risque que des tiers utilisent nos activités pour blanchir de l'argent. Nous devons notamment faire preuve d'une grande prudence lorsque nous acceptons des espèces pour le paiement de factures.

### Nos attentes

- Veillez à ce que chaque nouveau partenaire commercial - qu'il s'agisse d'un client ou d'un fournisseur - soit évalué pour vérifier s'il figure sur une liste de sanctions ou s'il est détenu ou contrôlé par une personne figurant sur une liste de sanctions.
- Si vous envisagez de conclure de nouvelles affaires avec des partenaires situés dans des pays faisant l'objet de sanctions, demandez au service de conformité de procéder à une évaluation des risques.
- Signalez à votre supérieur toute transaction commerciale qui vous semble étrange ou suspecte, par exemple parce que le compte bancaire du destinataire est à un nom différent de celui de notre fournisseur ou parce que de l'argent doit être transféré vers un pays qui n'a pas de rapport évident avec l'affaire en question.
- Éviter l'utilisation d'espèces dans nos transactions commerciales. Si une transaction en espèces est inévitable, un paiement unique ou une série de paiements liés ne

## Éviter l'utilisation d'argent liquide dans nos transactions commerciales.

## 2.12 Propriété de l'entreprise

Nous sommes responsables de l'utilisation, de la protection et de la gestion appropriées de tous les actifs - qu'ils soient matériels ou immatériels - détenus ou contrôlés par Heidelberg Materials. En particulier, nous gérons les ressources financières avec soin, et nous prévenons et détectons les fraudes. Nous n'endommageons pas ou n'utilisons pas à mauvais escient les biens de l'entreprise, et nous évitons les coûts inutiles ou les réclamations liées aux biens de l'entreprise.

### Nos attentes

- Traiter les biens de l'entreprise avec le même soin que vos propres biens, tels que les machines, les ordinateurs ou les voitures de fonction.
- Séparer soigneusement l'utilisation des biens privés de celle des biens de l'entreprise afin de ne pas être accusé par erreur de vol ou de détournement de fonds. N'utilisez pas les biens de l'entreprise à des fins personnelles.
- Lors de la mise en place et de l'exécution d'opérations de paiement, suivez attentivement nos procédures afin d'éviter les fraudes.
- Interrogez vos collègues qui ne respectent pas les procédures, telles que le double contrôle des paiements, afin de vous assurer que l'entreprise ne subit aucun préjudice.

**Traitez la propriété de l'entreprise avec le même soin que la vôtre.**

# Diligence

## Secrets d'affaires

2.13

Tous les documents et informations concernant les affaires internes de Heidelberg Materials, dont la divulgation pourrait être préjudiciable au groupe, sont traités de manière confidentielle. Nous ne sommes pas autorisés à les divulguer ou à les rendre accessibles à des tiers et nous les protégeons contre tout type d'utilisation ou de divulgation non autorisée, en particulier contre l'accès par des tiers. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations stratégiques, financières, techniques et commerciales qui ne sont pas connues du public. Il s'agit notamment des procédures et processus administratifs, des questions d'organisation, du savoir-faire technique, des plans commerciaux et financiers, des aperçus des coûts, des développements de produits, des informations sur les employés, les clients, les fournisseurs, les stratégies de marketing, les informations sur les ventes et les prix. Les demandes administratives et juridiques concernant des documents de l'entreprise susceptibles de contenir des informations confidentielles seront examinées et satisfaites, sous réserve des droits d'opposition de l'entreprise. En cas de doute, consultez votre service juridique.

Cette obligation de confidentialité s'applique également aux documents et informations qui nous sont confiés par des tiers. Nous ne pouvons divulguer des informations confidentielles que si la loi l'exige ou si nous y sommes autorisés à des fins commerciales. Dans tous ces cas, nous devons informer notre supérieur direct ou la personne responsable de l'information confidentielle avant de la divulguer. Les tiers qui reçoivent de telles informations signent en général un accord de confidentialité.

### Nos attentes

- Manipuler les secrets d'affaires avec au moins autant de soin que les objets de valeur. Les informations ont souvent plus de valeur que les objets.
- N'oubliez pas que la divulgation de secrets d'affaires peut constituer une infraction pénale et qu'elle peut non seulement nuire à l'entreprise, mais aussi vous attirer de graves ennuis personnels.
- Si vous avez des conversations professionnelles au sein d'un grand groupe ou en public (par exemple sur un téléphone portable), veillez à ne parler que de sujets qui ne sont pas critiques pour un public potentiel.
- Veillez également à ne pas révéler de secrets internes à l'entreprise lors de conversations privées.

## 2.14 Informations privilégiées (délit d'initié)

Une information privilégiée est une connaissance non publique de données, de projets, de transactions ou de processus, dont la divulgation pourrait influencer le cours de l'action de Heidelberg Materials ou d'autres instruments financiers émis par Heidelberg Materials (par exemple des obligations) ou des produits dérivés de ces instruments financiers. Tous les employés qui ont accès à des informations privilégiées doivent se conformer à la législation applicable en matière de délit d'initié et aux lignes directrices de Heidelberg Materials en matière de délit d'initié.

### Nos attentes

- N'oubliez pas que vous pouvez vous-même, peut-être même sans en être conscient, avoir des connaissances d'initié et que vous portez donc une responsabilité particulière.
- Si vous disposez d'informations d'initié, l'achat ou la vente de nos actions ou obligations ou de tout instrument financier/dérivé connexe est interdit et passible d'une peine d'emprisonnement ou d'une amende. Il est également interdit de tenter de commettre un délit d'initié ou de recomander ou d'induire en erreur des tiers.
- Soyez particulièrement attentif à ce que pourrait signifier le fait d'utiliser des connaissances d'initié pour effectuer des opérations sur titres juste avant la publication des résultats d'une entreprise, tels que les états financiers annuels ou les chiffres trimestriels.
- Si vous avez des questions ou des doutes à ce sujet, contactez le département juridique

## 2.15 Comptabilité, reporting et taxes

Toutes les transactions commerciales doivent être enregistrées correctement, de manière appropriée et en temps voulu. Nous veillons à la fiabilité, à l'exactitude et à l'exhaustivité de nos livres, registres et rapports conformément aux procédures établies, aux principes comptables généralement acceptés, aux systèmes comptables pertinents, aux contrôles et aux examens. Nous respectons les réglementations fiscales et douanières applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois sur la prévention de l'évasion fiscale, car elles sont essentielles pour nous. L'exigence d'informations correctes s'applique également aux frais de voyage et autres dépenses.

### Nos attentes

- Non seulement lorsque vous êtes responsable de la comptabilité, mais aussi de toute la documentation commerciale, respectez strictement nos processus et directives et assurez-vous de l'exactitude et de l'exhaustivité de tous les dossiers.
- Toujours documenter les informations sur les transactions de manière opportune et précise ; Ne modifiez pas ou n'omettez aucune information qui altère délibérément le sens de la transaction.
- Remplir les obligations locales pour une déclaration correcte et en temps opportun des taxes et des droits de douane.
- Refusez d'enregistrer de faux renseignements et signalez à votre superviseur si vous découvrez de faux dossiers ou si on vous demande de créer de faux dossiers.

# 3. Notre responsabilité

## Nous connaissons les règles

3.1

Chacun d'entre nous est responsable de connaître les lois, règlements et politiques applicables, y compris le présent Code de conduite professionnelle. Tous les manageurs sont responsables d'assurer une communication efficace et de surveiller la conformité. Nos Compliance Officers organisent des formations et des communications et fournissent à cet effet des matériels et des documents appropriés. Dans toutes les situations commerciales où les exigences légales ou le présent Code de conduite professionnelle semblent incomplètes ou peu claires, nous faisons preuve de bon jugement et de bon sens. En cas de doute, nous nous adressons à nos supérieurs hiérarchiques ou demandons conseil à la direction juridique et compliance.

## Nous suivons les règles

3.2

Nous ne nous contentons pas d'adhérer formellement aux termes de ce Code de conduite des affaires, mais nous intériorisons et vivons également l'esprit de sa signification et de son objectif. Les violations de ce code de conduite ne seront pas tolérées. Le non-respect de ce code de conduite professionnelle peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. L'entreprise se réserve également le droit d'engager des poursuites civiles et pénales à l'encontre des employés. Nous attendons de chacun d'entre nous qu'il signale les violations de ce Code afin de remédier rapidement à la violation ou de minimiser les conséquences négatives. Ce faisant, l'entreprise veillera à ce qu'une personne qui signale de bonne foi une violation de la conformité n'ait pas à craindre de représailles.

**Il incombe à chacun d'entre nous de connaître les lois, les règlements et les politiques applicables.**

3.3

## Nous reportons les violations

Si quelque chose ne va pas au sein de l'entreprise, faites-le nous savoir ! Nous vous recommandons de signaler vos préoccupations dans l'ordre suivant ::

1. Parlez à votre superviseur ou à son superviseur
C'est le moyen le plus simple et le plus rapide de résoudre un problème.

2. Contactez le Compliance Officer,
Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'aborder le sujet directement avec votre superviseur.

3. Utilisez SpeakUp,
si vous préférez soumettre vos préoccupations par le biais du système ou si vous souhaitez rester complètement anonyme.

Internet: https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup
Phone: 0 805 543 753
Access code: 107810

Heidelberg Materials AG
Berliner Straße 6
69120 Heidelberg
Allemagne
**heidelbergmaterials.com**