

# CODE DE CONDUITE

---





## Message du CEO

ALUDIUM a été créée en 2015 grâce à l'expérience, la sincérité et l'engagement de professionnels. Notre entreprise assume son engagement envers l'avenir, envers ses valeurs et ses principes. Chez Aludium, nous donnons la priorité aux personnes. Nous croyons que leur sécurité et leur travail dans un environnement respectueux ne peuvent être supplantés par d'autres critères.

En étant intègres et honnêtes entre nous et dans nos collaborations avec d'autres entreprises, nous montrons à nos clients et à nos fournisseurs la voie de l'engagement et de la confiance envers notre organisation.

Le présent code de conduite reprend des pistes et des instructions destinées à appréhender notre activité de manière éthique et légale et à continuer à la développer dans ce sens. Il définit nos responsabilités en tant que collaborateurs d'Aludium. La clé consiste à obtenir de bons résultats en appliquant les critères de qualité, de sécurité ou d'honnêteté les plus élevés. Et tout commence par chacun d'entre nous. Nous n'autorisons aucune action ou attitude qui puisse entacher notre réputation ou compromettre notre engagement par rapport à nos valeurs, ou qui soit contraire à la loi.

Il est essentiel que nous nous familiarisions tous avec ce code de conduite et avec nos politiques, car ce sont nos balises pour prendre les bonnes décisions dans nos activités quotidiennes.

Avec votre aide et votre engagement, nous sommes certains qu'Aludium conservera la confiance que nos clients, fournisseurs, législateurs et sociétés ont placée dans notre entreprise. Nos actions positives renforceront notre réputation et notre intégrité. Merci de prendre part à cette mission essentielle et merci de faire d'Aludium une entreprise où il fait bon travailler.

Cordialement,

Aludium CEO



## Mission, vision et valeurs



### Mission

Aludium est l'un des principaux fournisseurs de solutions en aluminium sur le marché de la distribution et sur le marché industriel en Europe.

Nous fabriquons des bandes, des tôles et des feuilles pour la construction, le secteur industriel, les produits brillants et la décoration, les conditionnements et les cosmétiques.

Les clients d'Aludium peuvent compter sur nos délais serrés, notre qualité irréprochable, notre chaîne d'approvisionnement sophistiquée et notre gestion logistique efficace.



### Vision

Notre objectif est de devenir le fournisseur de référence pour nos clients partout dans le monde.



### Valeurs

- Priorité à l'humain
- Intégrité personnelle
- Excellence des performances
- Passion



### Stratégie

Poursuivant nos développements sélectifs avec des clients choisis pour leur réussite dans leur créneau

Renforçant la durabilité, par l'augmentation de notre capacité de recyclage des déchets et en réduisant l'achat de matières premières

Optimisant le portefeuille de ventes à l'égard de clients qui apportent une plus grande valeur ajoutée

Cherchant des acquisitions supplémentaires



## Définition des valeurs



### Priorité à l'humain

Créer une culture professionnelle diversifiée et inclusive, dans laquelle 100 % des collaborateurs s'impliquent, s'engagent et donnent le meilleur d'eux-mêmes.  
Rien n'a plus de valeur dans une entreprise que des équipes bien gérées

La sécurité est la base de ce que nous faisons

Autodétermination entrepreneuriale



### Excellence des performances

*Les résultats comptent*

Nous souhaitons que notre entreprise fasse durablement mieux que ses homologues

Le plan d'amélioration continue (PAC) est un élément clé de notre performance

Des mesures claires, une communication ouverte et la participation financière sont des piliers essentiels

L'urgence est la clé — faites-le maintenant!

Ne remettez pas à demain ce que vous pouvez faire aujourd'hui

N'attendez pas que quelqu'un d'autre résolve le problème



### Intégrité personnelle *L'intégrité qui ne peut jamais être compromise*

Le jugement moral a sa place dans toute activité professionnelle

Traitez les autres comme vous voudriez être traité

Gagnez sans arrondir les angles



### Passion

Nous protégeons notre environnement

Nous nous engageons envers nos collectivités

Pour nos clients

Pour ce que nous faisons

Nous faisons ce que nous promettons

## Introduction

ALUDIUM (ce qui inclut l'ensemble de ses entités légales) s'engage à exercer son activité conformément aux règles éthiques les plus strictes et en respect total de la loi. Notre entreprise est fortement attachée à une série de valeurs essentielles quant aux aspects économiques, sociaux et environnementaux de ses activités. Notre code de conduite (ci-après dénommé « code de conduite ») reflète ces règles et fournit à chacun d'entre nous les informations nécessaires pour atteindre l'excellence que méritent nos produits, services et relations.

De ce fait, le présent code de conduite est l'un des outils indispensables pour prévenir, éviter et, le cas échéant, déceler des activités illégales dans le cadre de l'entreprise (conformité des entreprises), en vertu des lois organiques espagnoles 5/2010 du 22 juin et 1/2015 du 30 mars relatives à la responsabilité pénale des personnes légales, ainsi que des lois contre la corruption, dont le U.S. Foreign Corrupt Practices Act (loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger).

Le présent code a été préparé conformément à :

- L'Organisation internationale de normalisation (ISO 19.600:2014). Systèmes de gestion de la conformité — Lignes directrices.
- L'Organisation internationale de normalisation (ISO 37001:2016).
- UNE-ISO 19.600:2015. Sistemas de Gestión de Compliance Directrices.
- UNE PNE 19.601. Sistemas de Compliance penal. Requisitos con orientación para su uso.
- UNE PNE ISO 37.001 : Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- Autorité européenne des marchés financiers (ESMA).
- Ministère de la Justice (Grande-Bretagne). Le Bribery Act 2010 (Acte anticorruption). Lignes directrices sur les procédures que les grandes organisations commerciales peuvent mettre en place pour prévenir la corruption auprès de leurs collaborateurs (Section 9 du Bribery Act 2010). Mars 2011.

De ce fait, le présent code de conduite a été révisé et mis à jour afin de refléter les nouvelles règles du Code pénal.

Ce code ne doit donc pas être considéré comme une simple préparation, comme une déclaration de bonnes intentions ou comme une liste de principes généraux : son but est d'établir des lignes directrices générales et une série de règles spécifiques que toutes les personnes qui travaillent chez ALUDIUM doivent observer, en vertu des dispositions de l'article 20 du Statut des Travailleurs et de l'article 31bis du Code pénal.



Cela inclut les collaborateurs, les entités, les agents et toutes les personnes qui travaillent en notre nom (et dépendent de notre structure et de notre supervision).

Il est évident que cette mise à jour du code de conduite ne peut couvrir toutes les situations possibles, même si elle contient des lignes directrices de nature générale. En outre, certains domaines et emplois ont et continueront d'avoir leurs propres protocoles et leurs instructions spécifiques, qui doivent être dûment expliquées et communiquées par écrit.

Votre principale responsabilité, en tant que membre d'ALUDIUM, est de respecter ce code ainsi que les autres protocoles et instructions en vigueur.

Tous les collaborateurs d'ALUDIUM sont tenus de signaler tout manquement à ce code. Pour ce faire, ALUDIUM a créé le poste de Responsable de la conformité (qui peut prendre la forme d'un simple Chargé de conformité ou d'un Comité de conformité composé de plusieurs membres, à la discrétion du Comité de direction ATP), dont les pouvoirs sont définis dans des règlements spéciaux et dont les responsabilités sont :

- i) Répondre aux questions susceptibles d'être posées quant à l'application du présent code au quotidien.
- ii) Recevoir et gérer les plaintes (en règle générale, via l'adresse mail créée spécialement dans ce but), y compris les manquements à ce code, aux protocoles/instructions spécifiques et aux lois en vigueur, essentiellement en matière de conformité des entreprises.

Dès la publication, l'explication et la distribution du présent Code de conduite, tout manquement aux dispositions et aux règles qu'il contient ou aux autres protocoles et instructions en vigueur peut engendrer des procédures disciplinaires et des sanctions, comme le stipule le droit du travail.

ALUDIUM s'engage à distribuer le présent code de conduite, à le mettre à jour et à fournir les ressources et outils nécessaires à son application et à son développement.







## 1. Champ d'application

Le présent code de conduite contient une série de règles éthiques et principes de comportement que tous les collaborateurs d'ALUDIUM doivent observer au quotidien, qu'il s'agisse des directeurs, des chefs de département, des cadres intermédiaires ou des travailleurs. Il s'applique aussi aux collaborateurs externes et aux travailleurs indépendants engagés par ALUDIUM, qui doivent également agir selon ce code lorsque : i) ils exercent des activités dans les infrastructures d'ALUDIUM (sous son autorité, ses règles et sa supervision) et ii) ils sont considérés comme des intermédiaires ou des commissionnaires dépendants qui exercent sur le marché exclusivement ou principalement pour ALUDIUM.

Les personnes dont il est question ci-dessus, qui ont été informées du contenu de ce code de conduite et qui sont soumises à ses règles et lignes directrices, sont dénommées ci-après les « destinataires ».

Parallèlement à ce code de conduite et dans le cadre du développement de notre culture de la conformité ainsi que de notre modèle de Conformité des entreprises, nos actions sont régies et continueront d'être régies par des protocoles et des instructions spécifiques, que tous les destinataires doivent respecter, quels que soient la zone, l'emploi et/ou l'activité. Dans tous les cas, ces protocoles sont basés sur les dispositions et le but du présent code (ou ont été développés sur la base de certaines de ces dispositions) et doivent être dûment communiqués par écrit à toutes les personnes concernées.

Les principales règles et lignes directrices obligatoires, dont le but essentiel est de gérer la conduite générale de tous les destinataires de ce code, sont définies ci-après.

## 2. Principe de base : l'intégrité

### 2.1 Agir avec intégrité

L'intégrité, c'est agir de la bonne manière. Lorsque nous agissons avec intégrité, nous transmettons positivement les valeurs et la réputation d'ALUDIUM, quel que soit le lieu où nous travaillons.

Nous voulons tous faire ce qui est bien pour nous et pour ALUDIUM. Les règles et lignes directrices définies dans ce code de conduite précisent les engagements et les responsabilités (envers ALUDIUM, auprès de nos collègues et envers nos clients, nos fournisseurs, nos consommateurs et autorités) que tous les destinataires ont pris. Nous devons tous respecter la loi, agir constamment avec intégrité et honnêteté et assumer la responsabilité de nos actes.

Les collaborateurs d'ALUDIUM doivent se soumettre aux règles et règlements internes qui s'appliquent dans toute situation. Les règlements internes sont spécifiques à ALUDIUM et peuvent aller au-delà des exigences légales.

#### *Comment gérer un dilemme éthique*

Si vous avez des doutes quant à savoir si une mesure doit être prise ou non, demandez-vous :

- Est-elle conforme au code de conduite ?
- Est-elle éthique ?
- Est-elle légale ?
- Va-t-elle refléter qui je suis et ce qu' ALUDIUM est ?
- Voudrais-je en entendre parler dans le journal ?

Si vous répondez « Non » à chacune de ces questions, vous ne devriez pas prendre cette mesure et informer le Responsable de la conformité de la situation. Si vous n'êtes toujours pas sûr, demandez conseil.



## 2.2 Management basé sur l'intégrité

Il incombe au management de superviser et de faire appliquer le code de conduite, mais aussi de diriger et de former avec intégrité et par voie d'exemple. Si vous êtes manager, n'oubliez pas que vous devez donner l'exemple et aider vos collaborateurs à comprendre ce code. Encouragez-les à demander conseil s'ils ont des questions ou des doutes.

Travailler avec intégrité est la responsabilité de tous les collaborateurs, à tous les niveaux. Nul n'est autorisé à contrevenir à ce code ou à encourager autrui à y contrevenir. Si vous vous sentez poussé à faire quelque chose qui n'est pas juste, demandez immédiatement de l'aide et des conseils.

Vous trouverez de l'aide auprès de ces personnes :

- Votre superviseur
- Le Responsable de la conformité  
employee.channel@aludium.com
- Le département juridique  
Thijs Visser  
thijs.visser@aludium.com  
+31 20 723 72 25
- Le Délégué à la protection des données  
(pour des problèmes de protection de données)  
dpo@aludium.com

## 2.3 Interdiction de représailles

ALUDIUM encourage ses collaborateurs à signaler des problèmes potentiels afin qu'ils puissent être analysés. Toutes représailles à l'encontre de collaborateurs ayant signalé un problème de bonne foi peuvent constituer une violation de ce code. Un collaborateur qui a signalé de bonne foi un problème ou qui a participé à une enquête ne peut pas faire l'objet d'un acte de représailles de quelque type que ce soit, comme l'isolement, la dégradation, la suspension, la perte de bénéfices, les menaces, le harcèlement ou la discrimination.

Si vous travaillez avec quelqu'un qui a signalé un problème ou a apporté des informations lors d'une enquête, vous devez continuer à traiter cette personne avec courtoisie et respect. Si vous pensez que quelqu'un se venge de vous, informez-en le Responsable de la conformité, votre superviseur, les Ressources humaines ou le Département juridique.

## 3. Comportement éthique

### 3.1 Sécurité et santé

Dans le cadre de nos infrastructures, afin de préserver le bien-être de nos collaborateurs, de nos visiteurs, de nos sous-traitants et du grand public, nous appliquons des règles et des pratiques de santé et de sécurité qui ont fait leurs preuves. Chez ALUDIUM, la sécurité au travail est notre priorité. À cette fin, nous avons adopté des politiques et des systèmes destinés à encourager une culture positive de la sécurité. Ces politiques et systèmes sont régulièrement revus et améliorés, afin que notre expérience quotidienne et le développement des règles bénéficient constamment des meilleures pratiques.

Chez ALUDIUM, nous croyons que tout accident du travail aurait pu être évité. Nous fournissons à chaque collaborateur les ressources et les équipements nécessaires pour accomplir leurs tâches en toute sécurité. Par exemple, nos travailleurs utilisent des vêtements de protection modernes, suivent des cours et des formations et passent volontairement des examens médicaux.









## 4. Exercer une activité avec intégrité

### 4.1 Politiques contre la corruption

Nous rivalisons par la qualité de nos produits et de nos services. Nous ne tolérons aucune forme d'extorsion ou de corruption.

ALUDIUM applique une politique de tolérance zéro en matière de corruption et d'extorsion. Nous nous conformons à l'ensemble des législations anticorruption, notamment au Foreign Corrupt Practices Act (loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), dont les aspects principaux figurent en ANNEXE I et à toutes les autres lois interdisant des paiements indus pour obtenir un avantage commercial. Nous appliquons cette politique à toutes nos activités partout dans le monde, qu'elles concernent des responsables de la fonction publique ou des activités entièrement commerciales; non seulement parce que nous y sommes obligés, mais aussi parce que cela renforce notre engagement quant à des pratiques honnêtes et éthiques.

Il est expressément interdit de proposer ou de recevoir des paiements, des cadeaux ou des marques de sympathie indues à l'égard ou de la part de clients, fournisseurs, fonctionnaires ou autres tiers, destinés à exercer une influence sur les relations commerciales, professionnelles ou administratives, ou dans le but d'obtenir un bénéfice pour soi ou pour l'entreprise, ou tout autre avantage irrégulier.

Les exemples suivants sont considérés comme des actes de corruption et sont interdits selon les termes du présent code.

Les collaborateurs ne doivent pas :

- Offrir, promettre ou fournir des avantages financiers ou de tout autre type, qui puissent être considérés comme de la corruption d'une autre personne ou organisation, dans le but de l'encourager à fournir des avantages commerciaux indus à ALUDIUM.

- Accepter de recevoir des avantages financiers ou de tout autre type en échange d'avantages commerciaux ou en faveur d'une autre personne ou organisation (par exemple, offrir des contrats ou un poste).
- Autoriser un collaborateur (y compris les consultants, les commissionnaires, les intermédiaires, les fournisseurs ou tout autre tiers) à donner ou recevoir des pots-de-vin au nom d'ALUDIUM.

La législation anticorruption est particulièrement stricte dans le cas où des autorités publiques nationales ou étrangères se voient proposer des pots-de-vin. Contrevenir à cette législation peut entraîner de sérieuses sanctions, pour vous et pour ALUDIUM.

**SOUVENEZ-VOUS** : en cas de doute, contactez le Responsable de la conformité ou le Département juridique. Signaler ces actes et être transparent empêchent presque toujours de voir ces problèmes se reproduire.

La corruption implique d'offrir, de donner ou de recevoir quelque chose d'une certaine valeur afin d'influencer abusivement une décision professionnelle et de créer un avantage commercial déloyal. Il peut s'agir :

- D'argent en espèces, de bons-cadeaux et de chèques-cadeaux
- De cadeaux, d'activités de loisirs et d'hospitalité
- Du paiement de frais de voyage, particulièrement quand le voyage n'a pas clairement de but commercial
- De services personnels, comme une voiture ou un chef personnel
- De prêts
- De contributions à des mouvements politiques
- De faveurs, comme (vous) recommander auprès d'un contact, pour faire entrer un enfant dans une école privée
- D'offres d'emploi



## 4.2 Cadeaux et hospitalité

Effectuer ou recevoir des paiements, des cadeaux ou des marques de sympathie indues à l'égard ou de la part de clients, fournisseurs, fonctionnaires, autorités ou autres tiers.

N'acceptez aucun(e) cadeau, repas, activité de loisirs, ou toute autre faveur de la part de clients ou de fournisseurs si cela risque d'influencer votre capacité à prendre des décisions commerciales objectives dans l'intérêt d'ALUDIUM. En cas de doute, signalez la situation au Responsable de la conformité ou aux Ressources humaines.

**SOUVENEZ-VOUS** : signaler ces actes et faire preuve de transparence évite presque toujours de voir ces problèmes se reproduire.

Il existe des exceptions à cette règle : les articles promotionnels de petite valeur (moins de 100 €) qui ne seraient pas considérés comme inappropriés (pour autant qu'ils n'aient pas de lien direct ou indirect avec un engagement ou avec l'attente d'une action devant être prise ou pas).

Avant d'accepter une proposition d'hospitalité ou de parrainage commercial, consultez le Responsable de la conformité.

### *Voyages et grands événements*

Si un client ou un fournisseur vous invite à un événement qui implique de voyager en dehors de votre ville, de passer une nuit ailleurs ou d'assister à un événement majeur, vous devez d'abord en parler avec votre directeur et/ou le Responsable de la conformité, afin de déterminer s'il y a ou non une raison commerciale derrière cette invitation. Si c'est le cas, ALUDIUM doit payer votre voyage et votre participation.

### *Décliner les cadeaux, les repas ou les activités de loisirs*

Si on vous offre un cadeau, un repas ou une activité de loisir dont la valeur dépasse les 100 € ou un montant équivalent dans une autre devise, déclinez poliment et expliquez les règles internes d'ALUDIUM en matière de cadeaux. Si refuser un cadeau peut offenser votre hôte ou si les circonstances entourant l'offre du cadeau empêchent un geste en retour, vous pouvez accepter le cadeau, mais vous devez en informer le Responsable de la conformité, qui veillera avec vous à donner le cadeau à une œuvre de charité, à le partager entre collègues ou à le donner à un collègue par le biais d'une tombola. Dans tous les cas, il est expressément interdit de révéler votre adresse de domicile ou toute autre adresse que celle des bâtiments d'ALUDIUM dans le but de recevoir des cadeaux.

## 4.3 Conflits d'intérêts

Nous sommes loyaux envers ALUDIUM et agissons dans son plus grand intérêt. Un conflit peut survenir si vous (ou des membres de votre famille proche) entreprenez des activités commerciales ou financières avec des fournisseurs, des clients ou leurs concurrents, qui peuvent interférer — ou donner l'impression d'interférer — avec vos prises de décisions en tant que collaborateur d'ALUDIUM. Il est de votre responsabilité de comprendre et d'éviter les situations qui peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts. Toutes les situations susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts ne peuvent certes pas être listées. Mais les conflits apparaissent souvent dans certaines circonstances :

- **Intérêts financiers** : un conflit peut apparaître si vous êtes chargé de faire des achats ou de procéder à une sélection chez l'un des clients ou fournisseurs et que vous (ou un membre de votre famille proche) avez un intérêt financier ou personnel chez ce client ou fournisseur ou chez l'un de leurs concurrents.
- **Intérêt dans la propriété** : un conflit peut apparaître si vous (ou un membre de votre famille proche) détenez une part dans des biens immobiliers, des baux, des brevets ou toute autre propriété dans lesquels ALUDIUM a un intérêt ou dans lesquels on pourrait penser qu'elle en a.



- **Intérêts de tiers** : agir comme intermédiaire pour un tiers (par exemple un client, un fournisseur ou un conseiller) dans des transactions qui impliquent ALUDIUM donne également lieu à un conflit.
- **Liens familiaux** : travailler avec un membre de sa famille peut également donner lieu à des conflits, qu'ils soient réels ou apparents, particulièrement si vos décisions ou le partage des tâches influencent votre objectivité.
- **Activités externes** : un conflit peut également apparaître lorsque vous acceptez d'assumer un poste de manager ou tout autre poste important dans une entreprise qui est ou essaie de devenir l'un de nos clients, fournisseurs, ou concurrents.

En cas de situation potentielle de conflit d'intérêts, demandez-vous :

- Mes intérêts personnels peuvent-ils interférer avec ceux d'ALUDIUM ?
- D'autres personnes, que ce soit au sein ou en dehors d'ALUDIUM, peuvent-elles avoir l'impression que c'est le cas ?

Tous les collaborateurs d'ALUDIUM doivent remplir le questionnaire sur les conflits d'intérêts qui figure en Annexe II de ce Code de conduite.

En outre, si vous êtes considéré comme participant à une activité ou à une transaction qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts, vous devez signaler le potentiel conflit d'intérêts et obtenir l'accord écrit du Responsable de la conformité.

**SOUVENEZ-VOUS** : lorsque vous avez un doute, parlez-en toujours au Responsable de la conformité ou au Département juridique. La communication et la transparence empêchent presque toujours de voir ces problèmes se reproduire.

## 4.4 Engagement envers des tiers

### 4.4.1 Loyauté dans les relations avec des fournisseurs

La sélection des fournisseurs de l'entreprise doit être basée sur les critères de l'impartialité, de l'objectivité et de la bonne foi, toujours au bénéfice d'ALUDIUM. Les relations avec les fournisseurs seront basées sur le respect, la confiance et la loyauté, afin de créer un cadre de coopération selon les principes et valeurs établis dans ce Code.

### 4.4.2 Relations avec les concurrents

Notre politique est de respecter entièrement l'ensemble des aspects de la concurrence et des lois anticorruption en vigueur localement, nationalement et internationalement (notamment le Foreign Corrupt Practices Act - loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), quel que soit le lieu où nous exerçons notre activité. Nous souhaitons un marché global ouvert et équitable. Nous considérons que notre avantage compétitif réside dans la fourniture de produits et services d'excellence, pas dans des pratiques commerciales non éthiques et illégales.

Dans les négociations sur les modalités et les conditions de vente, nous comptons sur vous pour traiter nos clients avec honnêteté et équité. Nous ne devons jamais suivre des pratiques trompeuses et déloyales (notamment la publicité mensongère ou trompeuse, les fausses factures, le mépris des concurrents ou l'espionnage industriel).

De plus, vous devez traiter nos concurrents avec honnêteté et impartialité. Rassemblez les informations sur la concurrence de manière éthique et à partir de sources publiques. Évitez tout comportement déplacé. Ne vous engagez jamais dans des conversations ou des accords avec les concurrents pour :

- Fixer des prix ou des conditions relatives à la valeur des produits ou des services.
- Partager des plans de marketing (notamment les niveaux de production, les niveaux de stock, les procédés de production et l'utilisation de matières premières).
- Attribuer des clients, des marchés ou des territoires et restreindre la disponibilité de produits ou services.







## 4.7 Coopérer lors de requêtes et d'enquêtes du gouvernement

ALUDIUM coopère entièrement lors de requêtes et d'enquêtes du gouvernement.

- Veuillez contacter le Département juridique d'ALUDIUM pour en savoir plus sur une gestion adéquate des enquêtes et visites du gouvernement, ainsi que pour les requêtes du gouvernement quant aux registres d'ALUDIUM (autres que les demandes routinières qui font partie intégrante de votre fonction).
- Quand vous répondez aux demandes du gouvernement, veuillez toujours à fournir des informations précises et correctes.

## 5. Engagement en matière de qualité et de service

### 5.1 Proposer de la qualité

La qualité des produits et des services que nous fournissons à nos clients est essentielle pour que notre réussite soit continue et notre développement profitable et durable.

Se concentrer sur la qualité signifie :

- Rencontrer les besoins de nos clients et proposer des produits et services au niveau adéquat de qualité, dans les délais impartis et au prix convenu.
- Attendre de nos fournisseurs qu'ils aient le même comportement que ce que nos clients attendent de nous.
- Respecter toutes les règles de contrôle de qualité, les exigences du client et les procédures de test du produit.
- Signaler tout problème de qualité d'un produit, qu'il soit réel ou potentiel, dès que nous le constatons.

À cet égard, ALUDIUM détient :

- i) le certificat numéro FM 94140 et utilise un Système de Gestion de la Qualité qui répond aux exigences de l'ISO 9001:2008 en matière de production d'aluminium et d'alliages d'aluminium laminés (bobines et feuilles).
- ii) le certificat numéro TS 566013 et utilise un Système de Gestion de la Qualité qui répond aux exigences de l'ISO/TS 16949:2009 pour les activités spécifiées dans le champ suivant : Production d'aluminium et d'alliages d'aluminium laminés (bandes, bobines et feuilles).
- iii) Le certificat numéro FS 91680 et utilise un Système de Gestion de la Qualité qui répond aux exigences de l'ISO 9001:2008 relative à la fabrication et à la vente de produits finis en aluminium, brillants et de haute pureté, à savoir des bandes, des rouleaux, des feuilles et des cercles d'aluminium pour application lumineuse (bureaux, industries), emballages de cosmétiques et marchés de décoration.



- iv) En tant que fabricant de matériaux, ALUDIUM a mis en œuvre, utilise et maintient un Système de Garantie de la Qualité conforme à la Directive 2014/68/UE relative aux équipements sous pression.

En outre, notre centre CINDAL R+D est agréé internationalement pour garantir la qualité de l'aluminium et des alliages d'aluminium. Cindal R+D détient un certificat ISO 17025 pour des analyses chimiques objectives de tout matériau en aluminium et tient lieu de laboratoire de référence.

Des audits des infrastructures d'ALUDIUM sont régulièrement menés afin de garantir, entre autres, i) la qualité de l'analyse des métaux; ii) le contrôle d'éléments toxiques pour les alliages.

## 5.2 Traitement équitable/rerelations avec les clients et les fournisseurs

ALUDIUM accorde une grande valeur à ses relations avec les clients, fournisseurs et consommateurs. Traitez toujours les clients et les fournisseurs en toute équité, avec honnêteté et respect :

- Ne vous engagez jamais dans des pratiques abusives, déloyales ou trompeuses.
- Présentez toujours les produits d'ALUDIUM avec honnêteté et franchise.
- N'offrez, promettez ou fournissez jamais rien à un client ou à un fournisseur en échange d'un avantage inapproprié pour ALUDIUM.
- Écoutez nos clients et tenez toujours compte de leur opinion lorsque vous prenez des décisions.
- Efforcez-vous d'anticiper, de rencontrer et de remplir, voire de dépasser, les attentes de nos clients.
- Lorsque vous choisissez de nouveaux fournisseurs, obtenez des offres compétitives et négociez de bonne foi, sans aucun conflit d'intérêts.
- Gardez les prix des fournisseurs confidentiels et ne les partagez en aucun cas avec d'autres fournisseurs.

## 6. Protection des informations et utilisation adéquate des avoirs

### 6.1 Confidentialité des informations

Nous nous engageons à protéger la confidentialité des informations relatives à ALUDIUM, à nos collaborateurs et aux entreprises avec lesquelles nous travaillons. Les informations confidentielles peuvent prendre la forme de : recherches, indications de prix ou devis pour de nouveaux produits; stratégies de marketing et de publicité; informations financières non publiques; listes de clients ou fichiers; données relatives à l'emploi et à la rémunération, ou au personnel. Est donc considérée comme une information confidentielle de l'entreprise : toute information qui n'a pas été publiée par l'entreprise et qui contient des données de toutes natures relatives aux opérations internes d'ALUDIUM ou à de tierces parties liées à ALUDIUM.

Protégez les informations confidentielles comme vous protégeriez vos informations personnelles. Ne divulguez rien à une personne qui n'est pas autorisée à savoir, que ce soit sur le lieu de travail ou en dehors, à moins d'y être contraint par la loi ou par une décision judiciaire.

Avant de partager des informations confidentielles (oralement, électroniquement ou par écrit), assurez-vous que :

- Vous êtes autorisé à divulguer ces informations.
- Vous les partagez à quelqu'un qui est autorisé à les connaître.
- Vous limitez le nombre d'informations à ce qui est nécessaire pour remplir l'objectif commercial convenu, en accord avec les règles de protection des données.
- Vous obtenez un accord de confidentialité ou de discrétion (si requis) lorsque vous communiquez des informations à quelqu'un en dehors d'ALUDIUM, préalablement communiqué et vérifié par le Département juridique.



- Vous précisez au destinataire que l'information est confidentielle et vous vous assurez qu'il a bien compris les restrictions que cela implique en termes d'utilisation ou de distribution.

Les destinataires du présent Code n'utiliseront pas ces informations dans leur propre intérêt. Il est expressément interdit de faire des copies de ces informations. ALUDIUM se réserve la possibilité de mettre sur pied des mécanismes de contrôle informatique pour prévenir toute fuite d'informations.

Le devoir de discrétion et de non-usage des informations confidentielles ne s'arrête pas à la fin du contrat de travail entre le travailleur et ALUDIUM. Les destinataires de ce Code sont tenus de le respecter même après avoir arrêté de travailler pour ALUDIUM.

Cette obligation s'applique également pour toute information confidentielle obtenue par un travailleur, par quelque moyen que ce soit, en lien avec quelque entreprise que ce soit. ALUDIUM ne souhaite pas avoir accès à des informations ou documents concernant les activités, finances, secrets industriels, contacts commerciaux, clients ou données confidentielles ou sensibles d'entreprises ou d'organismes dans lesquels un collaborateur a travaillé avant de rejoindre ALUDIUM, que ces informations aient été incluses ou pas dans le contrat de travail. Par conséquent, ALUDIUM et sa direction, ses chefs de département et ses cadres intermédiaires refuseront l'utilisation de ces informations, même si elles pourraient être bénéfiques pour l'entreprise.

**SOUVENEZ-VOUS** : en cas de doute, parlez-en au Responsable de la conformité ou au Département juridique. La communication et la transparence empêchent presque toujours de voir ces problèmes se reproduire.

## 6.2 Délit d'initié

En tant que collaborateur, vous pouvez avoir accès à des informations importantes (« privilégiées ») sur ALUDIUM ou d'autres entreprises avec lesquelles nous collaborons (notamment des fournisseurs, des clients ou des clients potentiels), qui, si elles sont connues, peuvent influencer la décision que prend quelqu'un d'acheter, de vendre ou de conserver des actions dans une entreprise.

Voici des exemples d'informations privilégiées : prévisions de futurs gains ou de futures pertes, changements organisationnels, fusions ou acquisitions prévues, réclamations ou règlements significatifs, ou nouveaux projets potentiels.

Le délit d'initié est illégal. Il est de votre responsabilité de protéger des informations privilégiées. N'achetez ou ne vendez jamais d'actions sur la base de ces informations et n'en informez jamais d'autres personnes pour leur permettre d'acheter ou de vendre des actions. Si vous avez des doutes sur ce qui est considéré comme un délit d'initié, discutez-en avec votre superviseur ou avec le Département juridique d'ALUDIUM.

## 6.3 Transactions et dossiers corrects

Des dossiers corrects sont essentiels pour prendre de bonnes décisions commerciales. Les investisseurs et le public en général comptent sur ALUDIUM pour utiliser et fournir des informations correctes afin de pouvoir prendre des décisions éclairées.

Nos registres, dossiers et comptes doivent correctement refléter l'ensemble des transactions et des activités et doivent être conformes aux lois, règlements et normes en vigueur, ainsi qu'aux procédures financières d'ALUDIUM. Par exemple :

- Vous assurer que toutes les informations et les dossiers commerciaux que vous préparez, traitez ou approuvez sont corrects et complets et respectent toutes les lois, normes et procédures en vigueur.
- Ne jamais falsifier un dossier ou essayer de dissimuler la vraie nature d'une transaction.
- Ne pas essayer d'éviter des contrôles et procédures internes, même si vous pensez que ce serait anodin ou pour gagner du temps.



- Ne jamais dissimuler ou détruire des dossiers pour éviter leur divulgation dans des procédures juridiques ou gouvernementales. Familiarisez-vous avec les calendriers de conservation et les politiques de gestion des dossiers qui s'appliquent aux dossiers et informations de tout format, notamment les copies électroniques et les copies papier.
- Suivez les instructions du Département juridique d'ALUDIUM pour la conservation des documents dans des affaires judiciaires, des enquêtes gouvernementales ou des audits, en cours ou à venir.

#### *Qu'est-ce qu'un dossier commercial ?*

Les informations et documents que vous créez ou utilisez dans votre travail sont des dossiers commerciaux. Les livres financiers d'ALUDIUM sont un type de dossier commercial, mais il y a également :

- Les rapports de fabrication et les résultats des tests.
- Les dossiers de sécurité.
- Les rapports de dépenses.
- Les factures.
- Les relevés d'heures.
- Les mails et les messageries vocales.

#### *Quelques règles quant au partage d'informations*

Merci de ne partager des informations que lorsque vous êtes certain que :

- Les informations ne sont pas confidentielles ou sensibles.
- Vos collègues ont besoin de ces informations pour faire leur travail.
- Votre superviseur vous a autorisé à partager ces informations et les accords de confidentialité requis sont en vigueur.

Attendez que les informations soient envoyées et demandez conseil à votre supérieur ou au Responsable de la conformité lorsque : vous n'êtes pas sûr que les informations sont confidentielles ou sensibles ; ou lorsque les informations sont signalées comme confidentielles ou classifiées.

## 6.4 Protection des données personnelles

Nous nous engageons à protéger les données personnelles de nos collaborateurs, de nos clients, de nos fournisseurs, de nos collaborateurs externes et de nos travailleurs indépendants, dont nous sommes responsables. Conformément au règlement relatif à la protection des données, sont considérées comme « données personnelles » toutes les informations relatives à une « personne physique identifiée ou identifiable » (ou « sujet des données »), sachant que « personne physique identifiable » signifie « une personne pouvant être identifiée directement ou indirectement, notamment par le biais d'un identifiant comme un nom, un numéro d'identification, des coordonnées, un identifiant en ligne, ou par le biais d'un ou plusieurs facteur(s) caractéristique(s) de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale, de cette personne physique. »

Les destinataires doivent protéger les données personnelles auxquelles ils ont accès par leur travail et empêcher tout accès non autorisé ou toute divulgation de ces données personnelles, pendant et en dehors des heures de bureau, sauf si c'est requis par la loi ou par décision judiciaire.

Avant d'accéder à des documents contenant des données personnelles, peu importe le support (verbal, électronique ou par écrit), les destinataires doivent tenir compte des points suivants :

- Ils ne doivent accéder aux données personnelles que si c'est absolument approprié, pertinent et nécessaire pour remplir un objectif donné. Tous les objectifs doivent être déterminés, explicites et légitimes.



- Si possible, les informations doivent être conservées de manière à ne pas permettre l'identification des sujets des données plus longtemps que requis par les objectifs du traitement de ces informations. Dès que possible, des mesures comme l'anonymisation, la pseudonymisation ou le cryptage doivent être adoptées en accord avec la politique interne ou le protocole interne de protection des données.

Les destinataires doivent garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la protection permanente des systèmes et des services de traitement qu'ils utilisent et qui contiennent des données personnelles.

Avant de partager des données personnelles ou des documents contenant des données personnelles, peu importe le support (verbal, électronique ou par écrit), les destinataires doivent respecter certaines règles :

- Le destinataire est autorisé à divulguer les documents ou les données personnelles.
- Les données personnelles sont seulement partagées à une personne autorisée.
- Les données personnelles sont partagées pour remplir un objectif pour lequel les données personnelles ont été collectées.
- Les données personnelles partagées doivent respecter le principe de minimisation des données. Les destinataires ne peuvent traiter et partager des données personnelles que si c'est approprié, pertinent et limité à ce qui est nécessaire par rapport aux objectifs pour lesquels ces données ont été collectées.
- Si nécessaire, les destinataires doivent signer un accord de confidentialité ou de discrétion et, éventuellement, un accord de traitement de données — conformément à la réglementation en matière de protection de données — préalablement communiqué et vérifié par le Département juridique.

Les destinataires du présent Code ne peuvent pas utiliser les données personnelles dans leur propre intérêt. Il est expressément interdit de faire des copies de ces informations.

Les destinataires doivent respecter les mesures techniques et organisationnelles appropriées, telles que définies par ALUDIUM, pour garantir la protection des données personnelles. Les destinataires du présent Code recevront les instructions, les protocoles et la documentation nécessaires quant à la protection des données personnelles.

En cas de faille de sécurité des données personnelles, qui pourrait causer une destruction, une perte, une modification ou une divulgation non autorisée, soit accidentelle soit illégale, le destinataire doit en informer le Département juridique et le Responsable de la protection des données dès qu'il s'en rend compte et dans tous les cas, dans un laps de temps de maximum 24 heures, conformément au protocole sur la protection des données personnelles.

Le devoir de confidentialité et de protection des données personnelles ne s'arrête pas à la fin du contrat de travail entre le travailleur et ALUDIUM. Les destinataires de ce Code sont tenus de le respecter même après avoir arrêté de travailler pour ALUDIUM.

**SOUVENEZ-VOUS** : en cas de doute, parlez-en au Département juridique, au Responsable de la Protection des données ou vérifiez les protocoles spécifiques sur la protection des données. La transparence et la communication empêchent presque toujours de voir ces problèmes se reproduire.



## 6.5 Utilisation adéquate des actifs

Veillez protéger les actifs (intellectuels, physiques et financiers) qu'ALUDIUM met à votre disposition pour exercer vos activités et utilisez-les de manière responsable.

Cela sous-entend d'abord que ces actifs (intellectuels, physiques et financiers) sont la propriété exclusive de l'entreprise et qu'ils doivent être utilisés de manière responsable au bénéfice de l'entreprise, en faisant preuve de la plus grande diligence pour prévenir les dommages, pertes ou vols potentiels.

Les actifs définis dans cette section ne se limitent pas aux actifs matériels. Ils comprennent également les informations et la propriété intellectuelle, y compris les moyens informatiques tels qu'Internet et la messagerie électronique.

ALUDIUM a

- i) un Protocole qui définit la politique d'utilisation des ressources technologiques et des appareils (tant le matériel informatique [ordinateurs, téléphones, etc.] que les logiciels [programmes informatiques et autres applications]) qui régit leur acquisition, leur installation et leur utilisation, en établissant les mesures de sécurité adéquates ;
- ii) des appareils de communication mobile,
- iii) une politique de mots de passe et
- iv) une politique de comptes d'utilisateur.

Ces politiques sont communiquées à tous les collaborateurs d'ALUDIUM.

N'utilisez pas les actifs d'ALUDIUM pour votre bénéfice personnel ou au bénéfice d'une autre partie qu'ALUDIUM :

- Faites preuve de bon sens. Il est, par exemple, acceptable de passer occasionnellement un appel téléphonique personnel ou d'envoyer de temps à autre un mail personnel à partir de son lieu de travail. Trop d'appels ou de mails personnels constituent cependant un abus.
- Vérifiez toujours les politiques ALUDIUM adéquates pour vous assurer que vous utilisez les actifs d'ALUDIUM comme il se doit.

### *Vol d'actifs de l'entreprise*

Les situations suivantes peuvent toutes donner lieu à la résiliation du contrat et à l'ouverture de procédures pénales : un vol physique; le fait de s'approprier un produit, un appareil ou des informations d'ALUDIUM sans autorisation; un vol par le biais d'une mauvaise utilisation de fonds; ou le fait de déclarer intentionnellement des heures ou des dépenses incorrectes. ALUDIUM considère le vol d'actifs présents sur le lieu de travail — et appartenant donc à d'autres collaborateurs — de la même manière que le vol d'actifs de l'entreprise.

## 6.6 Communications publiques

Nous voulons nous assurer que les informations partagées avec le public au sujet d'ALUDIUM sont exactes et cohérentes. À moins d'y être spécifiquement autorisé, vous ne devez jamais parler au nom de votre entreprise ou d'ALUDIUM. Si les médias vous contactent pour obtenir des informations, des copies de documents ou votre opinion, dirigez-les vers votre superviseur. Si l'affaire est importante ou susceptible de susciter un intérêt généralisé dans les médias, veuillez contacter le Département communication : [employee.channel@aludium.com](mailto:employee.channel@aludium.com).



## 7. Relations avec nos collectivités

### 7.1 Responsabilité sociale

Nos activités commerciales ont un impact considérable sur les gens, les collectivités et les milieux parmi lesquels nous exerçons nos activités. Nous devons continuellement mériter le droit d'agir, en prouvant notre respect pour le bien-être de nos communautés, pour l'environnement et pour les droits de l'homme. Nous sommes conscients de l'importance d'entretenir un dialogue transparent et ouvert avec les acteurs de nos collectivités et nous travaillons à bâtir une culture de confiance.

Voici quelques mesures que vous pouvez prendre :

- Respecter les règles et coutumes locales des collectivités où nous nous trouvons.
- Lutter pour améliorer la qualité de vie et la protection de l'environnement dans tous les échanges avec la communauté.
- Lorsque vous interagissez avec les acteurs locaux, assurez-vous que :
  - Nous comprenons tous les problèmes et préoccupations.
  - Nous leur fournissons des informations pertinentes.
  - Nous alignons nos pratiques commerciales et les ONG sur les priorités de la communauté.

### 7.2 Préserver l'environnement

Nous nous engageons à protéger l'environnement humain et naturel grâce à une utilisation efficace des ressources et des actions. Nous ne compromettons pas les valeurs environnementales pour le profit ou à des fins de production. Nous attendons de nos collaborateurs qu'ils respectent l'environnement naturel, où qu'ils soient et qu'ils s'assurent que leurs activités ne sont pas destructrices ou nuisibles. Il vous incombe de respecter les lois, politiques, permis et règlements relatifs à la législation environnementale et de chercher, dans tous les aspects de votre travail, à améliorer continuellement les actions environnementales, l'efficacité énergétique et les ressources d'ALUDIUM.

S'ils détectent un risque pour la sécurité environnementale dans les installations ou dans une machine ou un équipement, les destinataires du présent Code sont tenus de le signaler au Département des Ressources humaines.

Les systèmes de gestion environnementale des infrastructures ALUDIUM sont certifiés ISO 14001, ce qui démontre notre engagement en faveur de la protection de l'environnement. Nous disposons de programmes de gestion environnementale efficaces pour l'ensemble de nos activités.

ALUDIUM dispose d'un Manuel sur la gestion ESS, daté de septembre 2015 et au stade d'ébauche, dont le but est de décrire et d'établir le système de gestion en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS), basé sur les normes ISO 14001:2004 et ISO 45001:2018 .

La politique environnementale de mai 2015 approuvée par la direction, jointe en annexe au présent Code de conduite, répond aux exigences de la norme ISO 14001. Elle est définie dans le Manuel de gestion et est notifiée aux collaborateurs par le biais de panneaux d'affichage et par courrier électronique. Elle est revue chaque année par la direction.

De même, la politique en matière de santé et de sécurité environnementale est disponible sur le site web d'ALUDIUM. Elle contient la vision et les valeurs que tous les destinataires de ce Code doivent respecter quant à ces matières. Il faut toujours garder à l'esprit que la politique d'ALUDIUM est de « travailler de façon sûre et responsable, en respectant l'environnement et la santé de nos collaborateurs, de nos clients et de la collectivité ».





ALUDIUM détient divers certificats environnementaux.

- i. Le certificat d'enregistrement du système de gestion environnemental (ISO 14001:2004)
- ii. Le certificat numéro EMS 88295 et nous maintenons un Système environnemental qui répond aux exigences de l'ISO 14001:2004 pour la fabrication et la vente de produits en aluminium de haute pureté, à savoir des bandes, des rouleaux, des feuilles et des cercles d'aluminium pour application lumineuse, emballages de cosmétiques et marchés de décoration.

ALUDIUM réalise des auto-évaluations et des audits afin de vérifier que toutes les activités du Système de gestion ESS sont menées en conformité avec les documents établis et de contrôler l'efficacité du Système, en identifiant les failles éventuelles et en adoptant les mesures nécessaires pour les supprimer.

Nous gérons entièrement les émissions et les déchets que nous générons et nous cherchons continuellement des moyens novateurs pour les éliminer à leur source et les contrôler efficacement. Nous respectons toutes les lois en vigueur.

### 7.3 L'engagement d'ALUDIUM en matière de recyclage

Chez ALUDIUM, nous croyons que le recyclage est essentiel pour le développement durable, car il permet de préserver les ressources naturelles et de réduire l'utilisation de matières premières. Nous prônons activement la diminution des déchets envoyés dans les décharges. En guise d'alternative, nous encourageons la récupération, le recyclage et le réemploi.

Pour cette raison, un pourcentage de chaque nouveau produit d'aluminium fabriqué est produit à partir de ferraille d'aluminium recyclé. Ce procédé permet de préserver les ressources naturelles, de réduire les déchets dont la destination finale est la décharge et de générer beaucoup moins d'émissions de gaz à effet de serre que la fabrication d'aluminium primaire.

Des résultats exceptionnels ne peuvent être atteints que si tous les destinataires du présent Code s'engagent à tout moment à exercer leurs activités de manière durable, à préserver les ressources naturelles et la biodiversité de l'environnement. Cet engagement est essentiel pour favoriser l'amélioration continue.

### 7.4 Politique énergétique

Les infrastructures d'ALUDIUM ont une politique énergétique et des systèmes de gestion de l'énergie efficaces pour assurer la durabilité de nos activités (notamment, par exemple, la fusion de la ferraille pour favoriser la consommation d'énergie).

ALUDIUM croit que l'efficacité énergétique contribue à réduire les émissions de gaz à effet de serre et augmente la compétitivité de nos infrastructures. Pour cette raison, l'efficacité énergétique a été intégrée à notre processus de prise de décisions et nous mesurons constamment nos résultats dans le cadre d'un processus d'amélioration continue, favorisant l'utilisation d'énergies plus propres dans nos modes de fonctionnement.

ALUDIUM est certifiée ISO 50001:2011 pour la Gestion d'énergie.



## 7.5 Citoyenneté sociale

ALUDIUM maintient les plus hautes règles de respect des droits humains pour toutes les personnes impliquées. Nous nous assurons que nos collaborateurs et nos fournisseurs se sentent responsables de respecter ces règles. Nos politiques établissent que nous ne tolérons pas le travail forcé ou obligatoire, le travail des enfants ou toute autre forme de discrimination dans nos activités mondiales. Nous respectons toutes les personnes qui travaillent avec ou pour ALUDIUM.

Cela signifie que :

- Nous n'utilisons jamais le travail des enfants ou le travail forcé dans nos activités.
- Nous respectons la liberté de chacun de nos collaborateurs d'adhérer ou non à des associations ou organisations autorisées légalement.
- Nous condamnons le travail forcé, la violence corporelle et toute autre forme de comportement abusif envers les collaborateurs ou les personnes avec lesquelles nous faisons affaire.

## 7.6 Activité politique

Chez ALUDIUM, nous respectons le droit de nos collaborateurs et d'autres individus de s'engager dans des activités politiques et nous encourageons l'engagement civique.

### *Activité politique personnelle*

- ALUDIUM ne rémunérera pas ses collaborateurs pour leurs activités politiques personnelles.
- Leur travail ne doit pas être affecté par leurs opinions politiques personnelles ou par leur décision de faire des contributions politiques.

N'utilisez pas la réputation ou les actifs d'ALUDIUM, y compris vos heures de travail, pour promouvoir vos propres activités ou intérêts politiques.

## 8. Approbation et conformité

Tous les destinataires doivent recevoir, lire et respecter le présent Code de conduite. Il convient de rappeler que le présent Code de conduite fait partie du Système de conformité de l'entreprise mis en place par ALUDIUM, dont l'objectif est de lutter contre et de prévenir d'éventuels actes criminels sur le lieu de travail et dans l'entreprise ; tout manquement peut avoir des conséquences graves tant pour l'entreprise que pour l'ensemble de ses collaborateurs et du personnel dépendant (au sens du paragraphe 1).

Les personnes responsables de chaque département ou section doivent s'efforcer de montrer l'exemple et aider leurs équipes à comprendre et à appliquer les normes énoncées dans le présent Code, ainsi que les protocoles ou instructions spécifiques qui correspondent à leur département ou section dans le cadre du Système de conformité de l'entreprise (exclusivement ou conjointement avec d'autres protocoles ou instructions).

La pleine implication de chacun est importante pour l'ensemble de l'organisation, à commencer par la direction et les chefs de service, afin de mettre en place une culture de conformité efficace.

À cet égard, toute infraction potentielle — qu'elle soit suspectée ou connue — doit être signalée au Responsable de la conformité, tel qu'établi dans un protocole spécifique (protocole sur le Dispositif de signalement), par le biais d'une procédure qui garantit la confidentialité et l'absence de représailles contre les dénonciateurs de bonne foi.

La voie ordinaire pour signaler ces infractions est le Dispositif de signalement. Tout signalement doit être effectué via l'adresse mail suivante : [employee.channel@aludium.com](mailto:employee.channel@aludium.com).



## 9. Le Responsable de la conformité et le Code de conduite

Afin de faciliter une application correcte des normes établies dans le présent Code, les destinataires sont tenus de signaler immédiatement tout manquement potentiel, ainsi que tout signe de fraude potentielle. En cas de doute, les destinataires doivent s'adresser au Responsable de la conformité, dont le but est de s'assurer que le Code de conduite d'ALUDIUM est effectivement appliqué.

Les informations signalées à propos d'irrégularités, ainsi que l'identité de la personne qui effectue le signalement, seront toujours gardées strictement confidentielles. ALUDIUM s'engage à protéger les droits des dénonciateurs de bonne foi et ne prendra aucune mesure de représailles contre tout destinataire du présent Code qui signale ce qu'il considère comme un manquement au Code. Veuillez demander des conseils sur une pratique, une action ou une décision spécifique et coopérer à l'enquête sur toute infraction potentielle.

Toutes représailles à l'encontre d'un collaborateur qui a signalé de bonne foi une action peuvent constituer un manquement à ce code, de telle sorte que les représailles peuvent elles-mêmes être signalées.

Le Responsable de la conformité a été choisi pour recevoir des destinataires leurs signalements de violations potentielles. Un dispositif sera donc disponible pour signaler toute conduite contraire au Code que vous pourriez observer.

En plus de s'occuper du dispositif de communication, le Responsable de la conformité est chargé des tâches suivantes :

- i) Faire connaître ce Code au sein de l'organisation et parmi les partenaires tiers d'ALUDIUM.
- ii) Encourager le respect de ce Code, en assurant sa mise en œuvre et son application effectives.
- iii) Assurer le bon fonctionnement du dispositif de communication et en faire rapport au sein de l'entreprise.
- iv) Répondre aux questions des destinataires concernant le Code.

- v) Faire périodiquement rapport au Comité de direction quant au respect du Code de conduite d'ALUDIUM et proposer des mesures pour l'améliorer, s'il y a lieu.

## 10. Validité

Depuis son approbation par le Comité de direction, le Code de Conduite d'ALUDIUM (versions espagnole et anglaise) fait partie intégrante du règlement intérieur du groupe auquel appartient ALUDIUM et il restera en vigueur tant que son annulation ou sa mise à jour n'aura pas été approuvée. En cas de divergence, la version espagnole prévaudra.

Les recommandations et propositions formulées par le Responsable de la conformité seront plus particulièrement prises en compte au moment d'approuver des mises à jour du Code.

## 11. Ressources de la chaîne d'aide

### 11.1 Ressources

Pour obtenir de plus amples informations sur le Code ou sur nos attentes, veuillez prendre contact avec l'une des personnes suivantes :

- Vos superviseurs.
- Le Responsable de la conformité.  
employee.channel@aludium.com
- Le Département juridique :  
M. Thijs Visser  
thijs.visser@aludium.com  
+31 20 723 72 25
- Le Responsable de la Protection des données  
(pour des problèmes de protection de données) :  
dpo@aludium.com

----- ACCORD ET SIGNATURE -----



## **ANNEXE I : Éléments principaux du Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (FCPA) (loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger).**

### **1. Introduction**

Dans le secteur des entreprises américaines, on s'est aperçu que les pots-de-vin étaient une pratique courante. Il était donc nécessaire de créer une réglementation solide qui impose aux entreprises des obligations anticorruption. En 1977, la Law Against Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) (Loi contre la corruption à l'étranger) a été approuvée. Elle est composée de deux parties :

- i) Une partie relative aux obligations de transparence comptable, aux registres comptables et au contrôle interne qui s'appliquent aux émetteurs de titres aux États-Unis.

Elle oblige les sociétés américaines et non américaines cotées aux États-Unis (les émetteurs) à respecter les dispositions comptables. Ces dispositions, qui ont été conçues pour fonctionner conjointement avec les dispositions anticorruption de la FCPA, exigent des émetteurs qu'ils tiennent des livres financiers et des registres détaillés reflétant fidèlement et raisonnablement les transactions de l'entreprise et qu'ils mettent en place et maintiennent un système adéquat de contrôles comptables internes. Dans la pratique, les dispositions comptables ont été interprétées avec largesse pour inclure la fausse comptabilité ou les registres comptables pour tout acte illégal, y compris des pots-de-vin commerciaux payés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des États-Unis.

- ii) Et une autre partie qui contient des dispositions anticorruption qui s'appliquent aux Américains.

La corruption internationale étant punie, des sanctions importantes sont imposées en cas de non-respect. Le FCPA établit qu'il est illégal pour les particuliers et pour les entreprises aux États-Unis de verser des pots-de-vin à des fonctionnaires étrangers (en dehors des États-Unis) afin d'obtenir et de conserver des opportunités commerciales ou d'obtenir des avantages indus. Cette loi interdit les pots-de-vin directs et indirects par le biais d'intermédiaires. Le non-respect de cette obligation peut donner lieu à des sanctions sévères allant des amendes économiques à la mise sous contrôle judiciaire ou à la mise en liquidation judiciaire.



## 2. À qui s'adresse le FCPA ?

Le FCPA est destiné aux émetteurs de titres, aux entreprises nationales — américaines et autres — qui ne sont pas des émetteurs et aux entreprises de ce pays :

- 2.1 Un émetteur est une entreprise dont les titres sont négociés sur un marché boursier américain, ou une entreprise qui négocie ses titres sur ce que l'on appelle le marché au comptant (OTC ou marché de gré à gré).

Il est important de préciser que dans cette catégorie peuvent être incluses des entreprises qui ne sont pas nécessairement constituées aux États-Unis, mais si elles ont des titres cotés dans une bourse située dans cette juridiction, elles sont tenues de respecter le FCPA.

- 2.2 Le deuxième groupe de personnes tenues de se conformer au FCPA, tel que mentionné, est formé par ce que la loi appelle les entreprises nationales. Tout type d'entreprise, d'association, de fondation ou d'entreprise individuelle constituée en vertu des lois des États-Unis ou de leurs États ou qui ont leur siège principal dans ce pays font partie de cette catégorie.

- 2.3 Le troisième groupe de personnes soumis au FCPA, ce sont des étrangers qui, sur le territoire des États-Unis, versent un pot-de-vin selon les termes de ladite loi, soit directement, soit indirectement soit par l'intermédiaire d'une tierce partie.

Selon le « FCPA Application Guide » (Guide d'application du FCPA), publié par le Ministère de la Justice et la Commission des sécurités des États-Unis (SEC), un étranger qui assiste aux États-Unis à une réunion où un système de corruption est promu à l'étranger peut être sanctionné en vertu de cette loi.

- 2.4 Enfin, les dispositions de la loi incluent tout fonctionnaire, administrateur, travailleur, agent de l'émetteur ou de l'entreprise nationale et les actionnaires des personnes indiquées ci-dessus.



## 3. Aspects principaux

### 3.1 Dispositions anticorruption

#### 3.1.1 Pratiques commerciales étrangères interdites

##### Ce qui est illégal :

\* Qui : pour tout émetteur qui a une catégorie de titres inscrits ou qui est tenu de déposer des rapports/pour tout groupe national<sup>1</sup>, autre qu'un émetteur/pour toute personne<sup>2</sup> autre qu'un émetteur ou un groupe national ou pour tout dirigeant, administrateur, travailleur ou mandataire d'un tel groupe national ou tout actionnaire ;

\* Comportement : agir par corruption au nom de cette entreprise nationale, utiliser les mails ou tout moyen ou instrument du commerce interétatique pour faire avancer une offre, un paiement, une promesse de paiement ou une autorisation de paiement d'argent, ou une offre, un cadeau, une promesse de don ou une autorisation de donner quelque chose de valeur à

(1) un fonctionnaire étranger<sup>3</sup> dans le but de :

- (A) (i) influencer un acte ou une décision de ce fonctionnaire étranger dans sa position officielle, (ii) inciter ce fonctionnaire étranger à accomplir ou à omettre d'accomplir un acte, en infraction avec son devoir légal, ou (iii) obtenir un avantage indu ; ou
- (B) (B) inciter ce fonctionnaire étranger à user de son influence auprès d'un gouvernement étranger ou de ses instruments, pour influencer sur un acte ou une décision de ce gouvernement ou de ces instruments, afin d'aider cette entreprise nationale à obtenir ou à conserver des affaires pour ou avec une personne, ou à transmettre des affaires à une personne ;

1 (A) toute personne physique qui est citoyen, national ou résident des États-Unis ; et (B) toute société, société de personnes, association, société par actions, fondation commerciale, organisation non constituée en société ou entreprise individuelle qui a son siège principal aux États-Unis, ou qui est établie en vertu des lois d'un État des États-Unis ou d'un territoire, d'une possession ou d'un Commonwealth des États-Unis.

2 Le terme « personne », lorsqu'il s'agit d'un contrevenant, désigne toute personne physique autre qu'une personne ayant la nationalité américaine (tel que défini dans le U.S.C. 1101) ou toute société, société de personnes, association, société par actions, fondation commerciale, organisation non constituée en société ou entreprise individuelle établie en vertu de la loi d'un pays étranger ou de l'une de ses subdivisions politiques.

3 À) Le terme « fonctionnaire étranger » désigne tout fonctionnaire ou travailleur d'un gouvernement étranger ou d'un ministère, d'un organisme ou d'une organisation internationale publics, ou de toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom de ce gouvernement ou de ce ministère, organisme, ou pour ou au nom de cette organisation internationale publique.



- (2) tout parti politique étranger ou son représentant ou tout candidat à une fonction politique étrangère dans le but de :
- (A) (i) influencer un acte ou une décision de ce parti, de ce représentant ou de ce candidat à titre officiel, (ii) inciter ce parti, ce représentant ou ce candidat à accomplir ou à omettre d'accomplir un acte en violation de l'obligation légale de ce parti, de ce représentant ou de ce candidat, ou (iii) obtenir un avantage indu ; ou
  - (B) inciter ce parti, ce représentant ou ce candidat à user de son influence auprès d'un gouvernement étranger ou de ses instruments, pour influencer sur un acte ou une décision de ce gouvernement ou de ces instruments, afin d'aider cette entreprise nationale à obtenir ou à conserver des affaires pour ou avec une personne, ou à transmettre des affaires à une personne ;
- (3) toute personne, tout en sachant qu'une partie ou la totalité de cet argent ou de cette chose de valeur sera offerte, donnée ou promise, directement ou indirectement, à un représentant étranger, à un parti politique étranger ou à un de ses représentants, ou à un candidat à un poste politique étranger, dans le but de :
- (A) (i) influencer tout acte ou décision de ce représentant étranger, de ce parti politique, de ce représentant de parti ou de ce candidat à titre officiel, (ii) inciter ce représentant étranger, ce parti politique, ce représentant de parti ou ce candidat à accomplir ou à omettre d'accomplir un acte en violation de l'obligation légale de ce représentant étranger, parti politique, représentant de parti ou candidat, ou (iii) obtenir un avantage indu ; ou
  - (B) inciter ce représentant étranger, ce parti politique, ce représentant de parti ou ce candidat à user de son influence auprès d'un gouvernement étranger ou de ses instruments pour influencer sur tout acte ou décision de ce gouvernement ou de ces instruments, afin d'aider cette entreprise nationale à obtenir ou à conserver des affaires pour ou avec une personne, ou à diriger des affaires vers une personne.

#### 4. À propos des sanctions

Le FCPA a été conçu pour prévenir et dissuader les individus et les entreprises de commettre des actes de corruption. Par conséquent, son catalogue de sanctions est sévère. Les sanctions sont appliquées sous différents régimes, selon le sujet sur lequel portent les conséquences pécuniaires.



**ACR II Aluminium Group cooperatief U.A.**

Prof J.H. Bavincklaan 2-4  
1183 AT Amstelveen  
Pays-Bas  
+31 20 7237 218

[www.aludium.com](http://www.aludium.com)

**Aludium Amorebieta**  
Barrio Iburguren s/n  
E-48340 Amorebieta, Vizcaya  
Espagne  
+34 944 887 500

**Aludium Alicante**  
Avda. de Elche, 109  
E-03008 Alicante  
Espagne  
+34 965 989 500

**Aludium Castelsarrasin**  
294 chemin de Lavalette  
82100 Castelsarrasin  
France  
+ 33 5 63 32 80 00

**Cindal R & D**  
Avda. de Elche, 109  
E-03008 Alicante  
Espagne  
+34 679 518 645