

Chers collègues,

HeidelbergCement fournit des matériaux pour construire des bâtiments qui offrent un abri, un espace de travail et de vie, qui servent à l'éducation et aux soins de santé et qui permettent aux personnes de voyager et de se rencontrer. Lorsque les personnes viennent 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 constitue la base des plus hauts gratte-ciels.

Ce Code de Conduite des Affaires est le fondement de HeidelbergCement. Il s'agit en fait du code constitutionnel de HeidelbergCement. Ce sont les règles que nous nous donnons et cela signifie que tous les membres de la famille HeidelbergCement s'y engagent : le Directeur Général, les cadres supérieurs, les cadres intermédiaires 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 servent de modèles à leur personnel.

Nous voulons suivre ces règles parce que nous sommes convaincus qu'elles sont les bonnes et pas seulement parce que nous sommes obligés de les respecter en vertu de la loi. Un comportement conforme à la loi et à l'éthique doit être normal et naturel pour nous tous et faire partie de notre ADN HeidelbergCement. En outre, si nous n'avons pas de règles écrites existantes pour un comportement particulier, nous suivons notre propre boussole interne ou demandons conseil à notre équipe chargée de la conformité et appliquons des normes éthiques qui sont 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 HeidelbergCement, favorisera la base 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	3
1.1.	Pourquoi avons-nous besoin d'un Code de Conduite des Affaires	3
1.2.	Comment ce Code de Conduite des Affaires a été créé	3
1.3.	Notre engagement en faveur du droit et de l'éthique	3
2.	Nos règles pour nos activités et la société	4
2.1	Respect du droit de la concurrence et de la législation antitrust	4
2.2	Santé et sécurité	5
2.3	Anticorruption	6
2.4	Cadeaux, invitations et avantages	6
2.5	Conflits d'intérêts	7
2.6	Développement durable et protection de l'environnement	8
2.7	Droits de l'Homme et des employés	9
2.8	Relations avec les employés	10
2.9	Protection des données et sécurité de l'information	11
2.10	Sécurité et qualité des produits	11
2.11	Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions commerciales	12
2.12	Propriété de l'entreprise	13
2.13	Secrets des affaires	13
2.14	Informations privilégiées (délict d'initié)	14
2.15	Comptabilité, reporting et taxes	15
3	Notre responsabilité	16
3.1	Nous connaissons les règles	16
3.2	Nous suivons les règles	16
3.3	Nous signalons les violations	16

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 HeidelbergCement est déterminée par le comportement 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 des Affaires est la base de nos relations au sein de l'entreprise et avec les groupes d'intérêt externes.

Dans ce Code de Conduite des Affaires, nous établissons des normes qui s'appliquent de la même manière à tous - les membres de notre Conseil d'Administration, les directeurs, les cadres et les employés de HeidelbergCement AG et de ses filiales dans le monde entier. Ces règles ne sont pas exhaustives - et ne peuvent pas anticiper toutes les questions qui peuvent se poser, néanmoins elles exposent les principes clés les plus importants qui s'appliquent dans l'exercice de nos activités professionnelles. Dans des cas individuels, ces règles peuvent être adaptées en fonction des lois et réglementations locales. Dans toutes les situations professionnelles où ce Code de Conduite semble incomplet ou peu clair, nous devons faire preuve à la fois de jugement et de bon sens et, en cas de doute, consulter notre supérieur hiérarchique et nos collègues chargés de la conformité sur la manière de traiter la situation douteuse. Nous devons non seulement suivre la lettre de ce Code de Conduite des Affaires dans toutes les affaires, mais nous devons également en vivre et en intérioriser l'esprit. Quelle que soit notre position dans l'entreprise, nous suivrons le Code de Conduite des Affaires et encouragerons nos collègues, en particulier ceux qui nous rendent compte, à faire de même.

1.2. Comment ce Code de Conduite des Affaires a été créé

Les Directeurs Généraux de nos organisations nationales et les directeurs de nos groupes ont évalué l'importance de diverses questions juridiques et éthiques ainsi que les risques de conformité pour HeidelbergCement. Les questions les plus importantes découlant de cette évaluation sont abordées dans le présent Code de Conduite des Affaires. Le Conseil d'Administration de HeidelbergCement AG a adopté le Code de Conduite des Affaires comme étant obligatoire pour le Groupe.

1.3. Notre engagement en faveur du droit et de l'éthique

Nous nous engageons à mener nos activités dans tous les pays où notre Groupe est présent conformément aux lois et réglementations applicables des pays dans lesquels nous opérons. En

plus de respecter les lois et règlements respectifs, nous nous conformerons également aux lignes directrices applicables aux entreprises, notamment le présent Code de Conduite des Affaires, les principes d'éthique commerciale et les normes internationales, y compris les Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales et les Principes directeurs des Nations unies sur les entreprises et les 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 commerciales. Dans nos relations avec nos clients, fournisseurs, concurrents et autres tiers, nous ne contractons aucune obligation ni ne participons à des accords anticoncurrentiels, discriminatoires ou illégaux.

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 avec honnêteté, intégrité, professionnalisme et comportement éthique.

2. Nos règles pour nos activités et la société

2.1 Respect du droit de la concurrence et de la législation antitrust

Nous respectons les principes et les règles de la concurrence libre et loyale, qui excluent les comportements anticoncurrentiels et l'abus de 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 des prix, des volumes, des parts de marché, des stratégies de marché, des clients, des zones d'approvisionnement et d'autres sujets critiques similaires avec les concurrents ou lors de réunions d'associations professionnelles, sauf si cela s'avère nécessaire à l'occasion de projets autorisés et strictement limités à ceux-ci et si cela est préalablement approuvé par des experts en droit de la concurrence.

Nos attentes :

- Ne communiquez pas avec les concurrents sur des questions sensibles pour la concurrence telles que les prix (y compris les rabais ou 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 strictement limités à ceux-ci et si cela est préalablement approuvé par des experts en droit de la concurrence.

- Ne contactez les concurrents qu'à des fins légitimes et, en cas de doute, clarifiez avec vos supérieurs hiérarchiques ou l'équipe de conformité toute préoccupation concernant la légitimité des problèmes.
- Mettez fin immédiatement 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. Assurez-vous qu'il est dûment enregistré 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 partenaires commerciaux.

2.2 Santé et sécurité

La santé et la sécurité constituent un élément essentiel et fondamental de toutes nos activités commerciales 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 réduire au minimum les risques pour nos employés, nos clients, nos fournisseurs et les autres tiers. Des évaluations des risques sont réalisées et évaluées de manière récurrente afin de pouvoir traiter les risques identifiés et prendre les mesures appropriées. En outre, des inspections sont effectuées sur les lieux de travail pour vérifier le respect des exigences internes et externes. La direction de HeidelbergCement a la responsabilité ultime de sauvegarder et de maintenir un environnement de travail sûr. Cependant, nous sommes tous individuellement responsables et obligés 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 et instructions de sécurité applicables à votre tâche
- Portez toujours l'équipement de protection individuelle prescrit pour la tâche concernée
- N'hésitez pas à intervenir et à arrêter le travail dans des situations dangereuses
- N'oubliez pas que la sécurité au travail passe avant la vitesse

2.3 Anticorruption

L'utilisation des fonds de la société à des fins illégales ou inappropriées est strictement interdite. N'utilisez jamais de pots-de-vin ou de 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. C'est le cas même si le bénéficiaire des avantages n'est pas nous, mais uniquement l'entreprise.

Nos attentes:

- Assurer un traitement juste et équitable des fournisseurs dans les appels d'offres et ne pas permettre à un fournisseur de vous influencer injustement, que ce soit par de l'argent ou d'autres faveurs.
- N'offrez jamais d'avantages personnels à un employé du service des achats d'un client.
- Respectez les règles lorsque vous soumissionnez pour un client et ne prenez aucun arrangement avec d'autres soumissionnaires.
- N'essayez jamais d'influencer les élus, les fonctionnaires ou d'autres agents publics en leur faisant des dons, par exemple pour obtenir plus rapidement une autorisation.

2.4 Cadeaux, invitations et avantages

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 injustifié de valeur en rapport avec nos activités commerciales. Cela ne s'applique pas aux cadeaux ou invitations occasionnels qui ont une faible valeur financière (orientation : valeur d'un repas d'affaires approprié) et qui sont 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 aucun indice qu'un cadeau ou une invitation ait influencé une 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 comme le permettent la loi applicable et la politique de l'entreprise locale.

Nos attentes:

- Avant d'accepter un cadeau, une invitation ou un autre avantage, évaluez d'abord sa valeur et déterminez s'il peut sembler que quelqu'un essaie de vous influencer.
- N'acceptez jamais d'argent ou de cartes-cadeaux comme cadeau.
- Si vous invitez un partenaire commercial, considérez la valeur de l'invitation et assurez-vous qu'il y a toujours un lien commercial.

- Les cadeaux et les invitations aux partenaires commerciaux ne doivent jamais donner l'impression d'essayer d'influencer une décision, vous devez donc être particulièrement prudent lors des négociations en cours.

2.5 Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts existe lorsque les intérêts personnels d'un employé sont incompatibles avec les intérêts commerciaux de HeidelbergCement. Nous sommes tenus de divulguer entièrement les situations où les activités hors service, les intérêts personnels ou financiers pourraient potentiellement entrer en conflit avec les intérêts de HeidelbergCement. Aucun employé ne peut participer aux activités commerciales de HeidelbergCement si l'employé peut 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 HeidelbergCement. Toutefois, s'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel, ce conflit doit être révélé à votre responsable. Nous devons exercer nos fonctions uniquement sur la base de ce qui est dans le meilleur intérêt du Groupe, indépendamment des considérations ou des 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:

- Divulgez immédiatement tout conflit d'intérêt réel ou potentiel à votre supérieur hiérarchique.
- Indiquez en particulier si vous détenez des actions dans une société qui est un concurrent, un client ou un fournisseur de HeidelbergCement. Cela n'est pas valable si vous détenez des actions de moins de 0,5% dans une société cotée en bourse.
- Si vous découvrez au travail que vos intérêts privés et ceux de HeidelbergCement sont en conflit, restez en dehors des décisions, informez votre superviseur et restez neutre.
- N'oubliez pas qu'un conflit d'intérêts existe également si ce n'est pas vous-même, mais un membre de votre famille proche (y compris un conjoint, un enfant ou un autre membre de la famille immédiate) qui est concerné.

2.6 Développement durable et protection de l'environnement

Notre responsabilité en matière d'environnement est au cœur de tout ce que nous faisons. HeidelbergCement se conforme à toutes les lois, normes et autres exigences légales applicables en matière d'environnement. HeidelbergCement s'engage activement dans le développement durable, social et écologique. Cela ne vaut pas seulement pour nos propres usines et activités, mais aussi là où nous détenons une majorité dans des opérations conjointes et dans des activités le long de notre chaîne de valeur. La durabilité fait partie intégrante de notre approche de gestion, par exemple pour la planification des investissements ou la rémunération des employés et des dirigeants. Nous traitons de manière proactive tous les défis à relever pour améliorer la protection de l'environnement, en adoptant toujours une perspective à long terme pour prévenir la pollution potentielle et améliorer en permanence 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 à des technologies de procédés nouvelles et plus développées et à des 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, comme pour la consommation d'eau ou l'émission de polluants atmosphériques, et nous cherchons à réduire encore notre impact sur l'environnement.

Le traitement responsable des ressources naturelles dans le cadre de l'extraction des matières premières revêt pour nous une importance particulière. 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 à la nouvelle utilisation prévue.

Nos attentes:

- Veiller à ce que toutes les lois et réglementations environnementales et les exigences des permis et licences environnementales 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 d'autres ressources ainsi qu'en évitant et en recyclant les déchets.
- Veiller à ce que les systèmes, les machines et les équipements soient utilisés et entretenus et à ce que les processus de production soient mis en place de manière à éviter les émissions ou les fuites évitables.

- Si vous êtes responsable de la documentation et de la déclaration des données environnementales, assurez-vous qu'elles sont correctes, complètes et conformes.

2.7 Droits de l'Homme et des employés

HeidelbergCement s'engage à assumer sa responsabilité de protéger les droits de l'homme. À cette fin, nous suivons les Principes directeurs des Nations unies sur les entreprises et les droits de l'homme et les Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales. Cet engagement comprend également les huit normes fondamentales du travail de l'Organisation internationale du travail. Nous garantissons des conditions d'emploi équitables et le respect des lois applicables en matière de travail et d'emploi. HeidelbergCement 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 (illégal), de harcèlement ou de violence. Nous nous engageons à entretenir un dialogue sincère et équitable avec les représentants de nos employés et leurs droits à la liberté d'association et à la négociation collective. HeidelbergCement engagera de manière constructive 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 qui ont un lien avec nos activités dans le cadre de nos relations commerciales. Afin de prévenir et de minimiser les risques d'impacts négatifs sur les droits de l'homme dans notre environnement, nous entretenons 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. Ainsi, nous soutenons activement le développement économique et social des pays et des régions où nous opérons.

Nos attentes:

- Personne ne peut être victime de discrimination fondée sur des motifs tels que la race, la couleur, la religion, la croyance, l'origine nationale ou l'ascendance, l'appartenance ethnique, 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, les opinions politiques, l'appartenance à un

syndicat, les services passés, présents ou futurs dans des services en uniforme, les informations génétiques ou toute autre caractéristique protégée par le droit applicable.

- Signalez tout soupçon d'esclavage moderne, de travail forcé ou de travail des enfants au sein de HeidelbergCement ou chez nos sous-traitants - nous ne tolérons pas ce genre de situation chez nos partenaires ou notre propre personnel.
- Respectez la réglementation applicable en matière de temps de travail.
- Considérez les syndicats et les comités d'entreprise comme des partenaires utiles avec lesquels nous assurons conjointement des conditions de travail équitables chez HeidelbergCement.

2.8 Relations avec les employés

Dans nos relations avec les autres, nous suivons nos directives d'entreprise, ainsi que les normes sociales de comportement et les principes éthiques au-delà du cadre juridique. 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 une raison quelconque, les départements des ressources humaines ou de la conformité ainsi que les comités d'entreprise sont disponibles en tant que médiateurs. Si nécessaire, les plaintes peuvent également être soumises 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 communiquer sans crainte leurs divergences.
- Dans les conversations et les messages écrits, veillez à ce que votre choix de mots reste suffisamment objectif, professionnel et n'offense ni n'insulte personne.
- En particulier, évitez les déclarations ou les plaisanteries qui pourraient être perçues par les autres comme de la discrimination ou du harcèlement.
- Utilisez les possibilités de médiation offertes par HeidelbergCement si vous estimez que le comportement de vos collègues à votre égard est erroné et que vous ne pouvez pas résoudre la situation directement.

2.9 Protection des données et sécurité de l'information

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

La protection des données 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 personnelles en toute confidentialité et avec un soin particulier, conformément aux lois sur la protection des données et à nos directives internes.
- Ne transmettre les données personnelles qu'aux personnes qui sont également autorisées à les consulter et à les traiter.
- Ne collecter, utiliser et stocker des données personnelles que dans la mesure où cela est absolument nécessaire pour le but 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 la réglementation relative 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 HeidelbergCement. 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 en général. Nous devons toujours nous assurer que chaque produit que nous livrons répond aux spécifications convenues avec le client et à nos propres exigences de qualité. Si des plaintes devaient néanmoins se produire, nous en 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 est livré à un client respecte les normes requises, la spécification destinée à la livraison et nos propres exigences en matière de sécurité et de qualité.
- S'assurer que les accords de qualité contractuels avec le client seront respectés, même si une qualité différente servirait techniquement le même objectif sur le site de construction. Les modifications doivent toujours être approuvées par le client.
- Indiquer à nos clients les possibilités de consulter nos experts afin que nos matériaux de construction ne causent pas de danger pour les autres ou une perte de qualité par une utilisation incorrecte.
- Prendre toujours au sérieux les réclamations concernant les produits et aider à clarifier la justification de ces réclamations afin que nous puissions y réagir de manière appropriée et orientée vers une solution.

2.11 Lutte contre le blanchiment d'argent et sanctions commerciales

Notre activité commerciale consiste à échanger de l'argent et d'autres objets avec différents partenaires commerciaux dans différents pays ayant des lois différentes. Nous avons besoin de savoir avec qui nous faisons réellement des affaires. C'est la seule façon d'identifier les risques et d'empêcher HeidelbergCement d'être impliqué dans des activités terroristes et pénales. Nous ne devons jamais enfreindre les sanctions commerciales et les contrôles à l'exportation et nous devons réduire au minimum le risque que les affaires avec nous soient utilisées par des tiers comme moyen de blanchiment d'argent. Nous devons notamment faire preuve d'une prudence particulière lorsque nous acceptons des espèces pour le paiement de factures.

Nos attentes:

- Veiller à ce que chaque nouveau partenaire commercial - qu'il soit client ou fournisseur - soit évalué pour voir s'il figure sur une liste de sanctions ou s'il est détenu ou contrôlé par quelqu'un qui figure sur une liste de sanctions.
- Si vous envisagez de faire de nouvelles affaires avec des partenaires dans des pays qui font l'objet de sanctions, demandez au service de conformité de procéder à une évaluation des risques.
- Signalez à votre responsable toute transaction commerciale qui vous semble étrange ou suspecte, par exemple parce que le compte bancaire du destinataire est au nom d'un

autre fournisseur ou parce que l'argent doit être transféré dans un pays sans rapport évident avec l'affaire en question.

- Évitez l'utilisation d'argent liquide dans nos transactions commerciales. Si une transaction en espèces est inévitable, un paiement unique ou une série de paiements liés ne doit jamais être supérieur à 10 000 €.

2.12 Propriété de l'entreprise

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

Nos attentes:

- Traitez les biens de l'entreprise avec le même soin que vous traitez vos propres biens, tels que les machines, les ordinateurs ou les voitures de société.
- Séparez soigneusement l'utilisation des biens privés et celle des biens de l'entreprise afin que vous ne puissiez pas être accusé de vol ou de détournement de fonds par erreur. N'utilisez pas les biens de l'entreprise à vos propres fins.
- Lors de la mise en place et de l'exécution d'opérations de paiement, suivez attentivement nos procédures, afin de prévenir toute fraude.
- Interrogez vos collègues qui ne suivent pas les procédures telles que le double contrôle des paiements afin de vous assurer que la société n'est pas lésée.

2.13 Secrets des affaires

Tous les documents et informations concernant les affaires internes de HeidelbergCement, 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 toute forme 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. Cela comprend, sans s'y limiter, les procédures et processus administratifs, les questions d'organisation, le savoir-faire technique, les plans commerciaux et financiers, les aperçus des

coûts, les développements de produits, les informations sur les employés, les clients, les fournisseurs, les stratégies de marketing, les informations de vente et les prix. Les demandes administratives et juridiques de documents de l'entreprise dans lesquels se trouvent des informations confidentielles seront examinées et satisfaites, sous réserve des droits d'objection de l'entreprise. En cas de doute, vérifiez auprès de 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 des informations confidentielles avant de les divulguer. Les tiers qui reçoivent de telles informations signent en général un accord de confidentialité.

Nos attentes:

- Manipuler les secrets d'affaires au moins aussi soigneusement que les objets de valeur physiques. Les informations ont souvent une valeur supérieure à celle des objets.
- N'oubliez pas que la divulgation de secrets d'affaires peut constituer un délit, et qu'elle peut non seulement nuire à l'entreprise, mais aussi vous attirer de graves ennuis personnels.
- Si vous menez des conversations d'affaires dans un groupe plus large 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 d'entreprise internes lors de conversations privées.

2.14 Informations privilégiées (délit d'initié)

Les informations d'initiés sont des données, projets, transactions ou processus dont la divulgation pourrait influencer le prix de l'action HeidelbergCement ou d'autres instruments financiers émis par HeidelbergCement (par exemple, des obligations) ou des dérivés sur 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 directives de HeidelbergCement relatives aux délits d'initiés.

Nos attentes :

- N'oubliez pas que vous pouvez vous-même, éventuellement sans le savoir, avoir des connaissances d'initiés et donc porter une responsabilité particulière.
- Si vous avez des informations d'initiés, l'achat ou la vente de nos actions ou obligations ou de tout instrument financier/dérivé connexe est interdit et est puni d'une peine d'emprisonnement ou d'une amende. La tentative de délit d'initié ou le fait de recommander ou d'induire en erreur des tiers est également punissable.
- Soyez particulièrement attentif à ce que cela pourrait signifier si vous utilisez des connaissances d'initiés pour effectuer des opérations sur titres juste avant la publication des résultats de l'entreprise tels que les états financiers annuels ou les chiffres trimestriels.
- Si vous avez des questions ou des doutes à ce sujet, contactez la direction juridique.

2.15 Comptabilité, reporting et taxes

Toutes les transactions commerciales doivent être enregistrées correctement, de façon appropriée et dans les délais. Nous assurons la fiabilité, l'exactitude et 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 adhérons aux réglementations fiscales et douanières applicables, y compris, sans limitation, les lois sur la prévention de l'évasion fiscale, elles sont essentielles pour nous. L'exigence d'informations correctes s'applique également aux comptes de frais de voyage et autres.

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 documents
- Documentez toujours les informations relatives aux transactions en temps utile et avec exactitude ; ne modifiez ni n'omettez aucune information pour modifier délibérément le sens de la transaction.
- Respecter les obligations locales en matière de déclaration correcte et opportune des impôts et des droits de douane.
- Refusez d'enregistrer de fausses informations et signalez à votre supérieur si vous découvrez de faux enregistrements ou si on vous demande de créer de faux enregistrements.

3 Notre responsabilité

3.1 Nous connaissons les règles

Chacun d'entre nous est responsable de connaître les lois, les règlements et les politiques applicables, y compris le présent Code de Conduite des Affaires. Tous les responsables sont chargés d'assurer une communication efficace et de contrôler le respect de ce Code. Nos responsables de la conformité organisent des formations et des communications et fournissent les documents et les supports appropriés à cette fin. Dans toutes les situations commerciales où les exigences légales ou le présent Code de Conduite des Affaires semblent incomplètes ou peu claires, nous faisons preuve de discernement et de bon sens. En cas de doute, nous nous adressons à nos supérieurs ou demandons conseil à la direction juridique ou à l'équipe chargée de la conformité.

3.2 Nous suivons les règles

Nous n'adhérons pas seulement formellement aux termes de ce Code de Conduite des Affaires, mais nous intégrons et en vivons l'esprit dans sa signification et son objectif. Les violations du présent Code de Conduite des Affaires ne seront pas tolérées. Le non-respect du présent Code de Conduite des Affaires peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. L'entreprise se réserve également le droit de prendre des mesures civiles et pénales à l'encontre de ses employés. Nous attendons de chacun d'entre nous qu'il signale les violations du présent Code afin d'y remédier rapidement ou de minimiser les conséquences négatives. Ce faisant, l'entreprise veillera à ce qu'une personne qui signale de bonne foi une violation du Code n'ait pas à craindre de représailles.

3.3 Nous signalons les violations

Faites-nous savoir si quelque chose ne va pas dans l'entreprise ! Vous pouvez le faire de différentes manières :

1. Parlez-en à votre supérieur hiérarchique ou à son superviseur

Ou si ce n'est pas une option pour vous :

2. Contactez la direction juridique ou l'équipe chargée de la conformité dans votre pays. Vous pouvez trouver les contacts sur notre intranet.

Ou si vous ne le souhaitez pas ou si vous voulez rester totalement anonyme :

3. Utilisez SpeakUp

Via le lien : www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement/ma

Ou par téléphone en appelant le 0800 092359 suivi du code 18075.

Contact and informations complémentaires:

HeidelbergCement Group

Roland Sterr

Director Group Legal & Compliance

Phone +49 (0) 62 21 481 13 361

Fax +49 (0) 62 21 481 13 705

Email: roland.sterr@heidelbergcement.com

www.heidelbergcement.com

Ciments du Maroc

Imane Belmejdoub

Legal Director & Compliance Officer

Direct: +212 522 859 468

Email: imane.belmejdoub@cimar.co.ma