

Notre Code de Conduite des Affaires | 2026

# CONSTRUIRE AVEC INTÉGRITÉ



La clé d'un succès durable repose sur un rendement élevé et une grande intégrité.

L'intégrité favorise la confiance, préserve notre réputation, réduit les coûts liés à nos activités et augmente la valeur pour les actionnaires.

L'intégrité consiste à faire ce qui est juste en toutes circonstances et cela commence par un comportement conforme à notre Code de conduite des affaires (le « Code »).

Nous dirigeons avec intégrité et habilitons nos équipes pour qu'elles fassent la bonne chose.







# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Message du président-directeur général</b>                       | <b>5</b>  |
| Introduction                                                        | 6         |
| <hr/>                                                               |           |
| <b>1. L'intégrité sur le lieu de travail</b>                        | <b>9</b>  |
| 1.1 Santé et sécurité                                               | 10        |
| 1.2 Diversité, équité et respect                                    | 12        |
| 1.3 Protection des actifs de l'entreprise                           | 14        |
| 1.4 Systèmes d'information, courriels et médias sociaux             | 16        |
| 1.5 L'intelligence artificielle (IA) et les technologies émergentes | 18        |
| <hr/>                                                               |           |
| <b>2. L'intégrité dans les pratiques commerciales</b>               | <b>19</b> |
| 2.1 Lutte contre la corruption                                      | 20        |
| 2.2 Cadeaux et divertissements                                      | 22        |
| 2.3 Concurrence loyale                                              | 24        |
| 2.4 Production de rapports et de dossiers exacts                    | 26        |
| 2.5 Conflits d'intérêts                                             | 28        |
| 2.6 Délits d'initiés                                                | 30        |
| 2.7 Sanctions et embargos                                           | 32        |
| 2.8 Prévention du blanchiment d'argent                              | 33        |
| <hr/>                                                               |           |
| <b>3. Intégrité dans la communauté</b>                              | <b>35</b> |
| 3.1 Environnement                                                   | 36        |
| 3.2 Droits de la personne                                           | 37        |
| 3.3 Engagement communautaire                                        | 38        |
| <hr/>                                                               |           |
| <b>Conseils, orientations et rapports</b>                           | <b>41</b> |





Hôtel Populus  
Denver (Colorado)  
Contient des composants Amrize



# MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Chers collègues,

Nos collaborateurs sont au cœur de tout ce que nous faisons à Amrize. Ce n'est qu'en combinant nos compétences, notre énergie et notre passion que nous pourrons faire de notre entreprise un lieu où il fait bon travailler et collaborer.

Que nous travaillions seuls ou en équipe, nous devons toujours faire preuve d'intégrité. C'est pourquoi nous disposons d'un code de conduite : pour garantir que nous menons nos activités de manière honnête, éthique et sécuritaire.

Dans notre secteur aux enjeux variés, nous n'échappons pas aux dynamiques complexes. Il est important que nous gérons ces situations dans le respect des normes les plus strictes. Le Code, associé aux politiques d'Amrize, nous guidera pour prendre les meilleures décisions, celles qui nous permettront de bien faire les choses.

Notre Code repose sur les principes qui nous sont chers en tant qu'entreprise, notamment le respect des différences et des droits individuels, le refus de tout compromis en matière de sécurité, et la volonté de réussir de manière juste et honorable.

Bien que le Code ne puisse pas prévoir toutes les situations, il offre des orientations ainsi que des exemples concrets pour illustrer la manière dont les normes se traduisent dans la pratique et l'esprit dans lequel nous exerçons nos activités. Il ne faut pas hésiter à demander de l'aide si vous n'êtes pas sûr d'une décision ou d'une action à entreprendre.

En tant que membres de notre communauté Amrize, nous devons tous avoir le courage d'honorer le Code et d'agir comme des modèles pour nos collègues. Nous vous invitons à en prendre connaissance avec attention, à le conserver à portée de main et à en respecter les principes en toutes circonstances.

Si vous avez connaissance de toute activité susceptible de contrevenir au Code ou paraissant incompatible avec son esprit, nous vous invitons à signaler ces faits en utilisant les moyens ou canaux prévus dans le Code. Nous encourageons tous les collègues à s'exprimer lorsqu'ils constatent un problème potentiel. Amrize ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre de ceux qui expriment leurs préoccupations.

Nous portons collectivement la responsabilité de garantir le respect de notre Code de conduite. Merci de contribuer à faire d'Amrize un milieu propice à la réalisation de vos ambitions, avec intégrité.



**Jan Jenisch**

Chairman and CEO





# INTRODUCTION

Notre Code vise à promouvoir une conduite honnête et éthique. Notre Code offre des orientations et des exemples pour vous aider lorsque vous êtes confronté à des situations difficiles dans votre travail au quotidien. Il contient également des références aux politiques d'Amrize, aux lois et aux règlements pertinents, car ceux-ci constituent le cadre de nombreux sujets abordés dans notre Code ainsi que dans notre programme de conformité global.

Amrize continuera de mettre à jour et d'adopter de nouvelles politiques internes afin de fournir des orientations supplémentaires. Nous vous invitons donc à consulter le site intranet d'Amrize pour rester informé des dernières mises à jour.

## Agir avec intégrité

Amrize s'efforce de créer un environnement propice à l'honnêteté et à la responsabilité, où la conformité est au cœur des priorités. Le bon sens et le discernement, alliés à notre Code et aux politiques d'Amrize, sont essentiels pour garantir une conduite des affaires intègre. Notre Code ne peut pas prévoir toutes les situations que nous pourrions rencontrer au travail, mais il nous aidera à prendre des décisions éthiques et judicieuses. Nous attendons de nos employés qu'ils aient le courage de prendre les bonnes décisions sur la base de nos principes éthiques et qu'ils les respectent, même en situation de pression.

## Tout le monde, partout

Tous les employés, administrateurs et dirigeants (« employés ») de toutes les filiales détenues en propriété exclusive par Amrize et de toutes les coentreprises sur lesquelles elle exerce un contrôle doivent respecter ce Code en tout temps lorsqu'ils représentent Amrize ou travaillent pour elle. Toutes les personnes, y compris les prestataires de services, les sous-traitants et les partenaires commerciaux, seront tenues de se conformer à notre Code lorsqu'elles agissent pour notre compte ou en notre nom.

## Éducation et formation

Tous les employés reçoivent une formation initiale et périodique en matière d'éthique et de conformité en lien avec le présent Code. Ces séances sont l'occasion pour vous de poser des questions et de discuter de la manière d'intégrer ce Code dans votre travail au quotidien.

## Des normes plus strictes pour les superviseurs

Les superviseurs à tous les échelons ont des responsabilités supplémentaires en vertu de notre Code, notamment celle de créer un environnement ouvert dans lequel les employés se sentent à l'aise pour poser des questions, soulever des préoccupations et signaler des manquements. Les dirigeants intègres qui allient la parole aux actes sont appréciés au sein d'Amrize.

## Violation de notre Code

Nous devons tous respecter notre Code. Toute violation de notre Code, de nos politiques ou de la loi peut entraîner de graves conséquences, y compris des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, ainsi que d'éventuelles sanctions civiles ou pénales, tant pour Amrize que pour les personnes concernées.

## Dérogations

Aucune dérogation à notre Code ne sera accordée, sauf dans de rares circonstances. Toute dérogation à une disposition de notre Code concernant un cadre dirigeant ou un administrateur, ainsi que toute modification de ce Code, requiert l'approbation du Conseil d'administration (ou d'un comité désigné) et doit être divulguée conformément aux lois, règlements et normes de cotation applicables. Toute dérogation pour d'autres employés sera examinée par le directeur des services juridiques.



### Attentes envers les superviseurs :

- Montrer l'exemple – en d'autres termes, montrer ce que signifie agir avec intégrité.
- Fixer des attentes claires – la manière dont le travail est effectué est aussi importante que le travail lui-même.
- Veiller à ce que les employés suivent une formation sur la conformité, comprennent notre Code et nos politiques et disposent des ressources nécessaires pour les respecter.
- Soutenir les employés qui, de bonne foi, soulèvent des questions ou des préoccupations.
- Appliquer le Code de manière cohérente.
- Ne jamais exercer de représailles ni tolérer que soient exercées des représailles à l'encontre de toute personne qui soulève des préoccupations de bonne foi ou qui participe à une enquête.

### Avant d'agir, posez-vous toujours les questions ci-dessous

- Ma conduite peut-elle être considérée comme malhonnête, contraire à l'éthique ou illégale?
- Ma conduite pourrait-elle causer préjudice à Amrize ou nuire à sa réputation si elle devait être rendue publique?
- Ma conduite pourrait-elle faire en sorte qu'Amrize perde sa crédibilité auprès de ses employés, de ses clients, de ses actionnaires ou des collectivités avec qui elle collabore?
- Ma conduite pourrait-elle causer préjudice à d'autres personnes, notamment des collègues, des clients ou des actionnaires?

Si vous répondez « oui » ou « peut-être » à l'une de ces questions, c'est que vous avez cerné un problème potentiel. Vous devriez alors obtenir conseil auprès des nombreuses ressources à votre disposition, comme votre supérieur hiérarchique, le service des ressources humaines, les services juridiques ou le service de conformité.

Pont Arlington Memorial  
Washington, DC  
Contient des composants Amrize



# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Les équipes commerciales d'Amrize ont travaillé de longues heures pendant des mois dans l'espoir de remporter un contrat d'approvisionnement en grande quantité avec une entreprise de construction. La semaine précédant l'attribution de l'appel d'offres, la directrice financière reçoit un appel d'un avocat qui lui dit qu'il peut garantir à Amrize qu'elle remportera l'appel d'offres si elle emploie un collaborateur qui a de bons contacts dans l'entreprise de construction. Comme il est dans l'intérêt d'Amrize de remporter ce projet, la directrice financière est tentée d'accepter l'offre. Que doit-elle faire?

A

**Cette situation est un drapeau rouge important. L'obtention d'un contrat ne doit en aucun cas se faire au prix d'une infraction à la loi ou d'une atteinte à nos principes éthiques. Interrompez immédiatement toute action et contactez le service de conformité pour obtenir des conseils.**

---

## Points importants à noter :

Lorsqu'il existe une différence entre une exigence prévue dans une loi locale et notre Code, nous appliquons toujours la norme la plus élevée. Si l'adhésion au Code semble incompatible avec la loi locale applicable, vous devez demander conseil au service de conformité.



# 1. L'INTÉGRITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL



Reverb Apartments  
Washington, DC  
Contient des composants Amrize



# 1.1 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chez Amrize, nous nous efforçons de créer un environnement sain et sûr pour nos employés, nos sous-traitants, nos clients et nos partenaires. Notre objectif est de ne causer aucun préjudice à quiconque. Pour y parvenir, nous avons besoin de l'engagement de tous.

La santé et la sécurité (« SS ») sont des valeurs fondamentales pour Amrize, ce qui signifie que chaque employé et chaque entrepreneur qui entre en contact avec Amrize doit savoir ce qu'il faut faire pour éviter une blessure grave ou un décès.

Grâce à nos processus de gestion du rendement, nous veillons à ce que tous les employés comprennent leurs responsabilités et sont informés du soutien sur lequel ils peuvent compter pour réussir. Notre objectif est de fournir un environnement de travail sûr et sain et une culture qui encourage la responsabilité personnelle et collective en matière de santé et de sécurité.

Nous intégrons la santé et la sécurité dans tous les processus d'entreprise et nous favorisons un environnement où les préoccupations peuvent être exprimées librement. Il peut s'agir de comportements menaçants, de pratiques dangereuses ou d'actes de violence potentiels.



## LES ENGAGEMENTS EN ENVIRONNEMENT 'SANTÉ ET SÉCURITÉ :

### Engagement 1

Signaler dans les 24 heures tout accident, tout incident évité de justesse, tout dommage matériel, toute situation présentant un risque pour la sécurité et tout incident environnemental.

### Engagement 2

Le cas échéant, obtenir et respecter les permis de travail ou autorisations requis pour les activités à haut risque, qui peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Travailler en hauteur
- Travail à chaud
- Entrée dans des espaces clos
- Levage et attelage de charges critiques
- Isolement électrique complexe
- Travail électrique sous tension

### Engagement 3

Ne pas contourner, désactiver ni n'altérer les équipements de sécurité ou les commandes essentielles.

### Engagement 4

Ne pas utiliser l'équipement s'il n'est pas équipé des dispositifs de protection requis. Ne jamais se tenir debout sur des charges suspendues ni marcher sous celles-ci ni dans les zones d'exclusion.

### Engagement 5

Ne jamais utiliser de l'équipement sans les mesures environnementales adéquates en place.

**Le respect de ces engagements est une condition d'emploi.**



# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

En arrivant sur votre lieu de travail, vous vous rendez compte qu'un collègue n'utilise pas les bons outils pour effectuer une tâche. Que devriez-vous faire?

A

**Personne n'est autorisé à outrepasser ou à contrarier une disposition sur la sécurité (l'utilisation des outils appropriés). Vous devez donc exprimer votre préoccupation auprès de votre collègue et lui proposer votre aide afin de garantir que la tâche soit réalisée en toute sécurité.**

Q

Vous arrivez tôt au travail un matin et voyez un collègue avaler plusieurs comprimés avec une boisson en boîte. En saluant votre collègue au vestiaire, vous remarquez que son haleine a une légère odeur d'alcool. Lorsque vous lui demandez s'il a bu, il vous répond que non et ce doit être le rince-bouche. Que devriez-vous faire?

A

**Afin de garantir la sécurité de tous sur le lieu de travail, il est important que vous fassiez part de vos préoccupations concernant votre collègue à votre supérieur hiérarchique ou au service des ressources humaines. Votre collègue peut avoir un problème pour lequel il a besoin d'aide, et travailler sous l'influence de l'alcool ou de drogues peut nuire à la sécurité de bien d'autres personnes que lui-même.**

Q

Vous avez connaissance d'un incident lié à la SS au sein de votre organisation et vous soupçonnez qu'il n'a pas été signalé conformément aux règles. Que devriez-vous faire?

A

**Assurez-vous que votre supérieur est au courant de l'incident et confirmez avec lui que le problème a été signalé. Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour parler directement du problème avec votre supérieur, adressez-vous à votre service de SS, au service de conformité ou à l'une des nombreuses autres ressources à votre disposition. Si ces voies ne semblent pas possibles, c'est le bon moment pour utiliser la ligne d'intégrité.**



# 1.2 DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET RESPECT

Le respect des uns et des autres, y compris de nos différences.

Nous estimons avoir la responsabilité de nous traiter mutuellement avec dignité, ce qui signifie qu'il faut valoriser la diversité, qu'elle soit liée à la race, à la religion, au genre, à l'orientation sexuelle ou à toute autre différence. Les différences révèlent des perspectives variées sur le monde, enrichissent la vision d'Amrize et nous permettent de donner le meilleur de nous-mêmes. Nous valorisons et promouvons un lieu de travail inclusif et équitable, qui favorise le respect de tous nos collègues, clients et partenaires commerciaux.

Nous nous efforçons tous de créer un environnement dans lequel la dignité personnelle, la vie privée, la liberté d'association et de négociation collective, ainsi que les droits personnels et la sécurité de chacun font partie de notre expérience professionnelle quotidienne. Nous croyons que le respect en milieu de travail est essentiel au rendement et à l'engagement.

Tous les employés, quel que soit leur poste ou niveau hiérarchique, seront traités équitablement en ce qui concerne la promotion, la formation, l'embauche, la rémunération et la cessation d'emploi.

## Pas de menaces ni d'actes de violence

Pour maintenir un environnement de travail exempt de violence, de comportements abusifs ou inappropriés ou d'intimidation, tous les employés doivent faire preuve de courtoisie et de respect, non seulement sur les sites d'Amrize, mais également dans le cadre de leurs activités professionnelles – qu'il s'agisse d'une réunion avec un client, de la conduite d'un véhicule d'Amrize ou d'interactions avec la communauté locale. Agissez toujours avec professionnalisme.



## HARCÈLEMENT

Le harcèlement est une forme de discrimination qui consiste en un comportement importun et qui a pour but ou pour effet de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes. Il peut s'agir notamment d'actes physiques, de remarques verbales ou écrites ou de représentations visuelles. Le harcèlement sexuel se manifeste par des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle qui tendent à créer un environnement de travail hostile ou offensant. Amrize interdit strictement toute forme de harcèlement, qu'il soit le fait d'un employé ou d'un non-employé.

## DISCRIMINATION

Nous travaillons avec des personnes issues de la diversité, d'une variété d'horizons ethniques, cultures, religions, tranches d'âge, situations de handicap, conditions médicales, origines, identités sexuelles, genres, visions du monde, ainsi qu'avec des personnes affiliées à des organisations politiques, des syndicats ou des groupes minoritaires. Nous encourageons la diversité au sein de notre personnel et garantissons l'égalité des chances à tous. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers toute forme de discrimination. Ces principes s'appliquent à toutes les décisions relatives à l'emploi, y compris le recrutement, la formation, l'évaluation, la promotion et la reconnaissance.



# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Vous êtes à la recherche d'un candidat à engager en tant que directeur des ventes pour le service des ventes. Vous estimez que le secteur de la vente est un « secteur masculin » et vous vous demandez si vous pouvez ne prendre en considération que des candidats masculins pour le poste de directeur des ventes.

A

**Vous n'avez pas le droit de rechercher uniquement des candidats masculins ni de rejeter les candidatures de femmes uniquement sur la base du sexe; il s'agirait d'une discrimination fondée sur le sexe. Votre recherche doit se concentrer sur les qualifications, les compétences et l'expérience des candidats et sur la manière dont ils remplissent les fonctions essentielles du poste.**

Q

L'une de vos collègues échange régulièrement des blagues avec son voisin de bureau. Tout le monde au bureau peut entendre les blagues et les commentaires qu'elles suscitent. Ces blagues contiennent parfois des références que certains trouvent drôles, mais que d'autres jugent d'un goût douteux ou offensant. Les blagues portant sur l'orientation sexuelle semblent particulièrement blessantes pour une personne en particulier. Que devriez-vous faire?

A

**Parlez à votre collègue et faites-lui remarquer que même si elle trouve ces blagues drôles, ce n'est pas le cas de tout le monde au bureau et que certaines de ces blagues sont offensantes. Si elle ne cesse pas de faire ces remarques, parlez-en à votre supérieur ou au service des ressources humaines.**

Q

Lors d'une visite d'usine, vous remarquez un calendrier mural exposant de la nudité féminine. Bien que cela ne vous plaise pas, vous ne voulez pas réagir, car, après tout, il n'y a pas de femmes dans ce secteur de l'usine.

A

**Exprimez-vous. L'affichage d'images ou de dessins à caractère sexuel sur tout lieu de travail d'Amrize est considéré comme du harcèlement visuel et est expressément interdit. Vous devez mentionner ce que vous avez vu au superviseur ou au directeur de l'usine afin que le calendrier soit retiré.**



# 1.3 PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Tous les employés sont tenus de protéger les actifs de l'entreprise et de faire preuve de discernement pour s'assurer que la propriété physique et intellectuelle et les actifs financiers ne sont pas endommagés, volés, utilisés à mauvais escient ou gaspillés.

## Protéger les actifs corporels

Les actifs corporels d'Amrize, comme l'équipement, le matériel et les installations, sont essentiels à l'accomplissement de nos tâches quotidiennes. Dans le cadre de notre travail pour Amrize, nous avons tous assumé la responsabilité de ces actifs et devons les protéger contre le vol, la perte, l'utilisation abusive et le gaspillage. En outre, nous devons nous assurer que toutes les ressources sont utilisées à des fins professionnelles appropriées.

## Protéger les actifs exclusifs

Chez Amrize, nous produisons régulièrement des idées, des stratégies et d'autres types de données commerciales non publiques de grande valeur, que nous possédons et devons protéger en tant que propriété intellectuelle. Ces données représentent une part importante de notre avantage concurrentiel. Toute divulgation inappropriée de ces données est interdite, et nous devons rester vigilants quant aux risques liés à la divulgation non autorisée de renseignements confidentiels.

## Renseignements confidentiels des employés et des tiers

L'accès aux dossiers et aux données personnelles des employés potentiels, actuels ou anciens, y compris les évaluations du rendement, les salaires, les pensions et les avantages sociaux, n'est autorisé qu'aux personnes dûment habilitées et conformément à la législation en matière de protection des renseignements personnels. En outre, nous sommes tenus de protéger les renseignements confidentiels qui nous sont confiés par nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux avec autant de soin que nous protégeons nos propres renseignements.

**Dans le cours normal des affaires, des renseignements sont acquis sur d'autres entreprises, y compris des clients, des fournisseurs et des concurrents. Il existe toutefois des limites juridiques et éthiques à l'acquisition de renseignements sur la concurrence :**

- Nous ne devons pas acquérir de renseignements par des moyens inappropriés, comme la corruption, des pratiques corrompues ou l'espionnage de nos concurrents.
- En règle générale, nous ne devons pas demander ni obtenir de renseignements de nature concurrentielle auprès de sources non publiques. En cas de doute, consultez le service de conformité pour obtenir des précisions sur ce que signifie le terme « non public » dans une situation donnée.
- Nous ne devons pas embaucher un employé d'un concurrent pour obtenir des renseignements confidentiels ni encourager les employés de concurrents à divulguer des renseignements confidentiels sur leur ancien employeur.
- Nous ne devons pas accepter de renseignements potentiellement confidentiels qui nous sont proposés concernant un concurrent. Vous devez demander s'il s'agit d'un document confidentiel, comment il a été obtenu et s'il porte la mention « secret », « confidentiel », « exclusif » ou « strictement personnel ».

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Dans le train vers le bureau, il m'arrive de passer des appels liés à mon travail. Est-ce problématique?

A

**Vous devez veiller à ne pas discuter de renseignements non publics sur l'entreprise dans des lieux publics, comme dans les taxis, les trains, les ascenseurs ou lors de conférences ou de salons professionnels. Lorsqu'il est nécessaire de passer un appel téléphonique dans un lieu public, soyez attentif à votre environnement.**

Q

Que faire si un concurrent vous envoie par erreur un courrier électronique contenant un document confidentiel en pièce jointe, parce qu'il a confondu votre nom avec celui de quelqu'un d'autre?

A

**Si vous vous rendez compte qu'il s'agit d'une erreur et que vous savez que la pièce jointe est confidentielle, abstenez-vous de l'ouvrir, de la transmettre, de l'imprimer ou de la partager. Si vous avez ouvert le document, fermez-le, n'agissez pas sur la base de ces renseignements et communiquez immédiatement le service de conformité. En tout état de cause, ne supprimez pas le courrier avant d'avoir communiqué avec le service de conformité.**



# 1.4 SYSTÈMES D'INFORMATION, COURRIELS ET MÉDIAS SOCIAUX

La technologie sur le lieu de travail nous permet de servir nos clients de manière toujours plus efficace. Nous nous l'utilisons pour soutenir nos processus et nos interactions dans le monde entier.

L'accès à Internet, les logiciels de courrier électronique et d'autres applications sont fournis à des fins professionnelles. Toutes les communications et collaborations professionnelles, tant à l'interne avec les employés de l'entreprise qu'à l'externe avec des tiers, doivent se faire par les moyens électroniques et les comptes de courriel approuvés par l'entreprise. Lors de l'envoi et de la réception de communications et de pièces jointes par courrier électronique, vous devez appliquer les mêmes normes de diligence que celles utilisées pour les communications sur papier. Il est interdit de divulguer à l'externe (notamment aux médias, aux investisseurs ou à toute autre partie) ou de publier sur les réseaux sociaux des renseignements ou communications internes d'Amrize sans autorisation préalable.

Afin de préserver la sécurité et l'intégrité de nos données, il vous est strictement interdit de télécharger, de transférer ou de partager des informations, des documents ou des données d'Amrize vers un compte de messagerie électronique personnel ou un service de stockage dans le nuage à usage personnel. Tout travail doit être effectué au sein des systèmes approuvés par Amrize. Le transfert non autorisé d'informations de l'entreprise vers des comptes personnels constitue une grave faille de sécurité et entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Vous ne devez pas abuser des systèmes informatiques, de l'accès à Internet, des comptes courriel ou de tout autre moyen de communication d'Amrize à des fins illégales ou contraires à l'éthique. La recherche, le téléchargement ou la transmission de contenus abusifs ou offensants peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Vous devez également savoir qu'il vous est interdit d'utiliser ou de copier des logiciels ou des données des systèmes informatiques d'Amrize à des fins privées, sauf autorisation expresse du service d'informatique.

En outre, des concurrents malhonnêtes, des pirates informatiques ou d'autres personnes peuvent utiliser les menaces liées à la cybersécurité pour tenter de voler nos données ou de compromettre nos systèmes. Nous protégeons nos données et nos biens par une utilisation sécuritaire de nos systèmes et de nos appareils. Nous devons rester vigilants et

signaler tout incident de cybersécurité potentiel que nous observons.

Les médias sociaux nous permettent de communiquer instantanément et à grande échelle. Réfléchissez bien avant de diffuser des images ou des textes impliquant vos collègues de travail ou votre lieu de travail. Nous devons faire preuve d'honnêteté et d'exactitude et communiquer de manière respectueuse. La réputation de certaines personnes, ou celle d'Amrize pourraient être compromises par des conséquences inattendues.



## Les employés ne doivent pas :

- Partager des informations confidentielles, exclusives, commercialement sensibles ou non publiques;
- Publier du contenu discriminatoire, harcelant, menaçant, diffamatoire, offensant ou incompatible avec les valeurs d'Amrize;
- Donner une fausse image de leur rôle ou s'exprimer au nom d'Amrize sans y avoir été autorisés;
- Partager des images, des vidéos ou des informations relatives à des collègues, des clients, des sites, des incidents ou des opérations de l'entreprise sans autorisation appropriée.

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Vous mettez une copie d'un fichier d'installation de Microsoft Word sur une clé USB et prévoyez l'installer sur votre ordinateur personnel. Vous estimez qu'Amrize ne sera pas lésée, car le fichier original demeure sur ses systèmes. Pouvez-vous continuer?

A

**Probablement pas. Lors de l'acquisition d'un logiciel, Amrize est tenue de respecter les modalités prévues dans l'accord de licence conclu avec le fournisseur du logiciel. L'utilisation du logiciel à des fins privées enfreindra très probablement ces accords de licence et Amrize pourrait être tenue responsable de l'utilisation que vous en avez faite sans autorisation. Dans un tel cas, vous devez obtenir l'autorisation du service informatique.**

Q

Qu'est-ce que l'entreprise considère comme un incident?

A

**Un incident peut être une action susceptible d'entraîner une divulgation ou une perte de données ou une activité suspecte sur un compte. Voici quelques exemples de situations qui correspondent à un incident :**

- Remarquer qu'une quantité anormale de données est extraite d'une application.
- Découvrir qu'une application donne accès à des données alors que ce ne devrait pas être le cas.
- Découvrir que des données ont été supprimées d'une application.
- Remarquer que des renseignements confidentiels de l'entreprise sont exposés publiquement dans une application tierce.
- Découvrir une activité anormale sur un système.
- Découvrir des identifiants d'accès aux applications de l'entreprise dans un répertoire public.
- Découvrir qu'un compte de messagerie a été compromis.
- Recevoir un appel téléphonique, un message texte ou un courriel suspect sur l'appareil de l'entreprise.

Q

Je travaille sur une présentation chez moi ce week-end et je trouve plus pratique d'envoyer le fichier par courriel à mon compte Gmail personnel pour pouvoir travailler sur mon propre ordinateur portable. Est-ce autorisé si je le supprime ensuite?

A

**Non. L'envoi d'informations professionnelles vers une adresse courriel personnelle constitue une violation de notre Code, quelle que soit votre intention. Les comptes de messagerie personnels ne bénéficient pas des mêmes mesures de sécurité que les systèmes Amrize, et le transfert de données hors de notre environnement contrôlé engendre un risque important. Vous ne devez utiliser que des appareils et des outils d'accès à distance approuvés par Amrize (tels qu'un VPN ou des plateformes infonuagiques agréées par l'entreprise) pour travailler en dehors du bureau.**



# 1.5 INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) ET TECHNOLOGIES ÉMERGENTES

Nous encourageons l'innovation, mais l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) et des technologies émergentes doit toujours être sécurisée, responsable et conforme aux politiques d'Amrize.

Lorsque vous utilisez ces outils, vous devez respecter les normes suivantes :

- **Protéger les informations confidentielles** : Ne jamais télécharger, divulguer ou traiter des informations confidentielles, exclusives, personnelles ou commercialement sensibles sur des plateformes d'IA non autorisées ou publiques. N'utilisez que des outils approuvés par Amrize pour les données professionnelles.
- **Vérification et validation** : Les informations générées par l'IA peuvent être inexactes, incomplètes ou biaisées. Ne vous fiez pas aux résultats de l'IA sans un examen et une validation minutieux par un être humain.
- **Responsabilité** : Vous êtes en dernier ressort responsable de l'exactitude, de l'intégrité et de la pertinence de tout travail que vous livrez, quels que soient les outils utilisés pour le créer.





## 2. L'INTÉGRITÉ DANS LES PRATIQUES COMMERCIALES



Winthrop Center  
Boston (Massachusetts)  
Contient des composants Amrize



# 2.1 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

C'est grâce à la qualité et à la fiabilité de nos produits et services que nous remportons des contrats, et en aucun cas grâce à la corruption.

Nous nous engageons à soutenir et à permettre une croissance saine des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Pour nous, il s'agit d'un devoir fondamental inhérent au droit d'exercer nos activités dans les pays où nous sommes présents. Le respect de la primauté du droit et l'exemplarité en matière d'intégrité des affaires sont pour nous des moyens concrets de mettre cet engagement en pratique.

Nous savons que le versement de pots-de-vin – même minimes – nuit gravement aux communautés, menant souvent à l'extorsion de la classe moyenne et à l'exclusion des plus démunis des services publics. Nous savons que le versement de pots-de-vin ne s'inscrit pas dans les bonnes pratiques d'affaires ni dans la volonté de maintenir des relations commerciales durables, et que la corruption, peu importe sa forme, ne correspond pas à la culture d'intégrité d'Amrize.

Les lois internationales de lutte contre la corruption s'appliquent à toutes nos activités. Il n'est jamais acceptable d'offrir à un agent public ou à un particulier ou d'autoriser que lui soit offert un pot-de-vin ou une ristourne clandestine, sous quelque forme que ce soit, ou de recevoir ou d'autoriser que soit reçu, de la part d'un agent public ou d'un particulier, un tel pot-de-vin ou une telle ristourne clandestine. De plus, nous ne faisons pas appel à des tiers pour accomplir des actes que nous ne sommes pas autorisés à réaliser nous-mêmes, notamment le versement de pots-de-vin. Les tiers agissant au nom d'Amrize ne doivent donc jamais donner ou recevoir de pots-de-vin.

Le terme « tiers » peut inclure les consultants, les sous-traitants, les franchisés, les agents de vente, les revendeurs, les courtiers en douane, les fournisseurs, les distributeurs, les cabinets comptables ou juridiques ou les sociétés qui fournissent une assistance pour l'obtention de visas, de permis ou de certificats d'inspection, ainsi que les partenaires d'une coentreprise. Quel que soit le type de tiers, il est essentiel que tous les tiers qui font des affaires ou fournissent des services pour Amrize ou en son nom soient sélectionnés et engagés conformément aux politiques d'Amrize concernant la diligence raisonnable des tiers.

## PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements faits aux fonctionnaires sont parfois appelés « paiements de facilitation » s'il s'agit de petits paiements effectués pour obtenir des services gouvernementaux de routine auxquels la personne qui paie a légalement droit. Amrize interdit à ses employés d'effectuer de tels paiements. La seule exception à cette règle serait le cas où un employé estime que sa vie, sa sécurité personnelle ou sa santé est en danger imminent et se sent obligé d'effectuer un paiement. Si un employé effectue un tel paiement sous la menace de sa sécurité personnelle ou de sa santé, tous les renseignements pertinents doivent être signalés au service de conformité dans les plus brefs délais, et le paiement doit être enregistré avec précision dans les livres et registres d'Amrize.

Les pots-de-vin peuvent prendre de nombreuses formes. Il ne s'agit pas seulement de paiements en espèces, mais aussi de faveurs précieuses, comme la prise en charge de frais de voyage, les frais scolaires, les dons caritatifs et toute autre forme d'avantage.

## RELATIONS AVEC LES POUVOIRS PUBLICS

Les relations avec les représentants des pouvoirs publics exigent une vigilance accrue et une transparence totale. Les collaborateurs doivent consulter le service de conformité ou le service juridique avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un agent public, de faire appel à un tiers pour interagir avec des représentants des pouvoirs publics au nom d'Amrize, ou de participer à des procédures douanières, d'octroi de permis, de licences ou de réglementation susceptibles de présenter des risques élevés de corruption.



### Politique d'Amrize applicable :

- politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption (Anti-Bribery and Corruption Policy)

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Vous planifiez la construction d'une nouvelle usine de production de ciment pour Amrize dans votre pays. Lors des négociations avec les autorités locales, l gouverneur de l'État ou de la province vous informe que la construction d'une nouvelle clinique est nécessaire dans la ville la plus proche du lieu de construction de l'usine. Il précise que le soutien d'Amrize à la construction d'une nouvelle clinique permettra non seulement à Amrize d'obtenir le permis de construire sa nouvelle usine, mais aussi de soutenir les projets de réélection de la gouverneure. Que devriez-vous faire?

**Cette demande pourrait constituer une violation des lois anticorruption applicables. Vous devez communiquer avec votre supérieur hiérarchique et le service de conformité au sujet de cette situation et être guidé en conséquence.**

A

Q

Un tiers vous dit qu'il « connaît toutes les bonnes personnes » et qu'il peut accélérer la signature d'un nouveau contrat si on lui donne une avance sur ses honoraires. Il vous dit avoir besoin de cette avance pour couvrir les frais de déplacement, mais vous ne savez pas exactement de quel déplacement il s'agit. Que devriez-vous faire?

**Les paiements à des tiers doivent être effectués sur la base d'une facture qui détaille les services effectivement rendus de manière suffisamment précise pour que vous puissiez vous assurer que les services sont authentiques et raisonnables. Le fait de payer un tiers à l'avance, à sa demande, doit vous inciter à vous demander pourquoi et à vous montrer très prudent avant d'accepter une explication sans autre forme de vérification. Vous devez également vous assurer de la qualité des vérifications préalables et de la réputation du tiers et parler au service juridique et de conformité.**

A



## 2.2 CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

Les bonnes relations d'affaires reposent sur la confiance et la bonne volonté. Comme nous valorisons et respectons nos clients et partenaires commerciaux, il peut arriver que l'une ou l'autre des parties souhaite nous remercier en offrant des cadeaux ou des marques d'hospitalité.

Nous pouvons éviter que de bonnes intentions soient mal interprétées en faisant preuve de bon sens, de discrétion et de jugement avisé avant d'offrir ou d'accepter tout cadeau ou toute marque d'hospitalité. Les cadeaux et marques d'hospitalité doivent toujours demeurer raisonnables et ne jamais servir à exercer une influence indue ni à créer un conflit d'intérêts, réel ou perçu.

Dans le cas de cadeaux ou marques d'hospitalité à des fonctionnaires, la plus grande prudence est de mise. Le terme « fonctionnaire » s'entend au sens large et inclut toute personne exerçant une fonction publique dans un pays donné (agent public), ce qui peut comprendre les employés d'un organisme public ou d'une société d'État. Certains gouvernements et certaines institutions gouvernementales ont des règles particulières en ce qui concerne les cadeaux et marques d'hospitalité offerts à leurs fonctionnaires, qui peuvent en fait être plus strictes que ce qui est autorisé par les politiques d'Amrize. Si vous envisagez d'offrir un cadeau ou des divertissements à un fonctionnaire et que vous n'êtes pas sûr, reportez-vous à la politique applicable ou communiquez avec le service de conformité.

Vous ne pouvez pas utiliser votre propre argent ou vos propres ressources pour contourner les règles prévues dans nos politiques, nos directives ou le présent Code. Les cadeaux et marques d'hospitalité offerts et fournis à d'autres personnes au nom d'Amrize doivent être correctement reflétés dans les livres et registres d'Amrize.

### Divertissements

Les divertissements comprennent les repas et les rafraîchissements, ainsi que les événements ou les activités, comme un concert, ou un événement sportif auxquels au moins un employé d'Amrize participe en tant qu'hôte. Si aucun employé d'Amrize n'est présent, la marque d'hospitalité est un « cadeau » et est soumise aux règles relatives aux cadeaux.

### Cadeaux

Les cadeaux peuvent inclure des biens ou des services ainsi que d'autres choses de valeur, par exemple des prêts, des frais de scolarité, des dépenses de soins médicaux et des voyages ou des billets pour des événements comme un concert ou un événement de sport. Les cadeaux en espèces ou leur équivalent (comme les chèques ou les cartes cadeaux) et les pourboires ne sont pas autorisés, sauf quelques rares exceptions à l'échelle locale ayant été approuvées au préalable par le service de conformité.

### Retourner un cadeau

Si un cadeau dépasse les normes établies dans les politiques d'Amrize, informez-en votre supérieur, documentez sa réception conformément aux règles ou politiques applicables et renvoyez poliment le cadeau en expliquant que les règles internes d'Amrize n'autorisent pas l'acceptation de tels cadeaux. Si le retour d'un cadeau n'est pas possible ou s'il risque d'offenser le donateur, le cadeau doit être donné anonymement à une organisation caritative ou, si cela n'est pas possible, accepté au nom d'Amrize et partagé entre les employés, le service des ressources humaines décidant de la manière dont cela doit être effectué.

## UNE LIGNE DIRECTRICE DE BASE

Demandez-vous si le cadeau ou le divertissement est de nature illégale ou enfreint les politiques d'Amrize ou de l'autre partie. Demandez-vous ensuite si vous seriez gêné ou si vous mettriez Amrize dans une position délicate si la marque d'hospitalité ou le cadeau était publié en première page d'un journal. Si vous répondez « oui » à l'une de ces questions, il ne faut pas accepter le cadeau ou la marque d'hospitalité.

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Alors que je négociais des prix avec l'un de nos fournisseurs, celui-ci m'a offert un billet pour un match de football auquel j'aimerais beaucoup assister. Est-il permis d'accepter le billet?

A

**Non. Les employés d'Amrize ne sont pas autorisés à accepter des cadeaux ou des divertissements de la part d'une personne ou d'une entreprise lorsqu'ils sont engagés dans des négociations commerciales, des procédures d'appel d'offres, etc. Vous devez remercier votre fournisseur, mais lui expliquer pourquoi vous ne pouvez pas accepter son offre.**

Q

Une cliente clé d'Amrize organise un dîner pour célébrer le 50e anniversaire de son entreprise. D'autres gens d'affaires et fonctionnaires importants seront présents. J'ai été invité. Suis-je autorisé à accepter l'invitation?

A

**Oui, à condition que vous soyez invité en tant que représentant d'Amrize et que votre supérieur hiérarchique ait donné son accord.**



## 2.3 CONCURRENCE LOYALE

Amrize croit aux marchés libres et à la concurrence loyale, car cela permet à nos clients d'obtenir les meilleurs produits et services aux conditions les plus favorables.

Les violations des lois antitrust et sur la concurrence ne sont jamais dans l'intérêt d'Amrize et ne sont pas tolérées. Dans toutes les régions et tous les pays où nous exerçons nos activités, nous nous engageons à livrer une concurrence vigoureuse, mais équitable à nos fournisseurs et à nos clients. En outre, nos employés, dirigeants et administrateurs doivent s'efforcer de traiter équitablement les clients, les fournisseurs, les concurrents et les employés; vous ne devez pas tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la présentation inexacte de faits importants ou toute autre pratique déloyale.

**Nos employés ne doivent jamais, directement ou indirectement, faire ce qui suit.**

- Conclure des accords, des ententes ou coordonner des activités avec des concurrents réels ou potentiels pour :
- Fixer des prix, des primes ou des éléments propres à ceux-ci;
- Limiter ou restreindre le type ou la quantité de produits ou de services fournis;
- Répartir les marchés géographiquement ou en fonction des partenaires commerciaux, des segments de clientèle ou des gammes de produits;
- Communiquer avec les concurrents au sujet des offres;
- Fixer les conditions ou le résultat d'une procédure d'appel d'offres;
- Boycoter les fournisseurs ou les clients pour les empêcher de traiter avec un concurrent;
- Abuser d'une position dominante sur un marché particulier;
- Conclure des accords ou des arrangements avec des entités exerçant leurs activités à différents niveaux de la chaîne de production ou de distribution, comme des fournisseurs, des distributeurs ou des détaillants, qui réduisent ou éliminent la concurrence libre et loyale;
- Échanger des données sensibles du point de vue de la concurrence;
- Adopter tout autre comportement susceptible de limiter la concurrence en violation des lois et règlements applicables.

De nombreux comportements peuvent être soumis aux lois antitrust. Vous devez respecter ces lois ainsi que les politiques internes d'Amrize et demander conseil au service de conformité et aux experts en droit de la concurrence des services juridiques si vous avez des questions ou des préoccupations à ce sujet.



Les règles et lois antitrust sont complexes et nombreuses et leur mise en œuvre peut dépendre de divers facteurs. Il vaut mieux faire preuve de prudence et poser des questions que de présumer qu'une action est acceptable – un manque de jugement ne constitue jamais une excuse.



### Politique d'Amrize applicable :

- politique sur la concurrence loyale (Fair Competition Policy)

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Un représentant d'une autre cimenterie vous appelle et vous invite à une réunion dans un autre pays pour discuter de la « rationalisation » du marché d'un produit que vous fournissez tous les deux. La réunion de « rationalisation » aura lieu en dehors du pays où la « rationalisation » doit avoir lieu. Devriez-vous participer à la réunion?

A

**Non. Vous devez immédiatement communiquer avec le service de conformité. La participation à une réunion de « rationalisation » peut constituer un acte criminel extrêmement grave. Ne vous laissez pas berner par des mots codés comme « rationaliser ». Tenir la réunion dans un autre pays ne changerait rien au résultat, car une telle rencontre pourrait toujours contrevenir aux lois antitrust applicables.**

Q

Un concurrent s'adresse à un directeur commercial d'Amrize et lui propose de maintenir les prix pour les douze prochains mois. L'entreprise est sous pression pour atteindre son objectif de revenus et le directeur commercial envisage d'accepter l'offre du concurrent. Doit-il tenter sa chance?

A

**Non. Il s'agirait d'un « cartel », qui est le type le plus grave d'accords illicites (sous quelque forme que ce soit, orale ou écrite). Il n'est jamais dans l'intérêt d'Amrize d'agir en violation du droit de la concurrence. L'intégrité suppose le respect de la loi ainsi que des politiques d'Amrize, même si les risques de divulgation sont faibles et qu'à première vue, la possibilité d'atteindre l'objectif commercial semble plus grande. Gardez toujours à l'esprit que la violation des lois sur la concurrence peut gravement nuire à notre réputation et avoir de graves conséquences pénales et financières pour Amrize et les particuliers.**



## 2.4 PRODUCTION DE RAPPORTS ET DE DOSSIERS EXACTS

Nous faisons preuve de précision, de transparence et d'honnêteté dans toutes nos communications. La tenue honnête des registres constitue le fondement de la confiance que nous établissons avec nos investisseurs, nos clients et entre nous.

C'est la base de nos relations mutuelles et c'est également ce que l'on attend de nous dans toutes nos relations avec les investisseurs, les clients, les employés et les partenaires commerciaux, ainsi qu'avec le public et toutes les administrations publiques. Nous excellons grâce à une prise de décisions responsables, légales et fondées sur des dossiers exacts. La falsification ou l'altération inappropriée des dossiers est interdite. Vous ne devez jamais demander à quelqu'un de rédiger ou d'approuver un document faux ou trompeur ni le faire vous-même à la demande d'un tiers. Lors de la préparation de documents, chacun doit agir avec intégrité afin que l'information ne soit ni dissimulée à tort, ni incomplète ou trompeuse. Toute divergence constatée dans un document doit être corrigée de manière appropriée et portée à la connaissance des personnes concernées en toute transparence.

### Conservation des dossiers

Les documents d'Amrize doivent être conservés conformément aux lois applicables et aux politiques et lignes directrices d'Amrize. La destruction, la dissimulation ou l'altération de tout document que vous avez été chargé de conserver est interdite. Si vous savez ou soupçonnez qu'un document en votre possession ou sous votre contrôle pourrait être lié à une procédure judiciaire ou à une enquête interne ou ex-terne, vous devez le conserver et le produire rapidement sur demande.

L'enregistrement ponctuel, complet et sincère des informations financières et non financières, de même que la conservation adéquate de nos documents et registres, est essentiel à nos activités. Il en va de :

- notre crédibilité et notre réputation;
- nos obligations juridiques et réglementaires;
- notre capacité à établir des prévisions et à prendre des décisions éclairées;
- notre responsabilité envers les actionnaires et les autres parties prenantes externes.



# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

C'est la dernière semaine de la période de déclaration trimestrielle. Votre responsable veut s'assurer que votre équipe atteindra les chiffres visés pour le trimestre. Elle vous demande donc d'enregistrer dès maintenant une vente de produit non confirmée, même si la vente ne sera pas finalisée avant la semaine prochaine. Vous pensez que cela ne dérangera personne dans l'entreprise. Pouvez-vous exécuter la demande?

**Non. Les coûts et les recettes doivent être enregistrés dans la bonne période. La vente n'est pas encore terminée. Il s'agirait d'une fausse déclaration et d'une fraude si vous l'incluez dans une période antérieure.**

A

Q

Vous venez d'être nommé contrôleur financier d'une entreprise et vous découvrez que le stock physique de clinker est nettement inférieur à celui inscrit dans les livres comptables. La perte potentielle est considérable. Lorsque vous en discutez avec le chef d'entreprise, celui-ci vous répond qu'il ne peut se permettre d'inscrire une perte cette année, car il est déjà en retard sur ses objectifs. Il ajoute que cette perte devrait plutôt être répartie sur les années à venir. Êtes-vous d'accord avec cette approche?

**Non, malgré la réponse du chef d'entreprise, vous avez la responsabilité de veiller à ce que les rapports soient complets, justes, exacts et opportuns. En appliquant cette consigne, vous seriez amené à falsifier les documents comptables.**

A



## 2.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous sommes tous tenus de prendre des décisions commerciales dans l'intérêt supérieur d'Amrize, et non sur la base d'intérêts personnels.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque nos intérêts personnels interfèrent, ou peuvent être perçus comme interférant, avec notre capacité à accomplir notre travail de manière efficace et équitable. Dans la mesure du possible, nous évitons toute relation ou activité qui pourrait compromettre, ou même sembler compromettre, notre capacité à prendre des décisions objectives et équitables lorsque nous travaillons au nom d'Amrize.

Lorsque de telles relations ou activités ne peuvent être évitées, vous devez les divulguer rapidement à votre supérieur hiérarchique et au service de conformité. De plus, vous devez déclarer tout intérêt personnel qui pourrait être perçu comme étant lié à l'exécution de vos fonctions professionnelles. En cas de doute, il est dans votre intérêt de révéler ces relations ou activités. La transparence permet souvent d'éliminer toute perception d'activité inappropriée.

### Engagements externes

Vous pouvez être invité à siéger en tant que directeur, consultant ou membre de la direction d'une organisation externe. Vous devez faire preuve de transparence et divulguer le conflit d'intérêts potentiel à votre supérieur hiérarchique et au service de conformité. En outre, si cette organisation est un concurrent, fait des affaires avec Amrize ou est une entreprise publique ou d'État, l'engagement doit être approuvé par votre supérieur hiérarchique et par le service de la conformité. Les mêmes autorisations sont requises pour les employés qui souhaitent se porter candidats à l'élection d'un poste public. Bien qu'il ne soit pas nécessairement interdit d'occuper une fonction publique officielle, bon nombre de ces fonctions comportent des conflits d'intérêts réels ou potentiels entre leur titulaire et les activités d'Amrize.

**Nous n'utilisons jamais les biens ou les données d'Amrize à des fins personnelles et nous ne profitons jamais personnellement d'occasions d'affaires qui se présentent dans le cadre de notre travail pour Amrize.**

Les conflits d'intérêts possibles sont les suivants :

- Une relation personnelle étroite, familiale ou amoureuse avec une personne relevant de l'étendue de ses responsabilités au sein de l'entreprise (l'étendue des responsabilités incluant la capacité d'influence au sein de la même unité opérationnelle, du même secteur fonctionnel ou dans la chaîne hiérarchique directe ou indirecte).
- Une amitié ou une relation avec un fournisseur, un revendeur, un distributeur, un client ou un concurrent.
- Des placements dans une autre entreprise ou une collaboration avec elle sur la base de renseignements relatifs à l'entreprise.
- Acceptation d'une offre d'emploi de la part d'un client, d'un concurrent, d'un fournisseur, d'un revendeur ou d'un distributeur ou collaboration avec l'un d'eux.
- Un siège au conseil d'administration d'une autre entreprise ou organisation.

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

**Q**

Un fournisseur d'équipement technique a livré une machine qui s'avère défectueuse et vous vous en rendez compte après son installation. Votre beau-père est propriétaire de l'entreprise de fourniture et vous envisagez donc de ne pas faire corriger la défectuosité.

**A**

**Votre décision ne doit pas être influencée par une relation personnelle avec le fournisseur. Il est de votre devoir d'agir dans l'intérêt d'Amrize. Vous devez également signaler le conflit à votre supérieur hiérarchique et informer le service de conformité du fait que vous avez une relation personnelle avec le propriétaire du fournisseur.**

**Q**

Des amis m'ont proposé d'investir dans une société qui produit des matières premières destinées à des entreprises telles qu'Amrize. Y a-t-il conflit d'intérêts si je ne prends qu'une participation financière, sans avoir mon mot à dire dans la gestion?

**A**

**Il s'agit à tout le moins d'un conflit potentiel. La question de savoir s'il s'agit d'un conflit réel dépend de plusieurs facteurs, notamment :**

- **Votre rôle actuel au sein d'Amrize;**
- **L'influence que vous avez dans le processus de sélection des fournisseurs d'Amrize;**
- **Le montant de votre investissement et votre participation relative;**
- **L'importance d'Amrize en tant que client potentiel.**

**Avant de prendre tout engagement financier, vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique et le service de conformité. Il vous aidera à gérer la situation, à vous prémunir contre les risques et vous fournira des conseils adaptés.**



## 2.6 DÉLITS D'INITIÉS

Amrize soutient des marchés des valeurs mobilières ouverts et équitables, car ils sont essentiels à l'établissement de la confiance des investisseurs.

Il y a délit d'initié lorsque les titres d'une société sont négociés sur la base « d'informations importantes non publiques ». Notre engagement à prévenir les délits d'initiés est inscrit dans notre politique en matière de délits d'initiés.

N'achetez ni ne vendez jamais d'actions Amrize — ni celles de nos partenaires commerciaux — en vous fondant sur des informations privilégiées dont vous auriez connaissance dans le cadre de votre travail.

Une information est considérée comme « importante » s'il y a une forte probabilité qu'un investisseur raisonnable la considère comme importante pour déterminer s'il doit ou non négocier un titre; ou si l'information, une fois rendue publique, est susceptible d'affecter le prix du marché des titres d'une société. Une information peut être considérée comme importante même si elle concerne des événements futurs, spéculatifs ou conditionnels, et même si elle n'a de portée significative que lorsqu'elle est prise en compte en combinaison avec des renseignements accessibles au public. Les informations importantes peuvent être positives ou négatives.

Les informations sont considérées comme « non publiques » tant qu'elles n'ont pas été divulguées de manière adéquate au public. Cela signifie que l'information doit être largement diffusée auprès du public et qu'un délai suffisant doit s'être écoulé pour permettre aux marchés des valeurs mobilières d'assimiler l'information. Cette diffusion se fait généralement par le biais d'un communiqué de presse publié par l'entreprise ou d'un dépôt auprès de la SEC.

Les informations importantes non publiques peuvent inclure les éléments suivants s'ils n'ont pas été divulgués de manière adéquate au public :

- Résultats financiers ou prévisions financières non publics;
- Incident de cybersécurité important;
- Litiges en cours ou imminents;
- Fusion ou acquisition en cours ou proposées;
- Développement d'un nouveau produit, processus ou service important;
- Gain ou perte d'un client, d'un distributeur ou d'un fournisseur important;
- D'autres exemples sont décrits dans la politique d'Amrize en matière de délits d'initiés.

Les informations importantes non publiques relatives à Amrize ou à ses activités doivent être conservées dans la plus stricte confidentialité et ne doivent être discutées qu'avec les personnes qui ont besoin de ces informations à des fins commerciales légitimes, comme le précise notre politique en matière de délits d'initiés. Tout employé qui a l'intention de divulguer ces informations confidentielles à toute personne (y compris au sein d'Amrize) pour la première fois doit demander l'accord préalable du cadre supérieur compétent d'Amrize responsable ou responsable du fait confidentiel, de l'événement ou du projet précis.

Les lois sur les délits d'initiés n'interdisent pas seulement la négociation de titres sur la base d'informations importantes non publiques, mais aussi le partage de ces informations avec des tiers.



### Politique d'Amrize applicable :

- politique en matière de délits d'initiés (Insider Trading Policy)

# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Un fournisseur d'équipements lourds vous fait part, en toute confidentialité, de son intention d'introduire de nouvelles machines sur le marché. Vous avez déjà décidé qu'Amrize ne pourrait pas utiliser le produit, mais vous pensez qu'il s'agira d'une véritable percée pour d'autres industries. Une fois que le fournisseur aura trouvé des clients, vous êtes certain que le cours de l'action de l'entreprise augmentera de façon spectaculaire. Êtes-vous autorisé à acheter des titres du fournisseur?

A

**Non. Vous n'êtes pas autorisé à acheter des titres du fournisseur tant que le public n'a pas eu connaissance du nouveau produit. Il s'agit d'une « information privilégiée » obtenue en raison de votre position au sein d'Amrize, parce qu'il n'y a pas eu de divulgation publique complète et équitable. L'information est « importante » parce qu'un investisseur raisonnable la considérerait probablement comme importante pour prendre une décision d'investissement concernant l'entreprise.**



## 2.7 SANCTIONS ET EMBARGOS

Amrize s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de commerce international.

Nous respectons donc toutes les lois applicables en matière d'exportation et d'importation, y compris les sanctions commerciales, les embargos et autres lois, règlements ou politiques et ordonnances gouvernementales qui affectent le commerce.

L'exportation d'un produit, d'un service ou d'une technologie d'un pays à un autre dépend de nombreux facteurs, dont la

nature de l'article, son pays d'origine, son utilisation finale et son utilisateur final. Les sanctions et les embargos restreignent les transactions avec certains pays, avec certaines personnes et entités désignées et pour certaines utilisations finales. Nous devons donc être conscients de ces restrictions et obtenir tous les documents nécessaires avant d'entamer une transaction ou d'exporter nos marchandises.

## QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

Un client vous demande de livrer du ciment à une entreprise inconnue située en dehors de l'Amérique du Nord. Ce pays fait l'objet de sanctions imposées par les Nations Unies. Vous ne savez pas si vous pouvez ou devez répondre à la demande du client. Que devriez-vous faire?

A

**Vous devez contacter le service de conformité immédiatement. La possibilité d'expédier des marchandises dépend de nombreux facteurs, notamment du pays vers lequel le client souhaite que vous expédiez des marchandises, du produit exporté, de la manière dont le produit sera utilisé et de la personne qui l'utilisera. Le service de conformité évaluera ces facteurs et vous indiquera si la transaction est légalement autorisée.**

## 2.8 PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

Notre objectif est de faire des affaires avec des partenaires commerciaux de bonne réputation qui mènent des activités commerciales légales et dont les fonds proviennent de sources légitimes.

Le blanchiment d'argent est un crime qui consiste à dissimuler la source de l'argent lié à une activité criminelle, telle que le terrorisme, le trafic de drogue ou la corruption. Il y a délit lorsque de l'argent d'origine criminelle est intégré dans le flux commercial de sorte qu'il semble légitime, ou que sa véritable source ou son propriétaire ne peut être identifié.

Afin d'éviter qu'Amrize ne soit utilisé comme véhicule de blanchiment d'argent, nos employés respectent toutes les exigences en matière de comptabilité, de tenue de registres et de rapports financiers applicables aux paiements en espèces et aux autres formes de paiement dans le cadre de nos transactions commerciales.

En tant qu'employés d'Amrize, nous sommes vigilants en ce qui concerne la détection des irrégularités de paiement et des comportements suspects des clients et d'autres personnes.

Si vous avez des soupçons ou des questions concernant une transaction proposée, veuillez en faire part à votre supérieur hiérarchique ou au service de conformité.







One World Trade Center,  
New York (New York)  
Contient des composants Amrize



# 3. INTÉGRITÉ DANS LA COMMUNAUTÉ





# 3.1 ENVIRONNEMENT

En tant que citoyens responsables, nous sommes tous conscients de nos obligations permanentes à l'égard de l'environnement et de la nécessité d'un engagement actif pour protéger et améliorer nos ressources naturelles. Nous nous engageons à réduire le plus possible l'impact négatif et à maximiser l'impact positif sur la nature.

Amrize s'est engagée à protéger l'environnement dans les pays où elle exerce ses activités et, à cette fin, a élaboré des politiques environnementales qui mettent fortement l'accent sur la conformité, la conservation de l'énergie et la réduction des déchets.



Politique d'Amrize applicable :

- Code de conduite des fournisseurs (Supplier Code of Conduct)



Parc Maggie Daley  
Chicago (Illinois)  
Contient des composants Amrize



## 3.2 DROITS DE LA PERSONNE

Nous nous engageons à respecter et à protéger les droits de la personne partout où nous exerçons nos activités. Nous interdisons les pratiques suivantes et ne ferons pas sciemment affaire avec une personne ou une entreprise qui s'engage dans de telles pratiques :

- Exploitation des enfants, y compris le travail des enfants;
- Châtiments corporels;
- Violence envers les employés;
- Travail forcé ou obligatoire, y compris l'esclavage moderne;
- Discrimination illégale en matière d'emploi et de pratiques d'embauche;
- Mise en place de conditions de travail dangereuses;
- Paiements de salaires (ou déductions) qui aboutissent illégalement à des salaires inférieurs au salaire minimum;
- Réglementation illégale des heures supplémentaires.

**Si vous avez des raisons de penser qu'Amrize ou l'un de ses partenaires ne respecte pas les lois ou les règlements destinés à protéger les droits de la personne, veuillez faire part de vos préoccupations au service de la conformité dans les plus brefs délais.**

## QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

**Q**

Je travaille avec un fournisseur. J'ai entendu une rumeur selon laquelle ce fournisseur emploie des enfants et parfois des prisonniers sur ses chantiers. Que dois-je faire?

**Vous devez signaler la rumeur au service de conformité qui prendra les mesures nécessaires avec le personnel concerné pour vérifier si ces rumeurs sont fondées. Amrize prend au sérieux les questions relatives aux droits de la personne et fera tout en son pouvoir pour que sa chaîne d'approvisionnement en fasse autant.**

**A**

## 3.3 ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

Amrize s'efforce d'être une entreprise citoyenne de confiance et d'assumer ses responsabilités envers les communautés dans lesquelles elle exerce ses activités.

Pour ce faire, nous contribuons par des investissements et un engagement, et par la création de relations basées sur le respect mutuel et la confiance avec toutes les parties prenantes de la communauté.

Nous respectons les personnes et la planète et demandons à tous nos employés de prendre en compte, lors de la prise de décisions commerciales, les impacts à court et à long terme sur la communauté et l'environnement.

### Contributions politiques

Amrize est une entreprise politiquement neutre. Les contributions aux partis politiques, à la classe politique ou aux personnes qui se portent à la candidature d'une fonction sont des questions d'ordre privé pour nos employés. Les locaux et les actifs d'Amrize ne peuvent jamais être utilisés pour amasser des fonds ou pour faire campagne en faveur d'un parti politique ou d'un candidat. Les dons politiques ne peuvent pas être faits au nom d'Amrize, sauf si cela est expressément autorisé par la législation locale écrite et les politiques et directives applicables d'Amrize, qui doivent exiger une documentation transparente et précise de ces contributions, et interdire que ces dons soient donnés en échange d'un avantage inapproprié.





# QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE POUR MOI?

Q

En votre qualité d'employé d'Amrize, vous êtes invité à assister à une soirée de gala au cours de laquelle les politiques d'un parti politique seront présentées dans le cadre de discours avant le début des activités de collecte de fonds. Votre billet pour le gala mentionne le sujet du discours et précise qu'en l'achetant, vous soutenez financièrement le parti. Que devriez-vous faire?

A

**Votre participation à la soirée de gala politique pourrait être considérée comme un soutien au parti politique par Amrize. Vous devez faire preuve de prudence en acceptant une telle invitation et consulter le service de conformité avant de l'accepter. En tout état de cause, si vous y assistez, ce doit être à titre privé.**





Parc Cupertino  
Cupertino (Californie)  
Contient des composants Amrize



# CONSEILS, ORIENTATIONS ET RAPPORTS





# CONSEILS, ORIENTATIONS ET RAPPORTS

Tôt ou tard, dans le cadre de votre travail chez Amrize, vous pourriez être confronté à une situation présentant un dilemme éthique. Dans un tel cas, vous devez communiquer avec nous, poser des questions sur vos responsabilités et signaler, des problèmes ou des comportements non conformes. En premier lieu, essayez toujours de discuter des questions ou des préoccupations avec votre supérieur hiérarchique ou d'autres personnes qui peuvent vous aider, comme le service de la conformité, le service des ressources humaines ou les services juridiques.

## Ligne d'intégrité

Si vous ne vous sentez pas à l'aise ou si vous n'arrivez pas à discuter d'un problème avec l'une des personnes susmentionnées, sachez que la ligne d'intégrité d'Amrize est une autre possibilité d'obtenir des conseils ou de soulever en toute bonne foi une préoccupation concernant une situation dont vous savez ou soupçonnez qu'elle enfreint notre Code ou la loi.

Vous pouvez joindre la ligne d'intégrité Amrize en composant le numéro de téléphone fourni pour votre pays ou en déposant un rapport à l'adresse <https://Amrize.com/SpeakUp>. Vous pouvez également communiquer directement avec le service de conformité par courriel à l'adresse [compliance@Amrize.com](mailto:compliance@Amrize.com) ou par courrier : Directeur de la conformité/Chief Compliance Officer, 222, S, Riverside Plaza, 25e étage, Chicago, IL 60606.

Votre rapport sera lu par une équipe d'enquêteurs et de responsables de la conformité d'Amrize qui le traiteront de manière professionnelle. Les rapports et les renseignements connexes seront traités de manière confidentielle et ne seront communiqués qu'aux personnes qui ont besoin d'en prendre connaissance pour protéger les intérêts d'Amrize.

## Coopération dans le cadre d'enquêtes, d'audits et d'activités de contrôle interne

Amrize prend très au sérieux la prévention et la détection des violations du Code ou de la loi. De même, toute violation potentielle du Code ou de la loi fera l'objet d'une enquête rapide. À ce titre, les employés sont tenus de coopérer pleinement et honnêtement à toute enquête, tout audit ou toute activité de contrôle interne, ce qui nécessite une réponse rapide à toutes les demandes d'information, de préserver les dossiers, la présence aux entretiens et le respect de toute autre mesure ou demande d'enquête. Tous les documents, notamment les copies papier, les fichiers électroniques et les fichiers de courrier électronique, sont la propriété d'Amrize et peuvent être examinés de temps à autre conformément à la législation applicable en matière de confidentialité des données et aux politiques d'Amrize à des fins d'enquêtes, d'audits ou d'activités de contrôle interne ou pour assurer le respect de la loi.

## Protection contre les représailles

Amrize ne tolère pas les représailles exercées à l'encontre d'un employé qui signale un problème de bonne foi. Les personnes qui prennent des mesures à l'encontre d'une personne pour avoir soulevé une préoccupation ou participé à une enquête feront l'objet d'une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous subissez des représailles sous quelque forme que ce soit, vous devez le signaler sans délai.



# QUAND DOIS-JE M'EXPRIMER?

Q

Votre supérieur hiérarchique vous ordonne de modifier une note de frais, ce que vous savez être en violation des politiques d'Amrize et du présent Code. Vous craignez que votre supérieur ne vous rende la tâche plus difficile si vous refusez d'exécuter ce qu'il vous a demandé de faire. Que devez-vous faire?

A

**Vous avez détecté un acte qui pourrait constituer un problème grave. Normalement, votre superviseur est la meilleure personne à qui s'adresser en premier lieu. Par ailleurs, il peut être judicieux de soulever la question auprès du responsable de votre superviseur. Toutefois, en raison de l'implication de votre superviseur, il est pertinent dans ce cas-ci d'appeler la ligne d'intégrité.**

Learn more at [amrize.com](https://amrize.com)

© 2026 Amrize Ltd

