

Code de bonne conduite*

Rockwood Holdings, Inc. et ses filiales (collectivement, la « Société ») s'engagent à conduire leurs activités professionnelles conformément aux normes éthiques les plus strictes et à toutes les lois, règles et réglementations applicables. Ce Code de bonne conduite professionnelle et d'éthique réaffirme cet engagement. Dans le cadre de ce document, on entend par la « Société », les directeurs, les cadres supérieurs et les employés de tous les niveaux de la Société.

Ce Code couvre une vaste gamme de pratiques professionnelles et de procédures. Il ne couvre pas tous les cas ou problèmes éthiques susceptibles de se présenter, mais définit les principes de base devant guider les directeurs, cadres supérieurs et employés en matière de conduite professionnelle honnête et éthique. Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent se conduire conformément à cette politique et s'efforcer d'éviter de donner ne serait-ce que l'impression d'une conduite inappropriée.

Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés de la Société doivent lire ce Code et veiller à bien comprendre et appliquer les normes qui y sont énoncées. Toute question en ce qui concerne ce Code ou en matière d'éthique, ou le comportement approprié à adopter dans une situation particulière, doit être adressée directement au vice-président directeur, Droit et administration, à l'avocat-conseil —Europe ou à l'avocat-conseil—Amérique du Nord (chacun un « avocat-conseil régional ») ou à la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood. *Pour tout renseignement en ce qui concerne la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood, veuillez consulter III. Ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood ci-dessous.*

Toute dérogation à ce Code doit être approuvée par le Conseil d'administration de Rockwood Holdings, Inc. (le « Conseil »), ou un comité du Conseil formé à cet effet, et, s'agissant de dérogations accordées aux directeurs et cadres supérieurs, doit être rapidement divulguée aux actionnaires selon des modalités déterminées par la Société.

Toute infraction à ce Code doit immédiatement être signalée. Les auteurs d'infractions à ce Code sont passibles de mesures disciplinaires. Si vous avez connaissance d'une infraction effective ou potentielle à ce Code, suivez les directives décrites au point II. *Procédures en matière de conformité ci-dessous.*

Politique : Code de bonne conduite professionnelle et d'éthique

Date de publication :

23 novembre 2009

Remplace : 1er mai 2006

*Dans les limites permises par la loi locale.

A. Conformité aux lois, règles et réglementations applicables.

Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent respecter l'esprit et la lettre de toutes les lois, règles et réglementations applicables aux activités de la Société, en particulier les lois des villes, états et pays dans lesquels la Société opère. Il appartient à chaque directeur, cadre supérieur et employé de comprendre et de respecter toutes les lois, règles et réglementations pertinentes à ses fonctions au sein de la Société. Toute question quant à l'applicabilité de toute loi doit être adressée au vice-président directeur, Droit et administration, ou à un avocat-conseil régional.

En cas de conflit d'une loi avec ce Code, vous devez respecter la loi. Si un usage local est incompatible avec ce Code, c'est ce Code que vous devez respecter.

B. Délit d'initié

La Société a adopté une politique en matière d'opérations sur valeurs mobilières qui s'applique à tous les directeurs, cadres supérieurs et employés de la Société et, dans certaines circonstances, aux membres de leur famille. La politique en matière d'opérations sur les valeurs mobilières prévoit, entre autres choses, que les directeurs, cadres supérieurs et employés, et, dans certaines circonstances les membres de leur famille, ne soient pas autorisés à acheter ou vendre des actions de capital ordinaire de Rockwood Holdings, Inc. lorsqu'ils sont en possession d'informations importantes et non publiques, ni à les communiquer à d'autres personnes susceptibles de prendre une décision d'investissement sur la base de celles-ci (ce que l'on appelle parfois le « tuyautage »). La politique en matière d'opérations sur les valeurs mobilières interdit également aux directeurs, aux cadres supérieurs et aux employés d'effectuer des opérations sur les actions d'autres sociétés au sujet desquelles ils ont connaissance d'informations importantes et non publiques dans le cadre de leur service ou de leur emploi.

Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent se référer à la politique en matière d'opérations sur les valeurs mobilières en ce qui concerne l'interdiction du délit d'initié et les procédures applicables aux opérations sur les valeurs mobilières. Toute question en ce qui concerne la politique en matière d'opérations sur les valeurs mobilières doit être adressée au vice-président directeur, Droit et administration ou à un avocat-conseil régional.

C. Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts sont interdits en vertu de la politique de la Société, sauf en cas d'approbation par le Conseil ou le vice-président directeur, Droit et administration. Un « conflit d'intérêts » intervient lorsque l'intérêt privé d'un directeur, d'un cadre supérieur ou d'un employé s'oppose d'une manière quelconque aux intérêts de la Société. Un conflit d'intérêt peut intervenir lorsque les intérêts ou agissements d'un directeur, cadre supérieur ou employé font obstacle à l'exercice objectif et efficace de ses fonctions au service de la Société. Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsqu'un directeur, cadre supérieur ou employé, ou un membre de sa famille, tire un profit personnel indu de son poste au service de la Société. Les prêts à des directeurs, cadres supérieurs, employés et aux membres de leurs familles, ou les garanties de leurs obligations sont interdits, sauf dans certaines circonstances limitées.

Aucun directeur, cadre supérieur ou employé n'est autorisé à travailler pour un concurrent à titre de consultant, de dirigeant ou de membre du conseil d'administration. Sauf approbation du Conseil ou du vice-président directeur, Droit et administration, la meilleure politique consiste à éviter toute relation professionnelle directe ou indirecte avec les clients, fournisseurs ou concurrents de la Société.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours très clairement identifiables. Il est donc conseillé aux directeurs, cadres supérieurs et employés ayant des questions de consulter les niveaux hiérarchiques supérieurs, le vice-président directeur, Droit et administration, ou la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood. Tout directeur, cadre supérieur ou employé ayant connaissance d'un conflit ou d'un conflit potentiel, ou souhaitant poser une question sur un éventuel conflit, doit en faire part au vice-président directeur, Droit et administration, ou à un avocat-conseil régional.

D. Opportunités professionnelles

Les directeurs, cadres supérieurs et employés ne sont pas autorisés à s'appropriier personnellement des opportunités dont ils ont connaissance dans le cadre de l'utilisation des biens et des informations de l'entreprise ou d'un poste au sein de l'entreprise, et ne sont pas autorisés à se servir des biens et des informations de l'entreprise ou de positions de l'entreprise à des fins de profit personnel, sans le consentement du Conseil dans tous les cas. Les directeurs, cadres supérieurs et employés ne sont également pas autorisés à faire directement ou indirectement concurrence à la Société. Les directeurs, cadres supérieurs et employés sont tenus par l'obligation de



servir les intérêts légitimes de la Société lorsque l'occasion leur en est donnée.

E. Confidentialité

Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent veiller à préserver la confidentialité des informations confidentielles qui leur sont confiées par la Société ou ses clients, fournisseurs ou autres tierces parties avec lesquels la Société entretient des relations commerciales, sauf lorsque la divulgation est autorisée par le vice-président directeur, Droit et administration, ou exigée pour des raisons légales. Les informations confidentielles comprennent en particulier toutes les informations non publiques susceptibles d'être utilisées par des concurrents ou préjudiciables à la Société ou à ses clients, fournisseurs ou autres parties en cas de divulgation, notamment ses activités, résultats financiers, plans de marketing ou stratégiques, informations relatives à ses clients et à la tarification de ses produits. Il s'agit également d'informations que les clients, fournisseurs ou autres tierces parties ont confiées à la Société. Toute question en ce qui concerne l'éventuel caractère confidentiel d'une information doit être adressée au vice-président directeur, Droit et administration ou à un avocat-conseil régional.

À l'intérieur de la Société, les informations confidentielles ne doivent être divulguées qu'aux personnes qui ont besoin d'en avoir connaissance pour exercer leurs responsabilités professionnelles. Les directeurs, cadres supérieurs et employés ne doivent pas aborder ces points avec des membres de leur famille ou de leur cercle de connaissances professionnelles ou sociales ou dans des lieux dans lesquels ces discussions risquent d'être entendues. L'obligation de préserver le caractère confidentiel des informations demeure même à l'issue du service à la Société ou de l'emploi par celle-ci.

Par ailleurs, la Société a mis en place une politique en matière de protection des informations confidentielles qui prévoit certains engagements spécifiques quant au respect de la confidentialité des informations de ses clients. Les directeurs, cadres supérieurs et employés ayant accès à des informations relatives aux clients doivent se familiariser avec cette politique en matière de confidentialité et la respecter dans le cadre de leurs activités.

F. Commerce et concurrence équitables

Chaque directeur, cadre supérieur et employé doit s'efforcer de traiter de manière équitable avec les actionnaires, concurrents, fournisseurs et employés de la Société, et de toujours se livrer à une concurrence éthique et licite. Aucun employé ou directeur ne doit profiter aux dépens de quiconque



et de manière injuste d'actes relevant de la manipulation, de la dissimulation, de l'abus d'informations confidentielles, de la communication de faits importants incorrects, ou de toute autre pratique intentionnelle contraire aux principes de la conduite d'affaires équitables. Le vol d'informations exclusives, le traitement de secrets industriels obtenus sans le consentement du propriétaire ou l'incitation à la divulgation de ceux-ci par des employés passés ou présents d'autres entreprises sont strictement interdits.

Les activités de la Société sont soumises aux réglementations antitrust et commerciales visant à la promotion d'une concurrence libre et honnête. Ces lois régissent les modalités d'interaction des directeurs, cadres supérieurs et employés avec les concurrents, les fournisseurs et les autres relations professionnelles, et interdisent les activités telles que les ententes en matière de prix, la fixation de prix discriminatoires et la conclusion d'accords entre concurrents. Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent respecter ces lois et la politique de la société. Pour toute assistance, les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent se reporter au Guide de conformité aux lois internationales en matière de monopoles et de concurrence. Toute question en ce qui concerne la politique en matière de lutte contre les monopoles doit être adressée au vice-président directeur, Droit et administration ou à un avocat-conseil régional.

L'objet des divertissements et cadeaux d'affaires dans un contexte commercial est de susciter la bienveillance du client et d'établir une bonne relation de travail, et non de bénéficier d'un avantage indu auprès du client. Aucun cadeau ou divertissement ne doit être offert, donné ou accepté par aucun directeur, cadre supérieur ou employé, ou par aucun membre de la famille de tout directeur, cadre supérieur ou employé, à moins (a) qu'il ne s'agisse pas d'un cadeau en liquide, (b) qu'il soit conforme aux pratiques commerciales coutumières, (c) qu'il ne soit pas d'une valeur excessive, (d) qu'il ne puisse pas être interprété comme un pot-de-vin ou une gratification, et (e) qu'il ne constitue pas une violation de toute loi ou réglementation en vigueur. Veuillez adresser toutes vos questions éventuelles en ce qui concerne les cadeaux ou propositions de cadeaux à votre supérieur hiérarchique ou à un directeur.

G. Protection et utilisation appropriée des biens de la Société

Les directeurs, cadres supérieurs et employés sont tenus de protéger les biens de la Société et de veiller à leur utilisation efficace. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Les actifs de la Société ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles légitimes et ne doivent pas servir à des activités sans relation avec la Société. Les directeurs, cadres supérieurs et employés

doivent prendre des mesures pour empêcher que ces actifs soient volés, endommagés ou utilisés abusivement. Toute suspicion de vol ou d'abus doit immédiatement être signalée et faire l'objet d'une enquête.

Les biens de la Société comprennent la propriété intellectuelle telle que les brevets, marques et secrets industriels, les plans d'affaires et stratégiques, les idées de fabrication ou de conception, les bases de données marketing, les listes de clients, les informations relatives aux salaires et aux prix, ainsi que les informations et les rapports financiers non publiés et les logiciels mis au point par et pour la Société. L'utilisation ou la distribution non autorisée de ces informations constitue une infraction à cette norme et peut également être illicite et être passible de sanctions civiles ou pénales.


Dans la mesure où des informations sensibles en ce qui concerne la Société sont archivées par les employés dans leurs ordinateurs professionnels et dans les systèmes de la Société, les employés doivent se servir du matériel informatique de la Société de manière responsable et respecter les politiques, normes et procédures relatives à sa sécurité, qui sont conçues pour protéger les informations de la Société et son matériel informatique d'une utilisation et d'un accès non autorisés, ainsi que des virus informatiques.

Le matériel informatique est uniquement destiné à une utilisation à des fins professionnelles. Une utilisation personnelle peut être acceptable si elle n'affecte pas les performances de l'employé ni ne constitue autrement une infraction aux politiques, normes et procédures de la Société. Il appartient à chaque employé de se familiariser avec ces politiques.

H. Documentation et divulgation au public

Tous les livres, documents et comptes de la Société doivent être tenus de manière raisonnablement détaillée, doivent représenter correctement les domaines auxquels ils se rapportent, et être conformes à toutes les exigences légales, aux normes de comptabilité financière en vigueur et au système de contrôles internes de la Société. Tous les biens de la Société doivent être soigneusement et correctement comptabilisés. La préparation de livres ou de documents incorrects ou trompeurs est strictement interdite. Il n'existera pas de fonds ou d'actifs occultes ou non inscrits dans les livres de la Société.

De nombreux directeurs, cadres supérieurs et employés disposent de compte de frais professionnels qui doivent être documentés et enregistrés



correctement. *En cas de doute en ce qui concerne la légitimité de frais, veuillez vous adresser à votre supérieur hiérarchique ou directeur.*

Des documents et communications de l'entreprise sont souvent diffusés dans le public, et la Société doit éviter les exagérations, les remarques péjoratives, les présomptions ou caractérisations inappropriées de personnes et de sociétés susceptibles d'être mal comprises. Ceci s'applique également au courrier électronique, aux mémos internes, aux notes et aux rapports formels.

La Société respecte toutes les lois et réglementations relatives à la protection des informations. Les documents doivent être conservés ou détruits de manière cohérente et conformément aux politiques de la Société en matière de conservation des documents. En cas de litige ou d'enquête du gouvernement, veuillez immédiatement consulter le vice-président directeur, Droit et administration ou un avocat-conseil régional.

Les informations figurant dans les communications de la Société à l'intention du public, en particulier les rapports périodiques que la Société doit déposer auprès de la Commission américaine des opérations de Bourse (Securities and Exchange Commission), doivent être complètes, exactes, justes, opportunes et compréhensibles. Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés intervenant dans le cadre du processus de divulgation de la Société doivent faire en sorte que toutes les informations soient complètes, justes, exactes, opportunes et réalisables.

Si un directeur, cadre supérieur ou employé intervient dans le cadre de la préparation des états financiers de la Société, il doit veiller à respecter les normes et règles comptables applicables de sorte que toutes les transactions soient enregistrées correctement et de manière opportune, et veiller à ce que les états financiers traduisent de manière juste et complète les résultats des activités et la situation financière de la Société.

Si un directeur, cadre supérieur ou employé a une ou des raisons de penser que des livres ou documents de la Société ne sont pas tenus d'une manière exacte et complète, ou qu'une information trompeuse a été communiquée, ou que des informations importantes n'ont pas été communiquées à un auditeur interne ou externe ou prises en compte dans les documents déposés par la Société auprès de la Commission américaine des opérations de Bourse (Securities and Exchange Commission), ou (b) a des réserves ou des griefs en ce qui concerne des questions comptables, de contrôle interne ou d'audit, il doit en faire immédiatement état au vice-président directeur, Droit et administration, au président du Comité d'audit du Conseil ou à la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood.

I. Relation avec les agents publics

Dans le cadre de leurs relations avec les agents publics, les directeurs et employés doivent éviter toute activité susceptible d'être ou de sembler illicite ou contraire à l'éthique.

La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA ») interdit le don de tout bien de valeur, directement ou indirectement, à des représentants de gouvernements étrangers ou à des candidats à des fonctions politiques à l'étranger dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires. Les versements illicites à des agents du gouvernement quel que soit le pays sont strictement interdits.

Par ailleurs, la promesse, l'offre et la remise de cadeaux, y compris des repas, divertissements, transports et logements, à des agents du gouvernement ou employés des différentes branches du gouvernement américain, ainsi que des gouvernements étatiques et locaux, sont strictement interdites par la loi. Les directeurs, cadres et employés doivent se reporter au Guide de conformité à la FCPA et aux autres interdictions en matière de corruption pour tout renseignement complémentaire. Toute question en ce qui concerne la politique en lien avec la FCPA doit être adressée au vice-président directeur, Droit et administration ou à un avocat-conseil régional.

Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent obtenir l'approbation préalable du vice-président directeur, Droit et administration, avant de remettre un bien de valeur à un agent ou employé du gouvernement.

J. Traitement des employés

La diversité des employés de la Société est un atout extraordinaire. La Société s'engage fermement à veiller à l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi et exige le strict respect des lois relatives à la discrimination et au harcèlement au travail. La Société ne tolérera aucune discrimination ou aucun harcèlement d'aucune sorte.

La Société attend de tous les directeurs, cadres supérieurs et employés qu'ils traitent les collègues, employés et les autres personnes avec lesquelles ils sont en contact avec respect et dignité. La Société entend favoriser un climat caractérisé par l'ouverture, la coopération et la consultation.



K. Santé et sécurité

La Société s'efforce d'offrir à chaque employé un environnement de travail sans danger pour la sécurité et la santé. Chaque directeur, cadre supérieur et employé est responsable de l'hygiène et de la sécurité au travail pour tous les directeurs, cadres supérieurs et employés, et doit pour cela respecter toutes les règles et pratiques en matière de santé et de sécurité, signaler les accidents, les blessures et les équipements, pratiques et conditions présentant des dangers.

La violence et les comportements menaçants ne sont pas permis. Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent se présenter au travail en état d'exercer leurs fonctions, sans être sous l'influence de drogues illicites ou de l'alcool. L'utilisation de drogues illicites ou d'alcool sur le lieu de travail ne sera pas tolérée.

L. Environnement

La Société prend au sérieux son engagement en faveur de la préservation de l'environnement. Les politiques de la Société exigent que ses activités soient au moins conformes aux normes légales en matière de protection de l'environnement partout où la Société opère. Tous les directeurs, cadres supérieurs et employés sont tenus de minimiser l'impact sur l'environnement des activités de fabrication et de distribution de la Société, et de son utilisation de produits chimiques. Les employés doivent s'engager à respecter les politiques, normes et procédures en matière de protection de l'environnement, et à suivre la formation requise pour leurs fonctions.

M. Activités politiques, militantisme et contributions

La Société encourage les employés, cadres supérieurs et directeurs à contribuer à la communauté et à participer pleinement à la vie politique locale, nationale et internationale. Dans le cadre de ces activités, la Société et ses employés doivent toutefois respecter les lois régissant la participation aux affaires politiques, en particulier les contributions politiques et la participation à des groupes de pression. Dans certains pays et territoires, les contributions politiques et la participation à des groupes de pression ne sont pas permises.

Aucun employé ne peut participer aux activités de groupes de pression ou tenter d'influencer les actions d'agents publics en ce qui concerne la législation ou d'autres décisions politiques portant sur des questions liées aux affaires de la Société, à moins que ces activités ne soient approuvées par le vice-président chargé des relations avec les investisseurs et des communications et le vice-président directeur, Droit et administration, ou

un avocat-conseil régional. Il est important de coordonner nos activités de participation à des groupes de pression et les personnes se livrant à ces activités doivent souvent être enregistrées en tant que telles.

La Société a également pour politique de respecter toutes les lois régissant les contributions politiques. Conformément à ses politiques, la Société n'effectue aucune contribution politique en faveur de candidats quels que soient le pays et la région, même lorsque la loi le permet. En particulier, aux États-Unis, la loi fédérale interdit aux entreprises de faire des donations de fonds, de biens ou de services de la Société à des candidats à des mandats au niveau fédéral. Les employés sont libres de donner à un parti ou candidat en leur propre nom, mais ne peuvent pas utiliser des fonds, des biens ou des services de la Société dans le cadre de contributions à tout parti ou comité politique, ou à tout candidat ou titulaire d'un mandat public.


Cette politique n'interdit pas les activités licites dans le cadre d'un comité d'action politique effectuant des contributions en faveur de candidats fédéraux et étatiques américains défendant les intérêts de la Société.

N. Communication avec le public

Il est important que les communications externes soient sincères et cohérentes et respectent les impératifs en matière de confidentialité de la Société, les lois applicables ou les sensibilités concernées. Les informations publiées peuvent avoir un effet considérable sur la réputation de la Société et des conséquences commerciales et juridiques. Les communications externes peuvent comprendre les communications à l'intention des médias, des analystes financiers et des investisseurs, de nos communautés, de nos collègues du secteur, de nos clients et d'autres membres de groupes extérieurs.

La facilité d'utilisation des moyens de communication électronique actuels peut permettre la publication sur Internet ou la mise à disposition au moyen de recherches sur Internet d'informations de la Société que des employés bien intentionnés n'entendaient pas publier. Pour veiller à la conformité des communications professionnelles à la politique actuelle, la Société exige la prise d'un certain nombre de précautions. Si vous êtes contacté par les médias ou souhaitez publier des informations relatives à vos travaux, veuillez consulter le vice-président chargé des relations avec les investisseurs et des communications. Si vous êtes contacté par un investisseur ou un analyste, veuillez consulter le vice-président chargé des relations avec les investisseurs et des communications. Si l'on vous demande d'intervenir dans le cadre d'une présentation à l'extérieur, consultez votre supérieur hiérarchique qui pourra décider d'étudier cette intervention avec le vice-président chargé des relations avec les





investisseurs et des communications ou le vice-président directeur, Droit et administration, ou un avocat-conseil régional. Ces précautions ont pour objet de vous protéger et de protéger la Société de toute conséquence imprévue et de présenter la Société de manière cohérente et professionnelle.

Si vous êtes en contact avec les médias ou publiez des informations dans le cadre d'activités extérieures au travail, vous devez préciser que les opinions que vous exprimez n'engagent que vous et ne représentent pas nécessairement celles de la Société.

Aucun code de bonne conduite professionnelle et d'éthique ne peut remplacer le comportement réfléchi d'un directeur, cadre supérieur ou employé respectueux de l'éthique, ni offrir des réponses définitives à toutes les questions. Dans la mesure où la Société ne peut pas prévoir toutes les situations potentielles, certaines politiques et procédures ont été mises en place pour aider les directeurs, cadres supérieurs et employés à faire face aux questions et aux problèmes susceptibles de survenir.

A. Obtenir des conseils

Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent signaler à leurs supérieurs hiérarchiques, aux cadres, au vice-président directeur, Droit et administration, à un avocat-conseil régional ou à la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood tout comportement éventuel illicite ou contraire à l'éthique, ou toute question comptable, de contrôle interne ou d'audit, pour déterminer la meilleure manière de procéder dans une situation particulière.

B. Signalement des infractions

Les directeurs, cadres supérieurs et employés doivent être sensibilisés et veiller à identifier toute situation susceptible de conduire à des infractions à ce Code ou à toute loi, règle ou réglementation applicable. Si un directeur, cadre supérieur ou employé a connaissance d'une infraction à ce Code ou à des lois, règles et réglementations applicables, ou soupçonne leur existence, il doit immédiatement en faire part à son supérieur hiérarchique ou cadre. S'il préfère ne pas en discuter avec cette personne, ou s'il l'a fait mais pense pas que cette personne a traité la question correctement, il doit la soumettre au vice-président directeur, Droit et administration, au président-directeur général ou à la ligne d'assistance permanente de Rockwood. Un directeur, cadre supérieur ou employé peut également soumettre toute préoccupation éventuelle en matière juridique, financière ou éthique au Président du Comité d'audit du Conseil. Toutes ces communications seront traitées dans la plus grande discrétion et resteront confidentielles dans toute la mesure du possible.

La Société ne permettra de représailles d'aucune sorte à l'encontre de tout directeur, cadre supérieur ou employé ayant de bonne foi signalé une infraction présumée ou connue. Toutefois, toute personne ayant, en toute connaissance de cause, fait un rapport erroné de comportement discutable fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Remarque : Pour les employés français : chaque employé est encouragé à signaler les infractions à ce Code, à la politique de la Société ou aux lois applicables à son supérieur hiérarchique, son cadre ou la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood. Conformément à la législation

locale, les directives suivantes s'appliquent aux rapports effectués par l'intermédiaire de la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood : l'employé auteur du signalement devra permettre l'utilisation de son nom dans le rapport ; l'employé auteur du signalement ne nommera l'employé accusé qu'en cas de nécessité absolue ; l'employé accusé sera informé dans un délai de 3 jours ouvrables des détails de la plainte ; et les informations fournies ne serviront qu'à procéder à une enquête sur la plainte spécifique et à aucune autre fin.

C. Enquêtes

Les infractions signalées feront rapidement l'objet d'une enquête. Il est impératif que la personne auteur du signalement de l'infraction ne procède pas à l'enquête seule. Les directeurs, cadres supérieurs et employés sont tenus de coopérer pleinement dans le cadre de toute enquête interne portant sur un signalement d'infraction effective ou possible.

D. Discipline/Sanctions

Le Conseil identifiera ou désignera des personnes appropriées chargées de déterminer les mesures qu'il convient de prendre en cas d'infraction au Code. Ces mesures seront raisonnablement déterminées de sorte à dissuader tout agissement illicite et à encourager la responsabilisation en ce qui concerne le respect de ce Code. Lors de la détermination des mesures appropriées dans un cas particulier, le Conseil ou le comité désigné prendra en compte toutes les informations pertinentes, en particulier la nature et la gravité de l'infraction, s'il s'agit d'une seule occurrence ou d'une infraction répétée, le fait qu'elle semble intentionnelle ou qu'elle ait eu lieu par inadvertance, le fait que la personne en question ait ou non été avertie avant l'infraction quant au comportement correct à adopter, et si la personne en question a commis d'autres infractions par le passé. Toute infraction à ce Code est passible de sanctions disciplinaires, en particulier de réprimandes, de suspension sans rémunération, de rétrogradation ou de licenciement.

Les directeurs, cadres supérieurs et employés ayant connaissance d'infractions et qui ne les signalent ou ne les corrigent pas rapidement, et les directeurs, cadres supérieurs et employés qui ordonnent ou approuvent des infractions peuvent également faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, certaines infractions à ce Code sont illicites et peuvent exposer le directeur, cadre supérieur ou employé concerné à des poursuites civiles et criminelles.



La ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood peut être jointe 24 heures sur 24, sept jours sur sept, en appelant le 1-877-778-5463 des États-Unis, le 001-877-778-5463 de l'extérieur des États-Unis et le 001-888-500-2013 d'Allemagne. Les appels peuvent être anonymes. Si un directeur, cadre supérieur ou employé procède à un rapport anonyme, il pourra rappeler pour connaître le suivi de son rapport. La ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood propose également des services de traduction aux personnes qui préfèrent s'exprimer dans une autre langue que l'anglais.

Les rapports peuvent également être faits par Internet à l'adresse www.reportit.net (nom d'utilisateur : rockwood, mot de passe : specialties).

Un agent de Report-it, un service extérieur indépendant, formé à cet effet répond aux appels à la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood. *Si vous appelez la ligne d'assistance téléphonique permanente de Rockwood, l'agent qualifié vous écoutera décrire la situation et vous posera des questions pour pouvoir correctement transmettre votre préoccupation.* Un résumé de votre appel sera transmis au responsable des questions de conformité en vue d'une résolution au niveau d'encadrement approprié. Les plaintes relatives à des questions financières, en particulier comptables, de contrôles internes et d'audit, seront transmises au Comité chargé de l'audit du Conseil en vue d'une enquête et de leur résolution.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, VEUILLEZ CONTACTER :

Rockwood Holdings, Inc.

100 Overlook Centre
Princeton, New Jersey 08540

Téléphone :

Vice-président directeur, Droit et administration +1 (609) 734-6405
Avocat-conseil - Amérique du Nord +1 (609) 734-6418
Vice-président, Relations avec les investisseurs et communications

+1 (609) 734-6430

Télécopie :

+1 (609) 514-8722

E-mail :

complianceofficer@rocksp.com

Rockwood Specialties Group GmbH

Konigsberger Strasse 1
60487 Frankfurt am Main - Allemagne

Téléphone :

Avocat-conseil - Europe

49-69-7165-5651