

ROCKWOOD HOLDINGS, INC.

PROCÉDURES DE COMMUNICATION DES ACTIONNAIRES AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. INTRODUCTION

Rockwood Holdings, Inc. (la « Société ») a pour règle de faciliter la communication des actionnaires avec le Conseil d'administration de la Société. À cet effet, la Commission chargée de la gouvernance d'entreprise et des candidatures (la « Commission ») a adopté les procédures suivantes pour les actionnaires souhaitant communiquer avec le Conseil d'administration de la Société.

II. PROCEDURES DE COMMUNICATION

Tout actionnaire peut communiquer avec (i) le Conseil d'administration dans son ensemble, (ii) les administrateurs indépendants en tant que groupe, (iii) le Président du Conseil pour les sessions exécutives des administrateurs externes, (iv) tout autre membre individuel du Conseil d'administration ou (v) toute commission du Conseil d'administration, en soumettant ces communications à la personne ou au groupe concerné :

1. par courrier à l'adresse suivante :

Stockholder Communication to the Board of Directors
[Nom de la personne ou du groupe concerné]
c/o: Senior Vice President, Law & Administration
Rockwood Holdings, Inc.
100 Overlook Center
Princeton, NJ 08540

ou

2. par fax au : (609) 514-8722.

Chaque communication doit comprendre le nom complet de l'actionnaire et être accompagnée, si l'actionnaire n'est pas inscrit au registre des actionnaires de la Société, d'une preuve valable de la détention d'actions (ainsi un document comptable établissant la détention d'actions de la Société). Elle devra également indiquer l'adresse (postale ou e-mail) de l'actionnaire afin de lui adresser une réponse, le cas échéant.

Les communications inappropriées, comme celles étrangères aux missions et responsabilités du Conseil d'administration, ne seront pas remises à la personne ou au groupe désigné.

III. PROCEDURES SUIVANT LA RECEPTION DES COMMUNICATIONS

Le Directeur général adjoint aux affaires juridiques et administratives conservera un journal de toutes les communications autres que celles adressées au Président du Conseil à des fins de consultation et d'analyse par tout membre du Conseil. Le Directeur général adjoint aux affaires juridiques et administratives conservera également un journal séparé de toutes les communications adressées au Président du Conseil à des fins de consultation et d'analyse par celui-ci. Chaque journal devra (i) indiquer le nom de l'actionnaire ayant soumis la

communication, (ii) préciser la date de la communication, (iii) fournir un bref aperçu de l'objet de la communication et (iv) indiquer toute action entreprise relative à ladite communication.

Le Directeur général adjoint aux affaires juridiques et administratives conservera des copies de toutes les communications pendant une période de trois ans suivant leur réception.

Toutes les communications d'actionnaires appropriées, reçues par le Directeur général adjoint aux affaires juridiques et administratives, seront transmises à la personne ou au groupe concerné. De plus, les plaintes ou préoccupations liées à la comptabilité, aux contrôles internes ou aux audits seront transmises à la Commission d'audit.

Chaque actionnaire ayant soumis une communication appropriée recevra un récépissé lui indiquant que cette communication sera transmise à la personne ou au groupe concerné, mais qu'il n'est pas d'usage que les administrateurs répondent à chaque communication.

IV. MODIFICATION DES REGLES ET PROCEDURES

Les règles et procédures disposées dans ce document sont susceptibles d'être modifiées à tout moment par la Commission.