

MAGOTTEAUX

Code d'Éthique (2017-1)

1. INTRODUCTION

Le groupe Magotteaux applique le Code d'Éthique de Sigdo Koppers qui énonce les valeurs, principes et comportements définis par Sigdo Koppers, lesquels sont essentiels et défendus au sein de l'ensemble du groupe (« **SK Group** »).

Conformément au Code d'Éthique de SK, les pages suivantes contiennent le code d'éthique du groupe Magotteaux (« **Code** »). La mise en œuvre du Code implique le soutien des instances dirigeantes (c'est-à-dire les conseils d'administration) de toutes les sociétés Magotteaux.

Le Code régit - en complément et sous réserve d'une législation locale spécifique ou plus restrictive - les relations entre l'ensemble des partenaires internes (tels que les filiales de Magotteaux) et externes (tels que les organismes publics, les banques, les fournisseurs, les clients, les agents, les auditeurs, les conseillers, la communauté en général).

2. OBJECTIF

L'objectif du présent Code vise à **décrire l'engagement du groupe Magotteaux** à privilégier un comportement éthique dans ses relations commerciales et ses activités.

Ce Code est un document qui **comprend un ensemble de règles** régissant le comportement des individus ; il établit un cadre éthique de principes, de valeurs et de comportements qui doivent guider les performances et le comportement des Membres (tels que définis ci-après à la **Section 3**).

Le présent Code **servira à orienter la ligne de conduite** de tous les Membres de l'organisation et à promouvoir un milieu de travail positif afin de leur permettre d'établir une relation avec les clients, les fournisseurs, les institutions publiques et privées et la communauté en général dans les meilleures conditions possibles.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le Code est obligatoire pour tous les administrateurs, cadres et travailleurs (« **Membres** »). Il incombe à chaque partie de lire, de connaître et de respecter strictement le présent Code.

À ce titre, chaque Conseil d'Administration local (ou équivalent) informera la direction locale chargée d'organiser correctement la distribution du Code aux cadres ainsi qu'aux travailleurs, de même que sa traduction (le cas échéant). Cette distribution comprend la signature d'un accusé de réception conforme au Code d'éthique de Magotteaux (voir modèle en **Annexe 1**).

En cas de doute quant à l'application du présent Code, il convient de contacter le responsable concerné ou le Comité d'Éthique¹.

Le présent Code est disponible sur la plateforme Intranet Magotteaux.

Le Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA se réserve le droit de modifier le présent Code à tout moment et en toute circonstance. Toute modification sera communiquée à tous les Membres par l'intermédiaire du Conseil d'Administration local (ou équivalent) et de la direction locale responsable de sa mise en œuvre.

4. ADN, MISSION, OBJECTIFS STRATÉGIQUES ET PRINCIPES DE MAGOTTEAUX

4.1. ADN

C'est notre ADN que d'être le premier fournisseur mondial de produits et services d'optimisation de processus pour les industries extractives à forte abrasion.

4.2. Mission

Notre mission consiste à réaliser une croissance rentable par le biais d'offres attrayantes étayant les résultats des clients sur une année.

¹ **Comité d'Éthique** : voir Section 7

4.3. Objectifs stratégiques

Nos trois objectifs stratégiques sont (i) de figurer parmi les 3 premiers acteurs sur tous les marchés que nous desservons, (ii) d'atteindre une marge EBITDA minimale de 14 % et au moins 15 % de ROCE, et (iii) de satisfaire au moins 95 % de nos clients.

4.4. Facteurs critiques de réussite

Outre les considérations du cadre stratégique que sont l'ADN, la mission et les objectifs stratégiques, nous avons défini 8 facteurs critiques de réussite :

1. Renforcement des capacités d'amélioration des processus clients
2. Des offres de produits et services à valeur ajoutée avec des retours sur investissement rapides
3. La relation client
4. Alignement de l'orientation R&D sur la stratégie et les activités les plus rentables
5. Développement d'une présence significative et néanmoins abordable en Chine
6. Investissements et désinvestissements, ou optimisation des activités en vue de créer ou de maintenir une présence industrielle et/ou un approvisionnement compétitifs.
7. Délai de livraison total optimal (de la commande à la livraison au client) pour une qualité irréprochable
8. Organisation optimisée et efficace favorisant le travail d'équipe et l'équilibre entre les avantages de l'économie d'échelle et l'esprit entrepreneurial local.

4.5. Principes de l'entreprise

Le groupe Magotteaux adhère aux principes de Sigdo Koppers décrits ci-après :

1. Excellence

Nous terminons tout ce que nous entreprenons dans les règles de l'art.
La valeur de l'excellence se traduit par la somme de l'efficacité, de l'amélioration continue et de la motivation par rapport au travail accompli,

ce qui génère un résultat final de qualité et fournit à ceux qui l'exécutent une valeur ajoutée qui les démarque réellement par rapport à leurs pairs.

2. Intégrité

Grâce à nos mesures, nous serons reconnus.

L'intégrité se conçoit comme la transparence, la rectitude et la probité, à travers une manière d'agir en toute cohérence, selon nos valeurs, et en accordant à tous un traitement égalitaire.

3. Engagement

Nous avons le sentiment que tout ce que nous entreprenons nous appartient.

L'engagement représente le certificat de garantie de notre travail, un sens élevé du devoir, le respect de nos obligations dans les différents aspects de notre vie ; c'est faire de la mission de Sigdo Koppers S.A. une partie de nous.

4. Travail d'équipe

Devenons partie intégrante de nos entreprises.

Le travail d'équipe constitue l'une des valeurs du groupe SK. Tous les membres de cette organisation s'engagent à atteindre les objectifs des différentes tâches assignées, en privilégiant le travail d'équipe et les intérêts de l'entreprise par rapport aux intérêts individuels et/ou personnels. Le travail d'équipe génère la synergie nécessaire pour effectuer le travail de manière efficace et qualitative.

5. Détermination

Même en cas de difficultés dans notre travail, nous mettrons tout en œuvre pour respecter nos engagements.

La détermination consiste à mettre tout en œuvre pour atteindre un objectif. Le Groupe SK prend toutes les mesures nécessaires au respect des engagements entrepris, qu'il s'agisse de ses clients, de ses fournisseurs ou de ses collaborateurs, en fournissant des produits et des services satisfaisants.

6. Conformité

Lorsque nous prenons un engagement, nous agissons en accord avec les valeurs de notre organisation et si des événements inattendus devaient nous empêcher de le tenir, nous le communiquons en temps opportun.

Le Groupe SK mène des actions en accord avec ses valeurs et principes. Toute responsabilité assumée l'est en toute bonne foi et sur la base d'engagements pris, et de manière à concentrer les efforts sur la réalisation des objectifs. Lorsque des événements imprévus surviennent, ils sont communiqués en temps opportun, ce qui permet d'éviter de porter atteinte aux divers intérêts.

7. Respect

Nous considérons toujours la situation des autres, de leur point de vue. Nous voyons les autres tel qu'ils sont et selon leurs propos.

Le respect consiste à valoriser les autres, à accepter leur autorité et à respecter leur dignité ; c'est de cette manière que nous pouvons contribuer au développement et à la croissance de tous les membres du groupe SK. Il s'agit d'une garantie de transparence absolue, créant un climat de cordialité et de sécurité ; il permet d'accepter les limites des autres et de reconnaître leurs vertus.

8. Honnêteté

Nous basons nos relations avec les autres sur la vérité.

L'honnêteté est la qualité que nous recherchons et exigeons le plus souvent chez les gens. Il s'agit d'une valeur essentielle aux relations humaines qui favorise un climat de confiance et d'harmonie, garantissant le soutien, la sécurité et la crédibilité des personnes.

9. Responsabilité

Si nous acceptons un emploi, nous sommes responsables des devoirs et obligations qui en découlent.

Il s'agit d'assumer les conséquences des paroles, des décisions, des engagements et, d'une manière générale, des actions libres et volontaires, non seulement lorsque les résultats sont satisfaisants et gratifiants, mais aussi lorsqu'ils sont défavorables ou indésirables. La responsabilité, c'est aussi faire ce qui nous correspond le mieux, avec efficacité, qualité et

engagement.

5. DIRECTIVES DE CONDUITE L'ENTREPRISE

Tous les membres du groupe SK doivent se conformer aux obligations professionnelles et ils sont soumis au système juridique en vigueur. Le groupe SK attend également de ses travailleurs les comportements suivants :

- Encourager au sein du Groupe SK une coexistence saine et un respect mutuel entre tous les membres de l'organisation et s'intéresser particulièrement au développement de bonnes relations humaines.
- Respecter les dispositions du règlement interne sur l'environnement, la santé et la sécurité du groupe SK.
- Connaître, appliquer et transmettre les valeurs et les principes soutenus par le groupe SK.
- Protéger l'image et le prestige du Groupe SK.
- Adopter un esprit de camaraderie et faire preuve de loyauté.
- Faire preuve de transparence et de probité dans toutes les activités du Groupe SK, conformément à la législation en vigueur et au règlement intérieur.
- Protéger la dignité de leurs collègues de travail et respecter les différences individuelles, culturelles, sexospécifiques, ethniques, religieuses, idéologiques ou autres.
- Traiter nos clients et nos fournisseurs de manière appropriée, diligente et bienveillante, conformément à la mission du Groupe SK.

6. RÈGLES DE CONDUITE L'ENTREPRISE

6.1. Conflit d'intérêts

Tous les Membres doivent systématiquement agir dans le meilleur intérêt du Groupe SK et éviter de privilégier leurs propres intérêts personnels dans l'exercice de leurs fonctions.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'intérêt personnel d'un Membre se trouve en conflit avec ceux du Groupe et que ledit intérêt personnel influence indûment ou interfère de

manière inappropriée avec les jugements, décisions ou activités du Membre.

Dès qu'un conflit d'intérêts se présente, les Membres sont tenus de le signaler immédiatement. En outre, une déclaration relative aux conflits d'intérêts doit être signée chaque année par les principaux cadres² et déposée auprès du Comité d'Éthique.

6.2. Informations confidentielles

Les informations confidentielles désignent les informations ou les connaissances développées ou acquises par le groupe SK, devant être protégées contre toute divulgation, communication ou exploitation publique inappropriée.

Chaque travailleur doit garantir que les informations confidentielles sous sa responsabilité et/ou son contrôle sont protégées adéquatement et qu'elles ne seront pas divulguées par lui, ni à son propre avantage ni à des fins différentes de celles convenues avec le Groupe SK, même après la fin de son contrat de travail.

6.3. Non-discrimination

Toutes les personnes seront traitées sur un pied d'égalité au sein du Groupe Magotteaux ; nul ne fera l'objet de discrimination pour des motifs tels que le sexe, le statut matrimonial, l'orientation sexuelle, l'âge, la religion, les couleurs, l'opinion publique, la classe sociale et économique, la grossesse, la langue, le dialecte, l'origine ethnique, la nationalité ou le handicap.

6.4. Anticorruption

Le groupe SK s'oppose fermement à toute forme de corruption, y compris l'extorsion, la subordination et les pots-de-vin.

Par conséquent, les pratiques commerciales visant à obtenir des avantages par le biais de moyens inappropriés ou incorrects sont strictement interdites.

² Les principaux cadres désigne : les fonctions correspondant à 19 et plus dans l'échelle des Magotteaux.

Il est strictement interdit aux Membres d'effectuer et/ou de recevoir un paiement irrégulier, y compris de faciliter les paiements à destination ou en provenance d'un employé, fonctionnaire, agent, ou membre d'un gouvernement, d'une entité commerciale ou d'un particulier dans le cadre des activités ou de la gestion de Magotteaux.

6.5. Consommation d'alcool et de drogues

Il incombe à chaque Membre de prendre les mesures appropriées pour éviter les accidents du travail et les maladies professionnelles et contribuer à un environnement de travail sain et sûr. Les membres sont tenus de se présenter au travail dans un état physique et mental approprié afin de remplir leur fonction efficacement.

Il est strictement interdit de se trouver sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, d'en apporter, d'en vendre, d'en consommer, d'en produire ou d'en distribuer sur les sites de Magotteaux.

La prise de médicaments licites est autorisée sur le lieu de travail (avec ou sans prescription médicale) dans la mesure où elle n'affecte pas la capacité du Membre à remplir ses fonctions essentielles de manière efficace et sûre.

6.6. Harcèlement sexuel

Toute forme de harcèlement sexuel est strictement interdite au sein du groupe SK. Toutes les mesures administratives et juridiques seront prises en cas de plaintes déposées, instruites et vérifiées.

Le harcèlement sexuel comprend toute suggestion ou insinuation sexuelle inappropriée, demande de relations sexuelles ou autre comportement sexuel verbal ou physique. Parmi les comportements suggérant un harcèlement sexuel, mentionnons :

- Les insinuations à connotation sexuelle inappropriées.
- Un comportement sexuel verbal.

- Un comportement physique sexuel (toucher quelqu'un d'une manière inutile ou offensante).
- Empêcher quelqu'un de bouger.
- Afficher des objets ou des photographies sexuellement suggestifs.

6.7. Cadeaux, services et autres formes de courtoisie

Donner ou recevoir des cadeaux ou des invitations à des activités de divertissement peut engendrer un conflit d'intérêts, ou être considéré comme de la corruption dans certaines circonstances. Par conséquent, les Membres ne peuvent en aucun cas donner/recevoir des cadeaux ou des invitations à/de tiers, s'ils peuvent raisonnablement être perçus comme des incitants ou des engagements, ou si une telle démarche peut porter atteinte à, ou affecter l'image et la réputation du Groupe SK.

Les cadeaux, services et autres formes de courtoisie au profit de clients ou de fournisseurs actuels et potentiels ne sont autorisés et acceptables qu'en conformité avec les lois existantes et pour des raisons commerciales légitimes. Dans tous les cas, ces marques de courtoisie doivent être légales et requièrent l'autorisation du superviseur immédiat du donneur ou du receveur. Les dépenses qui en résultent doivent être comptabilisées de façon précise, conformément aux procédures établies par Magotteaux.

Les travailleurs ne sont pas autorisés à solliciter ni organiser des négociations sur la base de cadeaux, de services ou d'autres marques de courtoisie, offerts à ou par un client ou un fournisseur. Les travailleurs ne sont pas autorisés à recevoir de cadeaux, de services ou d'autres marques de courtoisie de la part des fournisseurs, à l'exception du matériel promotionnel, des services ou d'autres formes de courtoisie conformes aux pratiques commerciales courantes. Une telle marque de courtoisie, si elle est acceptée, nécessite l'autorisation écrite du superviseur immédiat du bénéficiaire et, surtout, elle ne doit en aucun cas compromettre ou sembler compromettre quelque négociation que ce soit, ni créer une présomption d'obligation personnelle.

6.8. Environnement, Santé et Sécurité (voir Annexe 2) : Politique EHS)

Le principal objectif du Groupe SK consiste à protéger l'environnement, la santé et la sécurité. Le Groupe SK met tout en œuvre pour développer et proposer des biens et des services pouvant être utilisés en toute sécurité, conformément à leur finalité et sans impact sur l'environnement. Ces biens et services doivent être efficaces en termes de consommation d'énergie et de ressources naturelles et ils doivent pouvoir être recyclés ou éliminés sans le moindre danger.

Tous les Membres doivent s'acquitter de leurs tâches et responsabilités conformément aux lois et règlements applicables en matière de santé et de sécurité au travail et de prévention de la pollution environnementale.

6.9. Relations avec les clients

L'engagement du Groupe SK pour la satisfaction de ses clients doit se traduire par le respect de leurs droits et la recherche constante de solutions visant à satisfaire leurs intérêts, toujours en conformité avec les objectifs de développement et de rentabilité du Groupe SK.

Afin de garder la plus haute confiance de ses clients, le Groupe SK adhère à une politique selon laquelle toutes les informations commerciales et opérationnelles confidentielles obtenues auprès de ses clients seront protégées contre toute divulgation, communication ou exploitation publique inappropriée. Les exceptions à cette règle sont les cas où la divulgation est requise ou autorisée par le client ou par la loi. Cet engagement se poursuivra même après la fin de la relation commerciale.

6.10. Relations avec les fournisseurs

Les relations entre le Groupe SK et les fournisseurs doivent demeurer strictement indépendantes et dans l'intérêt du Groupe SK en termes d'utilité, de qualité, d'opportunité et de budget.

La sélection et la signature d'un contrat avec les fournisseurs doivent toujours être basées sur des critères techniques, professionnels, éthiques et répondre aux

exigences du Groupe SK. Les propositions seront sélectionnées selon des critères objectifs tels que la compétence, l'opportunité, le prix et la qualité. Les procédures de sélection doivent être transparentes, établies avant la sélection et démontrables si nécessaire. Il convient d'éviter les négociations avec des entreprises ou des particuliers sur lesquels il existe des doutes raisonnables quant à la probité ou à l'éthique.

6.11. Délégation de pouvoirs aux travailleurs

Les travailleurs doivent faire preuve d'une vigilance particulière dans les situations où ils doivent agir au nom de Magotteaux en raison de leur position ou par délégation expresse. Par conséquent, ils ne devront pas agir au nom de Magotteaux s'ils n'y sont pas autorisés, de même qu'ils devront porter une attention particulière aux relations impliquant des fonctionnaires et des autorités publiques. À cette fin, les travailleurs doivent toujours s'assurer qu'ils disposent de l'autorité appropriée.

6.12. Responsabilité pénale des personnes morales

Le Groupe SK encourage le respect des lois qui établissent la responsabilité pénale des personnes morales pour des infractions telles que le blanchiment d'avoires, le financement du terrorisme, la corruption de fonctionnaires nationaux ou étrangers.

En conséquence, le Groupe SK interdit expressément tout comportement susceptible d'entraîner l'imputation pénale d'une société Magotteaux de droit pénal pour les actes accomplis par les Membres.

6.13. Concurrence loyale

Le groupe SK encourage et respecte la concurrence loyale, une valeur essentielle qui doit régir tous les aspects de nos activités. La concurrence favorise l'efficacité et la créativité, et elle nous permet également d'établir des relations justes et équitables avec nos clients.

Les comportements concurrentiels sont régis par les objectifs commerciaux du Groupe Magotteaux et par des considérations spécifiques au marché sur lequel il opère. De ce fait, les Membres doivent s'assurer que tous les accords conclus avec des concurrents, clients ou fournisseurs respectent les règles de concurrence.

6.14. Gestion des risques (voir annexe 4 : Politique de gestion des risques)

Le Groupe SK a mis en place une politique de gestion des risques destinée à garantir une sécurité raisonnable dans le cadre de la réalisation des objectifs stratégiques, opérationnels et financiers, en maximisant la valeur du Groupe SK.

Pour Magotteaux, cette politique vise à identifier, analyser, suivre et communiquer les risques existants au sein du groupe Magotteaux.

6.15. Procédure de sauvegarde du Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA

Le Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA se conformera aux dispositions suivantes :

- Le calendrier annuel des réunions des Administrateurs est établi par le Président du Conseil d'Administration avec le soutien du CEO et du Secrétaire du Conseil.
- Les pièces justificatives qui accompagnent les réunions du Conseil d'Administration sont stockées dans un emplacement numérique sécurisé.
- Les procès-verbaux signés sont conservés en lieu sûr, sous format physique et numérique, par le Secrétaire du Conseil.
- Le Code ainsi que ses politiques connexes sont revus par le Conseil d'Administration une fois par an.

7. COMITÉ D'ÉTHIQUE

Les membres du comité d'éthique de Magotteaux (« Comité d'Éthique ») sont le CEO de Sigdo Koppers SA et deux membres du Comité Exécutif de Magotteaux.

Les principales responsabilités du Comité d'éthique sont décrites ci-après :

- Promouvoir les valeurs et comportements éthiques du Groupe SK au sein du groupe Magotteaux
- Faciliter la résolution des conflits liés à l'application du Code en intervenant en qualité d'arbitre entre les parties.
- Signaler les plaintes éventuelles au Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA.
- Proposer des mises à jour et des modifications au Code.
- Fournir les consignes nécessaires à l'élaboration et au respect du Code.

8. PLAINTES ET DÉNONCIATIONS

8.1. Chaque fois que les Membres se trouvent confrontés à une situation impliquant un comportement dont ils ne sont pas certains qu'il soit contraire à l'éthique, les questions suivantes peuvent servir de balises :

- Le comportement est-il conforme aux valeurs du Groupe et à mes propres valeurs ?
- Est-il illégal ?
- Est-il contraire à l'éthique ?
- S'agit-il d'une responsabilité que je tiens à assumer ?

Après avoir répondu à ces questions, si les Membres hésitent encore sur la manière d'agir face à une situation spécifique, ils peuvent consulter leur superviseur respectif ou le Comité d'Éthique.

8.2. En cas (de suspicion) d'infraction au Code (y compris les plaintes relatives au blanchiment d'argent, à la corruption (pots-de-vin) et au financement d'activités terroristes), les Membres doivent informer le Comité d'Éthique chargé de statuer sur l'affaire, et de prendre les mesures disciplinaires et judiciaires qui s'imposent (le cas échéant).

La procédure de plainte garantit l'anonymat des plaignants.

Le Comité d'Éthique peut convoquer les parties concernées afin d'analyser la situation et de collecter des informations générales. Si un membre du Comité d'Éthique est impliqué dans le délit visé, il ne devra en aucun cas participer à la réunion.

9. MESURES DISCIPLINAIRES/MESURES LÉGALES

Toute infraction au Code commise par les Membres fera l'objet d'une enquête et des mesures disciplinaires et/ou légales seront appliquées (selon l'infraction) par le Comité d'Éthique. Les mesures à appliquer peuvent inclure notamment des réprimandes verbales ou écrites, des mises en garde ainsi que la résiliation du contrat de travail, selon le cas.

Outre la partie qui ne respecte pas le Code, toutes les personnes suivantes seront visées par ces mesures : i) les personnes n'ayant pas fait preuve de diligence raisonnable dans la détection d'une infraction, ii) les personnes qui auraient dû fournir les renseignements demandés au sujet de l'infraction, mais qui s'en sont abstenues, et iii) les superviseurs qui approuvent ou autorisent l'infraction, ou qui tentent de prendre des mesures de représailles contre les travailleurs et/ou les conseillers qui dénoncent une infraction, ou ses auteurs.

10. VALIDITÉ

Le présent Code entrera en vigueur le 1er janvier 2018, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA et il sera révisé chaque année selon les besoins.

11. TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction
2. Objectif
3. Champ d'application
4. ADN, Mission, Objectifs stratégiques et principes de Magotteaux
 - 4.1. ADN
 - 4.2. Mission
 - 4.3. Objectifs stratégiques
 - 4.4. Facteurs critiques de réussite
 - 4.5. Principes de l'entreprise
5. Directives de conduite de l'entreprise
6. Règles de conduite de l'entreprise
 - 6.1. Conflit d'intérêts
 - 6.2. Informations confidentielles
 - 6.3. Non-discrimination
 - 6.4. Anticorruption
 - 6.5. Consommation d'alcool et de drogues
 - 6.6. Harcèlement sexuel
 - 6.7. Cadeaux, services et autres formes de courtoisie
 - 6.8. Environnement, Santé et Sécurité
 - 6.9. Relations avec les clients
 - 6.10. Relations avec les fournisseurs
 - 6.11. Délégation de pouvoirs aux travailleurs
 - 6.12. Responsabilité pénale des personnes morales
 - 6.13. Concurrence loyale

6.14. Politique de gestion des risques

6.15. Procédure de sauvegarde du Conseil d'Administration de Magotteaux Group SA

7. Comité d'Éthique

8. Plainte et dénonciation

9. Mesures disciplinaires/Mesures légales

10. Validité

11. Table des matières

12. Annexe 1 - Déclaration de réception du Code d'Éthique

13. Annexe 2 - Environnement, Santé et Sécurité

14. Annexe 3 - Déclaration portant sur l'absence de conflit d'intérêts

15. Annexe 4 - Politique de gestion des risques

Annexe 1 - Déclaration de réception du Code d'Éthique de Magotteaux (Section 3)

À _____ (*lieu*), le _____ (*date*),
M./Mme _____, en qualité de
_____ (*titre*)
de _____ (*nom de l'entreprise*) :

- Je confirme avoir reçu, lu attentivement et compris le Code d'Éthique de Magotteaux (« **Code** »).
- Je déclare que je me conformerai aux dispositions du Code et à toutes les politiques et procédures qui s'appliquent à mon poste.
- Je m'engage à coopérer avec Magotteaux en tout ce qui a trait à la mise en œuvre et à la diffusion du Code. Je n'engagerai pas de représailles contre quiconque dénoncerait honnêtement et en toute bonne foi des infractions au Code.

Ci-après, et conformément aux dispositions du présent Code, je déclare les états de fait suivants dont le Comité d'Éthique de Magotteaux doit avoir connaissance :

(*Signature*)

Annexe 2 - Politique sur l'Environnement, la Santé et la Sécurité (mars 2017) (Section 6.8)

Nous, le Groupe Magotteaux, nous efforçons de garantir la sécurité et le bien-être de notre personnel, de nos visiteurs et de nos sous-traitants, de promouvoir la responsabilité sociale auprès de nos parties prenantes, de minimiser l'impact de nos activités sur l'environnement et d'assurer la qualité des produits, des solutions et des services que nous fournissons à nos clients. Ces quatre piliers constituent les clés de notre mission.

La présente politique ne vise pas seulement à remplir nos obligations légales, nos engagements obligatoires ou volontaires. Elle doit amener chacun et chacune d'entre nous au service de Magotteaux à agir de façon responsable au sein de nos communautés, à respecter l'intégrité humaine et à contribuer à la préservation de notre planète pour le bien des générations futures. Par ailleurs, Magotteaux souhaite protéger les actifs de l'entreprise, y compris les personnes, les produits, les actifs physiques et virtuels, les actifs financiers, la propriété intellectuelle et les renseignements commerciaux et de propriété industrielle exclusifs par la prévention dynamique des pertes, la conservation des biens et la gestion des risques.

Pour mener à bien cette Politique Intégrée, nous avons communiqué à toutes les personnes travaillant pour Magotteaux, en son nom, ainsi qu'à toute autre partie prenante, les objectifs et indicateurs permettant le suivi de la performance et l'amélioration continue de nos Systèmes de Gestion Intégrés, le EQHSS.

Ces étapes d'amélioration continue sont basées sur le développement des responsabilités individuelles et la mobilisation de tout le personnel et ce, à tous les niveaux.

Cette Politique de Gestion intégrée doit nous pousser à nous améliorer continuellement sur la base des meilleures technologies disponibles, n'entraînant pas de coût excessif (BATNEEC).

Ainsi, nous avons mis sur pied une organisation et avons défini des méthodes d'analyses préventives pour toutes nos branches d'activités, visant les objectifs suivants :

- Préserver la santé, la sécurité et le bien-être de tous nos travailleurs.

- Minimiser la consommation de ressources naturelles et limiter notre impact environnemental.
- Prévenir les situations accidentelles (pollution, accidents industriels, incidents de sécurité...) ainsi que toute altération de qualité à travers l'amélioration continue.
- Se conformer à toutes les exigences de la norme SA8000 qui régit la de Responsabilité Sociétale des Entreprises.
- Mettre en place, maintenir et revoir les documents certifiés de la Responsabilité Sociétale des Entreprises et les objectifs EQHSS de chaque fonction et niveau concernés dans notre organisation. Ces objectifs seront conformes à notre politique actuelle, y compris notre engagement à la prévention des accidents, de la pollution et de toute lacune.
- Se conformer à toutes les législations et aux règlements locaux ainsi qu'aux exigences de Magotteaux International, aux usages de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) ou toutes autres conditions auxquelles Magotteaux a souscrit.
- Continuellement satisfaire les demandes de nos clients en ce qui a trait à la qualité, les délais ou les services tout en exerçant nos activités honnêtement et en toute intégrité.
- Continuellement améliorer la performance économique de notre société et assurer la rentabilité du capital investi (ROCE).
- Continuellement améliorer les produits, les procédés et les systèmes de la société.
- Proposer aux travailleurs les formations nécessaires afin de garantir l'évolution des compétences exigées pour la performance, la Responsabilité Sociétale des Entreprises et la croissance durable du Groupe Magotteaux.

Notre Conseil d'Administration soutient cette politique et la révisera périodiquement.

Dans ce cadre, notre Conseil d'Administration donne les ressources et pouvoirs nécessaires aux comités de direction ad hoc, ainsi qu'aux niveaux hiérarchiques appropriés, de :

- Veiller à ce que les ressources et le processus nécessaires soient fournis afin d'établir, mettre en œuvre et maintenir le Système de Gestion Intégré.
- Proposer des mesures correctives et préventives, et vérifier leur efficacité.
- S'assurer que les travailleurs sont conscients des besoins en ce qui a trait à la sécurité, à l'environnement et aux exigences de qualité des produits.

Sébastien Dossogne*

Chief Executive Officer

*en qualité de représentant permanent de SEDIAM SPRL

Marc Babineau*

Chief Operations Officer

*en qualité de représentant permanent de In
Actum International SPRL**Jean-Marc Xhenseval***Strategic partnerships, Public Affairs and
Secretary General

*en qualité de représentant permanent de DOMARC SPRL

Fabrice Heughebaert*

Chief Financial Officer (CFO)

*en qualité de représentant permanent de
CALEO SPRL

Annexe 3 - Déclaration portant sur l'absence de conflit d'intérêts (Section 6.1)

Attendu que vous avez lu et compris les dispositions du Code d'Éthique de Magotteaux, veuillez compléter la déclaration suivante en gardant à l'esprit que les informations fournies ici doivent être suffisantes, fiables et appropriées.

À _____ (*lieu*), le _____ (*date*),

M./Mme _____, en qualité de

_____ (*titre*)

de _____ (*nom de l'entreprise*), Je déclare ne pas être impliqué(e) dans un quelconque conflit d'intérêts affectant l'exercice correct de mon rôle ou, éventuellement, l'intérêt social du groupe Magotteaux.

Uniquement si vous estimez être impliqué dans un conflit d'intérêts potentiel, veuillez compléter les lignes suivantes avec les détails des informations correspondantes :

(*Signature*)

Annexe 4 - Politique de gestion des risques (Section 6.14)

POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES (2017-2)

Le groupe Magotteaux adhère à la politique de gestion des risques mise en œuvre par Sigdo Koppers et décrite dans le Manuel de Gouvernance d'Entreprise SK (*SK Corporate Governance Manual*) - 2013 (Annexe 1) et dans les Recommandations de Gouvernance d'Entreprise SK (*SK Corporate Governance recommendations*) - 2016 (voir Annexe 2).

Conformément à cette politique, le groupe Magotteaux mène les activités suivantes en termes d'organisation et de méthodologie :

1. ORGANISATION

1.1. COMITÉ DE GESTION DES RISQUES

- CEO
- Strategic partnerships, Public Affairs and Secretary General
- In-house legal counsel

1.2. ÉQUIPE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES RISQUES

- Strategic partnerships, Public Affairs and Secretary General
- 2 In-house legal counsels

1.3. ÉQUIPE DES GENERAL MANAGERS

- General Manager EurAf - MEast
- General Manager - Asie & Océanie

- General Manager - Amérique du Nord
- General Manager - Amérique du Sud

2. DELIVRABLES (y compris les responsables)

2.1. Matrice des risques avec les principaux risques critiques au niveau du groupe (« *Matrice* »)

Contenu : identification des risques majeurs au niveau du groupe - description - évaluation - plan d'atténuation - plan d'action
à compléter par l'**Équipe des Général Managers** dans un modèle standard (fourni par le service SG&L³) en coordination avec l'**Équipe de Gestion Administrative des Risques**.

2.2. Liste des 10 principaux risques critiques au niveau du groupe (« *Liste Groupe* »)

Contenu : identification des 10 principaux risques - description - plan d'atténuation - plan d'action - carte thermique
à compléter par l'**Équipe des Général Managers** dans un modèle standard (fourni par le service SG&L) sur base de la Matrice et en coordination avec l'**Équipe de Gestion Administrative des Risques**. L'**Équipe de Gestion Administrative des Risques** fournira la Liste Groupe à l'**OPCOM** pour approbation.

2.3. 4 rapports spéciaux au niveau du groupe rédigés par les cadres (« *Rapports Spéciaux* »).

Contenu : Rapport sur les thèmes décrits ci-après, sur la base d'un modèle type (fourni par le département SG&L) et soumis à l'approbation de l'**OPCOM** :

1) Finances - CFO

Contenu : disponibilité ou accès aux fonds - taux de change - créances et dettes - impôt - prix de transfert

³ Le département SG&L désigne le Secrétaire Général et le Département Juridique

2) Systèmes informatiques - CFO & CIO

Contenu : Structure informatique - sécurité informatique (cyber-criminalité, piratage,...) - licences/logiciels - hardware (serveurs, ordinateurs, smartphones)

3) Environnement - Group Lean & EHS Manager

Contenu : responsabilité environnementale - permis/licences

4) Ressources humaines - Partenariats stratégiques, Affaires publiques et Secrétaire général

Contenu : Ressources humaines/talents/disponibilité des compétences, moral des travailleurs et agitation sociale

2.4. Liste Groupe et Rapports spéciaux

à soumettre au **Comité de Gestion des Risques** pour approbation, puis à Sigdo Koppers (Alejandro Reyes - *Gerente Contralor Corporativo*) par le département SG&L.

3. CALENDRIER ANNUEL STANDARD**3.1. Trimestriel : Matrice**

Matrice à soumettre par l'Équipe des **Général Managers** à l'Équipe de Gestion Administrative des Risques

3.2. Trimestriel : Liste de Groupe

Sur la base de la Matrice, l'Équipe des **Général Managers** établit la Liste Groupe en coordination avec l'Équipe Administrative de Gestion des Risques.

3.3. Trimestriel : 4 Rapports spéciaux

4 rapports spéciaux que les cadres nommés doivent soumettre à l'Équipe de Gestion Administrative des Risques pour information.

3.4. Trimestriel : Liste Groupe et Rapports spéciaux

- Étape 1 : Approbation de l'OPCOM (participation complète)
- Étape 2 : Approbation du Comité de Gestion des Risques
- Étape 3 : Notification de la Liste Groupe et des Rapports Spéciaux à SK par le Département SG&L

Jean-Marc Xhenseval *
21 août 2017

*en qualité de représentant permanent de DOMARC SPRL