

RUBIX

**CODE DE CONDUITE
ET D'ETHIQUE
PROFESSIONNELLES
GROUPE**



Sommaire

Avant-propos	4
1. Nos valeurs	5
2. À qui s'applique le présent Code ?	5
3. Conformité opérationnelle	5
4. Pratiques commerciales.....	6
4.1 Sécurité et qualité des produits et services.....	6
4.2 Marketing responsable	6
4.3 Prévention de la corruption.....	6
4.4 Fraude.....	7
4.5 Conflit d'intérêts.....	8
4.6 Sanctions.....	8
4.7 Concurrence libre et loyale et loi antitrust	9
4.8 Lobbying et activités politiques	9
5. Actifs et informations de la société.....	10
5.1 Propriété intellectuelle	10
5.2 Informations confidentielles	10
5.3 Confidentialité des données	10
5.4 Sécurité des informations	11
5.5 Utilisation des systèmes d'information et de communication	11
6. Intégrité financière	11
6.1 États financiers	11
6.2 Blanchiment d'argent	12
6.3 Fiscalité	12
7. Environnement de travail.....	13
7.1 Diversité, équité et inclusion	13
7.2 Harcèlement et intimidation	13
7.3 Violence sur le lieu de travail.....	13
8. Développement durable et responsabilité sociale	14



- 8.1 Santé et sécurité 14
- 8.2 Droits de l'homme 14
- 8.3 Environnement 14
- 9. Procédure de signalement des alertes 15



Avant-propos

Chers tous,

Leader paneuropéen de la distribution de fournitures industrielles, Rubix est une entreprise à l'avenir prometteur. Nous sommes présents dans vingt-trois pays européens, et disposons de l'envergure, de l'expertise, de la réputation et du talent nécessaires à la poursuite de notre croissance.

Rubix partage la conviction que la réussite de notre Groupe repose sur nos collaborateurs. Ensemble, nous nous engageons à mener notre activité de manière honnête, responsable et éthique, dans l'intérêt de chacun d'entre nous, ainsi que de nos clients, fournisseurs, actionnaires et des communautés au sein desquelles nous vivons et travaillons.

Afin de parvenir à ces objectifs, nous avons défini nos attentes quant à la manière dont vous mènerez vos activités au sein de Rubix dans le présent Code de Conduite et d'Éthique Professionnelles. Ce Code pose Rubix en tant qu'acteur entrepreneurial durable, employeur respectueux et partenaire commercial fiable, et présente les valeurs chères à notre Groupe. Il fournit les lignes directrices et exigences en matière de comportement à adopter en tant qu'employé ou collaborateur de Rubix. L'objectif de ce Code est de fixer des règles claires et de vous assister dans diverses situations auxquelles vous pouvez être confronté(e) dans le cadre de vos activités. Ce Code constitue le fondement même de nos politiques et procédures de conformité, accessibles sur l'intranet.

Il s'applique à l'ensemble de notre personnel, dans tous les pays dans lesquels nous opérons. Il vise également à fournir des conseils à nos partenaires commerciaux, afin qu'ils comprennent nos engagements envers les principes éthiques clés.

Ce Code a été approuvé par l'ensemble du Conseil d'administration et des cadres de Rubix, qui le mettront ainsi en œuvre en montrant l'exemple.

Nous croyons fermement que chacun d'entre nous s'engagera pleinement dans le respect de ce Code. Nous sommes également convaincus de l'adhésion de nos partenaires commerciaux aux principes fondamentaux qui y sont exposés.

Cordialement,

Martin Gaarn Thomsen

Directeur Général Groupe (Group CEO)

Septembre 2022



1. Nos valeurs

Chez Rubix, nous aspirons à faire preuve de professionnalisme et à mettre nos clients au centre de notre attention. Dotés d'un esprit de conquête, nous misons sur la puissance de nos équipes pour obtenir des résultats. Ce Code de Conduite et d'Ethique Professionnelles (le « **Code** ») définit les valeurs fondamentales de Rubix, qui nous guideront dans nos interactions, nos comportements et nos décisions au quotidien. Ces valeurs constituent le pilier de notre culture d'entreprise.

Nos valeurs fondamentales sont :

- Agir avec intégrité
- Prendre des initiatives personnelles
- Rester curieux
- Ne jamais choisir la facilité
- Tenir compte des autres points de vue

S'agissant de la mention « Agir avec intégrité », nous souhaitons et attendons de notre personnel :

- Qu'il adopte une position ferme, reconnaissant les défis d'une situation
- Qu'il exprime avec courage son point de vue
- Qu'il agisse avec le plus grand professionnalisme, ainsi qu'avec honnêteté et respect
- Qu'il demeure juste, équitable et impartial
- Qu'il agisse en toute cohérence et transparence dans nos comportements et nos prises de décision

Il est de notre responsabilité à tous et de celle des responsables hiérarchiques de veiller à ce que ces valeurs soient publiées, connues, comprises et appliquées chaque jour, sur tous nos sites, et qu'elles soient mises en pratique à la fois dans nos relations internes et externes.

2. À qui s'applique le présent Code ?

Ce Code s'applique à tous les collaborateurs, consultants et contractants individuels, stagiaires, agents, agents des douanes agissant pour le compte de Rubix, partenaires en joint-venture et partenaires commerciaux (« **Personnel de Rubix** ») de Rubix Limited et de ses filiales (ensemble, « **Rubix** »). Nos relations avec les tiers, tels que les clients, les fournisseurs ou les sous-traitants, sont fondées sur l'intégrité et la confiance. Nous attendons de la part des tiers avec lesquels nous interagissons et entretenons des relations commerciales qu'ils gèrent avec le plus grand soin les risques d'éthique et de conformité, notamment concernant la lutte contre la corruption et les pots-de-vin, les droits internationaux de l'homme et du travail, le contrôle des exportations et le développement durable.

3. Conformité opérationnelle

Pour appuyer ces valeurs fondamentales et veiller au respect de l'application de ce Code,



nous disposons de processus et procédures. Il est de la plus haute importance que tout le Personnel de Rubix comprenne notre responsabilité partagée en matière de conformité et d'éthique.

Le Personnel de Rubix doit se comporter en tout temps de manière éthique et respectueuse de la loi. Ce Code définit les principes et les directives afin de s'assurer de leurs respects par ceux-ci. Le respect de ce Code et de la loi applicable est obligatoire.

L'application de ce Code est soumise à toute restriction ou droit légal découlant de chaque juridiction dans laquelle Rubix opère. Lorsque des différences existent entre le Code et la législation locale en raison de coutumes, normes, lois ou réglementations locales, la norme de comportement la plus élevée s'appliquera.

Le non-respect du Code par le Personnel de Rubix pourra faire l'objet de mesures disciplinaires (pouvant aller jusqu'au licenciement), sous réserve de la législation locale et des procédures convenues. Dans le cas d'un comportement en violation de la loi, le Personnel de Rubix pourra faire l'objet de poursuites civiles ou pénales.

4. Pratiques commerciales

4.1 Sécurité et qualité des produits et services

Chez Rubix, qualité et sécurité signifient le fait de s'assurer que nos produits et services sont à la hauteur ou dépassent les attentes des clients, tout en se conformant pleinement aux exigences légales et normes en vigueur. Nous nous engageons à satisfaire nos clients en commercialisant des produits de qualité supérieure qui ont prouvé leur efficacité et leur sécurité.

4.2 Marketing responsable

Rubix s'engage à développer et fournir des produits et services de manière responsable. La promotion et la commercialisation de nos produits et services doivent toujours être réalisées avec précision et conformément à leurs caractéristiques, afin d'éviter toute confusion pour nos clients. Toutes les lois et réglementations applicables, y compris celles relatives à la protection des données, doivent être comprises et respectées lors de la conception et de la mise en œuvre de nos campagnes de marketing et de communication.

4.3 Prévention de la corruption

Chez Rubix, nous exigeons que l'ensemble des opérations avec des tiers soient menées dans le respect des lois anti-corruption applicables, notamment le Bribery Act (2011) au Royaume-Uni et la loi Sapin 2 en France. Le Personnel de Rubix doit comprendre et respecter la Politique Anti-Corruption et la Politique Cadeaux et Invitations, accessibles sur l'intranet et également disponibles auprès du département juridique. En sus, tous le Personnel de Rubix doit suivre la formation anti-corruption de Rubix dans les trois mois suivant son arrivée chez Rubix. Cette formation est disponible sur la Rubix Academy : <https://academy.rubix.com/>.

Aucune forme de corruption n'est tolérée, que ce soit dans un contexte privé ou public.



Le Personnel de Rubix ne doit pas, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou autoriser l'octroi d'argent ou de toute autre chose de valeur, à un fonctionnaire ou à un partenaire commercial privé, pour influencer la réalisation d'une action ou obtenir un avantage indu.

Tout le Personnel de Rubix partage la responsabilité de respecter la Politique Anti-Corruption et les procédures locales et doit démontrer et communiquer l'engagement absolu de Rubix envers ces principes.

Toute violation de ces lois anti-corruption peut entraîner des conséquences juridiques extrêmement graves pour Rubix et les individus impliqués. Il est nécessaire de rappeler que toute forme de corruption constitue non seulement une violation grave de ce Code pouvant entraîner des sanctions disciplinaires internes, mais également une infraction pénale entraînant des sanctions pénales pour les individus et Rubix.

Rubix considère les cadeaux, les invitations et/ou les événements d'affaires comme pouvant contribuer à renforcer les relations commerciales avec les clients et les fournisseurs. Ces pratiques peuvent cependant, dans certains cas, être considérées comme un avantage déloyal et constituer une violation de l'éthique et/ou un acte de corruption. Rubix interdit d'offrir, de procurer et de recevoir des cadeaux et des marques d'hospitalité qui sont ou pourraient être interprétés comme des pots-de-vin.

Pour avoir des exemples de corruption, veuillez consulter l'annexe 1.

4.4 Fraude

Toute fraude est une entrave aux principes fondamentaux de Rubix. On parle de fraude lorsque la tromperie est employée pour obtenir un avantage malhonnête sur un individu ou une entreprise. La fraude peut se produire dans n'importe quel service et se manifester sous différentes formes. Elle n'implique pas toujours une perte de biens ou d'argent. Par exemple, elle peut consister à ne pas comptabiliser ses congés ou à fournir des reçus pour des dépenses n'ayant pas été effectuées pour le compte de Rubix.

Le Personnel Rubix doit immédiatement signaler toute suspicion ou tentative de fraude, toute disparition inexplicquée de fonds ou toute autre activité frauduleuse présumée à leur supérieur hiérarchique, au PDG du pays ou aux autres voies de signalement mises en place par Rubix (par exemple, au service juridique, au service financier, au service des ressources humaines ou par le biais de la ligne d'assistance indépendante Safecall). Les coordonnées de Safecall sont affichées dans les locaux de Rubix où vous travaillez.

La fraude est un manquement important à notre valeur fondamentale d'honnêteté. Nous ne tolérons ni fraude ni tentative de fraude et exigeons de l'ensemble de notre Personnel qu'il fasse preuve de la plus grande honnêteté.

Tous les cas de fraude feront l'objet d'une enquête. S'il s'avère qu'un employé de Rubix s'est livré ou a été complice d'une activité frauduleuse (ou a tenté de le faire), les procédures disciplinaires les plus strictes seront appliquées à son encontre. En outre, Rubix pourra faire appel à des organismes externes chargés de l'application de la loi et poursuivra l'individu afin de recouvrer toute perte découlant de cette activité.



4.5 Conflit d'intérêts

Le Personnel de Rubix doit éviter de se livrer à des activités internes ou externes à l'entreprise entraînant ou pouvant entraîner des conflits entre leurs intérêts personnels et ceux de Rubix. Les décisions prises par le Personnel de Rubix dans le cadre de ses fonctions professionnelles ne doivent jamais être influencées par leurs propres considérations ou intérêts personnels (y compris ceux de leurs amis ou de leur famille). Dans la mesure du possible, le Personnel de Rubix doit éviter les situations pouvant engendrer un conflit d'intérêts réel ou potentiel, et, lorsqu'une telle situation est inévitable, doit veiller à ce que leur supérieur hiérarchique ou PDG pays soit pleinement informé de la situation. Aucun membre du Personnel de Rubix n'est autorisé à utiliser ses fonctions au sein de l'entreprise pour son bénéficiaire personnel ou tout autre avantage.

Afin de s'assurer que Rubix est informé de tous les conflits d'intérêts possibles ou réels, le Personnel de Rubix doit immédiatement déclarer :

- (a) Tout conflit d'intérêts potentiel ou réel dès qu'il se présente à leur supérieur hiérarchique. Le supérieur hiérarchique devra alors compléter un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts auprès du service d'audit interne ; et
- (b) dans la mesure où le conflit d'intérêts potentiel ou réel existe toujours, le signaler chaque année sur le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts. Pour de plus amples informations, veuillez-vous référer au « Formulaire de Déclaration de Conflits d'Intérêts », disponible auprès du service d'audit interne.

Pour avoir des exemples de conflits d'intérêts, veuillez consulter l'annexe 2.

4.6 Sanctions

Rubix s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de sanctions dans les pays où elle opère. Les principaux régimes de sanctions qui s'appliquent à Rubix sont ceux adoptés par le Royaume-Uni, l'Union européenne et les Nations Unies. Il existe certains pays, entités ou personnes avec lesquels nous ne pouvons pas commercer, que ce soit directement ou indirectement (c'est-à-dire par l'intermédiaire d'un tiers).

Rubix interdit toute transaction avec une personne ou une entité se trouvant dans les pays suivants, ou des produits qui proviennent de ces pays ou qui y seront expédiés :

- Biélorussie
- Région de Crimée en Ukraine
- Russie
- Donetsk, Louhansk et d'autres régions d'Ukraine occupées par la Russie
- Corée du Nord

(les « **pays interdits** »)

En dehors des pays interdits, des restrictions strictes s'appliquent aux transactions avec les pays suivants ou ayant un lien avec ces derniers :

- Iran



- Syrie
- Soudan du Sud

(les « **pays restreints** »)

Avant d'entreprendre toute activité commerciale dans les pays soumis à de sévères restrictions, **vous devez** contacter la Secrétaire Générale du Groupe et obtenir son autorisation écrite préalable.

Il existe également d'autres pays considérés comme des « **pays préoccupants** ». Avant d'entreprendre toute activité commerciale avec ces pays, **vous devez** suivre la procédure préalable utilisant notre outil de vérification, Compliance Assist. La liste de ces « **pays préoccupants** » et la procédure préalable de vérification sont détaillées dans notre Politique Rubix Groupe relative aux Sanctions Economiques et Commerciales.

Les ventes réalisées par Rubix UK hors Royaume-Uni et celles réalisées par Rubix hors de l'UE, peuvent également être soumises à des exigences supplémentaires dans le cas des biens à double usage. Pour de plus amples informations sur les procédures à suivre en cas d'exportation d'un bien à double usage, ou d'un bien pouvant servir à un double usage, consultez la Politique Rubix Groupe relative aux Sanctions Economiques et Commerciales.

4.7 Concurrence libre et loyale et loi antitrust

Rubix s'engage à promouvoir des principes de concurrence libre et équitable, conformément aux lois en matière de concurrence. Les ententes de toute nature avec la concurrence sur les prix, les conditions générales, la répartition du marché et d'autres sujets économiques sensibles ne seront pas tolérées.

4.8 Lobbying et activités politiques

Le lobbying est une activité destinée à influencer les législateurs ou à contribuer à la prise de décision publique. Toute activité de lobbying entreprise au nom de Rubix doit porter sur les réglementations susceptibles d'impacter les activités de la société.

En raison de la nature potentiellement sensible du lobbying, seul le Personnel de Rubix ayant reçu l'approbation écrite du Directeur Général du Groupe peut s'engager dans cette activité au nom de l'entreprise. Il est interdit à tout autre membre du Personnel d'exercer cette activité sans autorisation.

Tout membre du Personnel de Rubix engagé dans le lobbying au nom de Rubix doit se conformer aux exigences légales applicables, y compris les lois et règlements relatifs à l'enregistrement. En cas de doute sur ces exigences légales applicables, le service juridique doit être consulté.



5. Actifs et informations de la société

5.1 Propriété intellectuelle

Rubix est propriétaire, ou dispose d'une licence d'utilisation, de diverses marques déposées et noms commerciaux à travers l'Europe et également en Chine, dont « Rubix », « Roebuck », « Giss », « Spartex » et « Mecaline ». Cette propriété intellectuelle est un élément essentiel de notre activité. Il est donc important que le Personnel de Rubix ayant connaissance d'une utilisation abusive de nos marques ou de nos noms commerciaux (par exemple, un tiers utilisant l'une de nos marques), le signale au département juridique dès que possible.

5.2 Informations confidentielles

Chez Rubix nous nous engageons à protéger les secrets commerciaux et notre savoir-faire, ainsi que toutes autres informations confidentielles. Nous nous engageons également à protéger les informations confidentielles de nos fournisseurs et clients.

Les informations confidentielles sont les informations apprises, reçues et développées dans le cadre de notre activité, qui ne se trouvent pas dans le domaine public. Elles comprennent : nos données de tarification (celles provenant de nos fournisseurs et celles communiquées à nos clients) ; nos structures de remises ; les noms et coordonnées de nos clients et fournisseurs ; nos plans stratégiques, financiers ou commerciaux ; les informations sur nos produits. Ces informations confidentielles ne sont pas toujours consignées par écrit et peuvent être communiquées oralement.

Ces informations confidentielles et secrets commerciaux ne doivent pas être divulgués à des tiers sans l'autorisation appropriée et la mise en place d'un contrat juridique.

Les informations confidentielles constituent l'un des actifs les plus précieux de notre entreprise. Elles doivent être protégées et rester confidentielles. Leur usage non autorisé ou leur divulgation est susceptible de détruire leur valeur et de donner à la concurrence un avantage déloyal.

Ces informations confidentielles sont la propriété de Rubix et non celle du Personnel, même si ces derniers y ont eu accès et/ou les ont utilisées durant leurs activités commerciales. Chacun d'entre vous est dans l'obligation de maintenir la confidentialité de ces informations, indépendamment du fait que cette obligation figure dans votre contrat de travail ou lettre de mission (comme indiqué par la loi). Ces informations devront être utilisées pour les besoins commerciaux de Rubix uniquement, et non à des fins personnelles ou pour nuire aux intérêts ou à la réputation de l'entreprise.

5.3 Confidentialité des données

Rubix s'engage à respecter votre vie privée, ainsi que les données personnelles qu'elle détient. Dans le cadre de votre embauche, il est nécessaire pour nous de détenir des données personnelles de chacun de nos collaborateurs. La façon dont Rubix traite vos données personnelles est indiquée dans les registres locaux, disponibles auprès de votre département RH.



Rubix interdit la divulgation ou l'utilisation abusive des données personnelles. Rubix garantit la conformité avec le RGPD européen et britannique (Règlement Général sur la Protection des Données) par des contrôles et processus efficaces en matière de sécurité des données qui doivent être suivis en tout temps par le Personnel de Rubix. Pour veiller à une bonne compréhension de leurs obligations en vertu du RGPD, l'ensemble du Personnel de Rubix doit suivre la formation sur le RGPD de Rubix, dans les trois mois suivant leur arrivée chez Rubix. Cette formation est disponible sur la Rubix Academy : <https://academy.rubix.com/>.

5.4 Sécurité des informations

Rubix s'engage à protéger la sécurité de toutes les formes d'informations (écrite, orale et numérique) utilisées dans le cadre de nos activités commerciales, à toutes les étapes du cycle de vie de celles-ci : création, stockage, utilisation, communication et suppression. Nous avons mis en œuvre des solutions de sécurité adéquates, en accord avec les bonnes pratiques commerciales de notre secteur. Nous auditons et contrôlons régulièrement l'efficacité de ces solutions.

Le Personnel de Rubix doit se conformer aux règles relatives à la sécurité des informations mises en place par Rubix et communiquées pays par pays dans le cadre des politiques informatiques locales. Ces règles ont été instaurées pour garantir la protection de nos informations (y compris les informations confidentielles), notamment contre les cyber-attaques. En raison de la complexité croissante des cyber-attaques, il est indispensable que l'ensemble du Personnel de Rubix suive la formation sur la sécurité des informations mise en place par Rubix, dans les trois mois suivant leur arrivée chez Rubix. Cette formation est disponible sur la Rubix Academy : <https://academy.rubix.com/>.

5.5 Utilisation des systèmes d'information et de communication

Nous mettons à votre disposition des équipements informatiques, ainsi que des systèmes et technologies qui vous permettront d'assumer votre fonction et de remplir les objectifs fixés par Rubix. Nous attendons que ces équipements et systèmes soient utilisés principalement à des fins professionnelles. Tout usage personnel doit être occasionnel et raisonnable. La consultation, le téléchargement ou l'accès à tout contenu illégal ou inapproprié est strictement interdit et peut entraîner des mesures disciplinaires à votre encontre (pouvant aller jusqu'au licenciement).

Tout accès ou tentative d'accès non autorisé à un réseau ou une ressource sécurisée de Rubix est strictement interdit. De même, toute installation (y compris les tentatives) ou diffusion de logiciels « piratés » ou d'autres produits logiciels qui ne font pas l'objet d'une licence d'utilisation par Rubix, est également strictement interdite.

Nous attendons du Personnel de Rubix qu'il comprenne et respecte notre Politique d'utilisation acceptable, consultable sur l'intranet.

6. Intégrité financière

6.1 États financiers

Conformément à la loi et aux bonnes pratiques, Rubix tient des livres comptables et des registres financiers, et maintient un système de contrôle comptable interne, afin de garantir que les transactions sont dûment autorisées, contrôlées et transparentes.



Tout registre établi, publié ou fourni par Rubix aux autorités, actionnaires et créanciers, doit être complet au regard des principes de comptabilité en vigueur. Tout document financier doit être dûment préparé dans les délais et conformément aux exigences légales applicables par le Personnel de Rubix en fonction de leur domaine d'activité et de leur champ de responsabilité.

6.2 Blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel les produits d'une activité criminelle sont traités de manière à dissimuler leurs origines criminelles. La loi et la législation locale prévoient diverses infractions et pénalisent à la fois le processus de blanchiment d'argent et le manquement, par des entreprises légitimes, à signaler leurs suspicions de blanchiment d'argent.

Ces infractions peuvent être commises par un certain nombre d'individus qui entrent en contact avec les produits de l'activité criminelle.

Les produits dérivant de toute infraction pénale peuvent être blanchis. Sont inclus à la fois les infractions pénales les plus graves (par exemple, meurtre, trafic de drogue ou fraudes graves) et les produits résultant d'infractions à la réglementation (par exemple, les bénéfices réalisés en violation des réglementations en matière de santé et de sécurité, ou sans les licences environnementales appropriées).

Nous devons tous être attentifs à l'origine des fonds de nos clients, afin de nous assurer qu'ils ne font pas partie d'un réseau illicite mondial, souvent lié à d'autres activités criminelles plus graves. Rubix s'engage à garantir qu'elle n'est impliquée directement ou indirectement dans aucune activité de blanchiment d'argent. Rubix réalise des évaluations périodiques, afin d'identifier les domaines à risque. Le Personnel de Rubix doit se conformer aux processus d'évaluation des risques de blanchiment d'argent et s'assurer que tout cas potentiel de blanchiment d'argent est signalé au Groupe de manière appropriée.

6.3 Fiscalité

Rubix s'engage à se conformer à toutes les lois et conventions fiscales nationales et internationales et à communiquer en toute transparence avec les autorités fiscales concernées. Les affaires fiscales du Groupe sont gérées de manière à prendre en compte la réputation de l'entreprise au sens large, en accord avec les normes élevées de gouvernance de Rubix.

Conformément aux obligations légales applicables, Rubix ne doit pas œuvrer pour encourager l'évasion fiscale nationale ou internationale. Par conséquent, il est interdit à tout membre du Personnel Rubix de s'engager dans toute forme d'encouragement conscient ou délibéré à l'évasion fiscale nationale ou internationale. Le Personnel de Rubix doit signaler rapidement toute suspicion d'évasion fiscale ou toute demande ou exigence d'un tiers visant à faciliter l'évasion fiscale au département juridique, à l'équipe de conformité du groupe ou, le cas échéant, aux membres d'un comité de conformité local (contact en France conformite-france@rubix.com).



7. Environnement de travail

Rubix s'engage à ce que le Personnel de Rubix travaille dans un environnement respectueux, dans lequel le harcèlement et la discrimination n'ont pas leur place.

7.1 Diversité, équité et inclusion

Rubix reconnaît la valeur d'une main-d'œuvre diversifiée. Notre objectif est d'offrir un environnement inclusif, dans lequel nos collaborateurs exploitent pleinement leurs compétences, sans discrimination ni harcèlement. Nous recrutons, formons, développons les compétences de nos employés et les récompensons sur la base du mérite, indépendamment de leur sexe, origine ethnique, âge, religion, orientation ou identité sexuelle, handicap ou autre facteur sans lien avec leurs performances ou leur expérience. Nous prenons des mesures afin que nos offres d'emploi s'adressent à une main-d'œuvre diversifiée et que les candidats ne soient pas questionnés au sujet de leur santé ou de leur handicap avant que le poste ne leur soit proposé.

Chez Rubix, nous faisons en sorte de nous adapter aux besoins du Personnel, dans la mesure du possible, afin de garantir le traitement équitable de chacun de nos collaborateurs. Toute discrimination directe ou indirecte à l'encontre de toute personne ayant une caractéristique protégée est interdite.

7.2 Harcèlement et intimidation

Le harcèlement est une attitude physique, verbale ou non verbale non désirée ayant pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour celle-ci. Un seul incident peut constituer un harcèlement. Cela peut se traduire également par le fait de désavantager une personne parce qu'elle s'est soumise ou a refusé de se soumettre à un tel comportement dans le passé.

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement ou d'intimidation sur le lieu de travail. Tout comportement inadéquat sera fermement sanctionné. Si vous pensez être victime ou êtes témoin d'un cas de harcèlement ou d'intimidation, veuillez le signaler aux RH ou par le biais de la procédure de dénonciation. L'affaire sera traitée avec le plus grand sérieux et en toute confidentialité.

7.3 Violence sur le lieu de travail

Rubix s'engage à vous offrir un environnement de travail sûr. Nous interdisons tout acte ou menace de violence physique, ainsi que tout abus verbal sur le lieu de travail et réagissons rapidement à toute menace de violence ou forme d'agression. Toute allégation de violence sur le lieu de travail fera l'objet d'une enquête et un soutien approprié sera apporté aux victimes. Toute personne ayant été reconnue coupable d'avoir agi de manière violente fera l'objet de sanctions disciplinaires.



8. Développement durable et responsabilité sociale

Rubix s'engage à contribuer de façon positive à la société, grâce à une gestion efficace des questions sociales, environnementales et éthiques. Nous pensons que cela est essentiel pour renforcer les relations à long terme avec l'ensemble des acteurs avec lesquels nous collaborons. Nous considérons également que des pratiques efficaces et durables font partie intégrante de notre stratégie, alors que nous exploitons de plus en plus notre envergure et notre savoir-faire technique pour offrir un soutien à nos clients dans leur parcours de durabilité. Notre stratégie et nos objectifs en matière de développement durable sont détaillés dans notre rapport ESG (Environment, Social and Governance Report), accessible sur la page durabilité du Groupe (<https://www.rubix-group.com/sustainability>), où nous publions également des mises à jour transparentes sur nos performances, en accord avec l'approche de la Global Reporting Initiative (GRI) en matière de reporting.

8.1 Santé et sécurité

La santé et la sécurité sur le lieu de travail sont primordiales pour le bon fonctionnement de notre entreprise. Rubix s'engage à respecter toutes les lois applicables en matière de sécurité au travail, afin de garantir un lieu et des conditions de travail sécurisés et sains. En accord avec ces objectifs, Rubix offre une formation adaptée et précise sur la santé et la sécurité afin de s'assurer que notre Personnel agit conformément aux exigences en la matière. L'ensemble du Personnel de Rubix doit suivre la formation « Health and Safety Essentials » dans les trois mois suivant leur arrivée chez Rubix. Cette formation est disponible sur la Rubix Academy : <https://academy.rubix.com/>.

8.2 Droits de l'homme

Rubix s'engage à respecter et à promouvoir les droits de l'homme internationalement reconnus, tels qu'ils sont énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme, les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail. Rubix attend également de ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux mêmes normes en matière de protection des droits de l'homme, comme décrit dans notre Code de Conduite Fournisseur Rubix. Lorsque nos Codes et les exigences locales sont en désaccord, nous nous efforçons d'appliquer l'approche la plus stricte.

8.3 Environnement

Rubix tient compte des questions environnementales dans son fonctionnement. Nous cherchons à limiter notre impact sur l'environnement et à faire un usage efficace des ressources naturelles. Le Groupe attend de ses fournisseurs qu'ils adoptent une approche similaire dans la gestion des questions environnementales. Rubix recherche également les occasions de travailler en partenariat avec les fournisseurs pour encourager le progrès et les innovations qui permettent de réduire l'impact environnemental. En plus d'être un impératif sur le plan environnemental, cela crée des opportunités pour le Groupe, à la fois en réduisant notre propre empreinte et en permettant la fourniture de produits et de services qui aident les clients à atteindre leurs objectifs en matière de développement durable.



Rubix encourage les employés à apporter leur pierre à l'édifice en soutenant nos objectifs environnementaux, notamment en ce qui concerne la réduction de la consommation d'énergie et d'eau du Groupe dans l'ensemble de nos activités et la limitation de la quantité de déchets que nous produisons.

9. Procédure de signalement des alertes

Le Groupe a une Politique de signalement des alertes qui définit les mécanismes par lesquels le Personnel de Rubix et les tiers peuvent signaler toute suspicion de violation de la loi, de ce Code et autres Politiques du Groupe.

Rubix met à disposition du Personnel plusieurs canaux de signalement, y compris un service confidentiel et indépendant géré par Safecall, prestataire de services tiers. Rubix s'engage à protéger les lanceurs d'alerte et condamne toute forme de représailles à la suite d'un signalement. La politique de signalement des alertes est publiée sur l'intranet interne de notre Groupe et sur notre site externe, à l'adresse www.rubix-group.com.

Safecall est également disponible à nos clients et fournisseurs en tant que canal sécurisé et confidentiel (composez le 00 800 7233 2255 ou envoyez un rapport au lien suivant <https://www.safecall.co.uk/report/>) par le biais duquel ils peuvent, à titre volontaire, lancer des alertes concernant Rubix dans les domaines de la corruption, des droits de l'homme, de l'environnement, de la santé et de la sécurité et de la sécurité des produits.



ANNEXE 1

Exemples de scénarios de corruption

Rubix interdit toute forme de corruption dans l'ensemble des activités de son entreprise, partout dans le monde. Elle interdit également d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou invitations déraisonnables ou excessifs, pouvant être perçus comme des pots-de-vin.

Étude de cas 1

Rubix reçoit une commande de roulements et d'équipements de protection de la part d'un client au Kazakhstan. Rubix réceptionne un e-mail de la part de l'agent en douane, lui demandant 300 USD afin que la commande ne soit pas bloquée à la frontière. Que doit faire Rubix dans ce cas ?

Ce type de paiement n'est pas légitime. Rubix doit refuser d'envoyer les fonds à l'agent en douane, même si cela engendre un retard de livraison de la commande. Pour tout besoin d'assistance supplémentaire, contactez le service juridique ou l'équipe en charge de la conformité, ou, le cas échéant, les membres du comité local de conformité (contact en France conformite-france@rubix.com).

Étude de cas 2

Au cours des trois derniers mois, l'un des fournisseurs de Rubix n'a pas livré l'intégralité des produits commandés, en raison d'un problème d'approvisionnement. Rubix rencontre un représentant du fournisseur pour en discuter. Lors du rendez-vous, le représentant propose de s'assurer de la livraison complète des commandes contre la somme de 1000 € en espèces. Que doit faire Rubix dans ce cas ?

Rubix ne doit en aucun cas donner d'argent liquide ou sous une autre forme et doit signaler le problème au service juridique ou à l'équipe en charge de la conformité ou, le cas échéant, les membres du comité local de conformité (contact en France conformite-france@rubix.com) et doit également veiller à ce que le fournisseur soit informé des actions de son représentant et de nos normes et politiques internes.

Étude de cas 3

Un client lance un appel d'offres pour la fourniture de produits de maintenance dans le cadre d'un nouveau contrat d'une valeur de 5 millions d'euros par an. Rubix souhaite faire une offre pour ce marché. Durant la procédure d'appel d'offres et avant que la décision d'attribution du contrat soit prise, Rubix envisage d'inviter trois employés du client, impliqués dans le processus de décision, pour assister à la demi-finale du tournoi de Roland Garros, tous frais payés. Le coût de chaque billet est de 500 euros. Rubix doit-elle procéder à l'envoi de ces invitations ?

Non. Cette invitation pourrait être perçue comme un pot-de-vin par le client. L'invitation est non seulement déraisonnable, mais elle peut être perçue comme une tentative de soudoyer le client afin de remporter le nouveau contrat. Veuillez consulter la Politique Rubix



Anti-Corruption et la Politique Rubix Cadeaux et Invitations pour obtenir de plus amples informations.



Annexe 2

Exemples de conflits d'intérêts

Voici une liste non exhaustive de situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts et pour lesquelles le Personnel Rubix doit demander conseil auprès de leur supérieur hiérarchique ou du service d'audit interne :

- Ententes commerciales personnelles ou familiales avec Rubix ;
- Détournement d'opportunités commerciales ;
- Intérêt financier (par exemple, la possession d'actions ou le prêt d'argent) auprès de concurrents, de fournisseurs ou de clients de Rubix ;
- Emploi secondaire chez un concurrent, fournisseur ou client de Rubix ou en conflit avec les fonctions et les performances du collaborateur Rubix ;
- Emploi d'un ou plusieurs membres de la famille chez un concurrent, client ou fournisseur ; et
- Prestation de services à des organisations externes, particulièrement pour des postes gouvernementaux.

Étude de cas 1

Dans le cadre du processus de sélection d'un nouveau fournisseur, un employé de Rubix propose un fournisseur dont il détient 10 % des actions. Dois-je poursuivre le processus de sélection avec ce fournisseur ?

Cette information doit être divulguée à votre supérieur hiérarchique ou à un membre du service d'audit interne, car cette situation peut présenter un conflit d'intérêts. Des procédures doivent alors être mises en place pour veiller à ce que l'employé de Rubix ne puisse intervenir dans le choix de Rubix de collaborer avec le nouveau fournisseur potentiel.

Étude de cas 2

Mon époux travaille pour l'un des concurrents de Rubix. Nous parlons rarement de notre travail. Dois-je le mentionner à quelqu'un ?

Une situation peut en apparence, ressembler à un conflit d'intérêts, mais n'en est pas nécessairement un. Vous devez toutefois informer vos deux employeurs de cette situation. Chez Rubix, ces informations devront être communiquées à votre supérieur hiérarchique ou à un membre du service d'audit interne. Il se peut que Rubix mette en place des processus et procédures afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des informations de l'entreprise.

Étude de cas 3

Je travaille actuellement sur une nouvelle transaction avec l'équipe d'achat d'un client. Ensemble, nous essayons de faire en sorte de préserver au mieux les intérêts de chacun. Un jour durant un déjeuner, un membre de l'équipe d'achat du client me dit qu'il offre des services de consultance en dehors du travail. Il me propose d'offrir ses services directement à Rubix sur d'autres transactions n'impliquant pas directement sa société. Puis-je accepter ses services si ses honoraires correspondent aux exigences de Rubix ?



Vous devez parler de cette démarche à votre supérieur hiérarchique ou à un membre de l'audit interne. Entretenir une relation commerciale avec l'employé d'un client sans l'autorisation de l'employeur peut être perçu comme un conflit d'intérêts.