

## RELiance STEEL & ALUMINUM CO.

### POLITIQUE ANTICORRUPTION

#### Introduction

1. Reliance s'engage à faire des affaires avec intégrité et à agir de manière éthique et légale, conformément à toutes les lois et les réglementations applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« *FCPA* ») et la loi britannique de 2010 sur la lutte contre la corruption (« *UK Bribery Act* »). Afin de respecter son engagement, Reliance dispose depuis longtemps d'une politique interdisant la corruption dans l'exercice de notre activité aux États-Unis et à l'étranger.
2. La présente politique anticorruption (la « *politique* ») s'applique à tous les administrateurs, directeurs, salariés, filiales et sociétés affiliées de Reliance, quel que soit leur lieu d'exercice, concernant les activités qu'ils exercent pour le compte de Reliance (ci-après désignés « *salariés* »). Reliance attend également de toute personne agissant au nom ou dans l'intérêt de Reliance - y compris, sans s'y limiter, les coentreprises et autres partenaires d'affaires, agents, distributeurs et consultants (ci-après désignés « *partenaires d'affaires* » et conjointement avec les salariés « *collaborateurs* ») - qu'elle respecte toutes les lois anticorruption applicables et la politique.
3. Les collaborateurs ne doivent prendre aucune mesure visant à contourner ces exigences. Par exemple, un collaborateur ne doit pas demander ou faire appel de toute autre manière à une tierce partie pour accomplir ce qui est interdit en vertu de la présente politique.

#### Exigences générales pour prévenir la corruption

4. Les collaborateurs ne doivent pas, directement ou indirectement, donner, promettre, approuver, autoriser ou proposer d'offrir à toute personne - ou accepter ou solliciter de la part de toute personne - toute chose de valeur (y compris, sans s'y limiter, les paiements en espèces) en vue d'influencer indûment le bénéficiaire afin qu'il prenne (ou qu'il s'abstienne de prendre) toute mesure qui offrirait un bénéfice ou avantage commercial à Reliance, ses sociétés affiliées ou à toute autre partie.
5. Pour donner toute chose de valeur à des membres de la famille, des proches collaborateurs ou aux entreprises privilégiées de partenaires d'affaires, à des partenaires d'affaires potentiels ou à des fonctionnaires, il convient de respecter les mêmes restrictions que celles en vigueur concernant les cadeaux, les divertissements et les faveurs, car de telles actions peuvent être perçues comme des tentatives visant à contourner ces règles.

#### Relations avec des fonctionnaires

6. Bien qu'en vertu de la politique de Reliance, il soit interdit d'offrir ou de recevoir tout pot-de-vin quel qu'il soit (à la fois dans les secteurs privé et public), les relations avec les fonctionnaires (définies ci-dessous) doivent faire l'objet d'un contrôle renforcé en raison du risque accru de violation des lois anticorruption applicables. La corruption de fonctionnaires est contraire à la loi dans chaque pays et entraîne généralement des sanctions pénales à la fois pour les salariés et l'entreprise. En conséquence, toute négociation financière ou commerciale et tout cadeau ou

divertissement/faveur impliquant des fonctionnaires feront l'objet d'un examen minutieux, à la fois par Reliance et par des personnes externes à l'entreprise.

7. En outre, de nombreux pays, y compris les États-Unis et le Royaume-Uni, parmi d'autres, disposent de lois contre la corruption de fonctionnaires dans des pays autres que le leur. Par conséquent, il est important de se rappeler que toute corruption de la sorte serait source de problème à la fois pour vous et pour Reliance dans plusieurs juridictions. Ainsi, toutes les relations avec des fonctionnaires doivent respecter scrupuleusement la présente politique afin d'éviter toute présomption d'irrégularité au nom de Reliance.
8. Aux fins de la présente politique, un « fonctionnaire » inclut : (i) tout agent ou employé d'un gouvernement ou de tout département, agence ou entité gouvernementale (y compris une entreprise détenue ou contrôlée par l'État ou un service ou système géré par l'État) ou une organisation publique internationale ; (ii) toute personne agissant en qualité de fonctionnaire pour ou au nom d'un gouvernement ou d'une entité gouvernementale ou d'une organisation publique internationale, tout parti politique ou représentant de parti ou candidat à un poste politique (y compris, par exemple, les consultants ayant des postes au sein du gouvernement, les employés d'entreprises détenues ou contrôlées par les gouvernements, les agents publics, les agents administratifs et officiers de justice, les candidats politiques et les militaires). Bien qu'ils ne soient pas eux-mêmes fonctionnaires, les relations avec les membres de la famille de, et autres proches collaborateurs de, fonctionnaires sont soumises aux mêmes restrictions que celles régissant les relations avec les fonctionnaires.
9. Dans l'exercice des activités liées à Reliance, les collaborateurs ne doivent pas offrir, payer, donner, promettre ou autoriser le paiement de tout montant ou de toute chose de valeur à toute personne si les circonstances semblent raisonnablement indiquer une forte probabilité que cette personne a offert ou donné, ou envisage d'offrir ou de donner, l'argent ou toute chose de valeur à, ou au profit de, un fonctionnaire en vue d'influencer indûment le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions officielles.
10. Les collaborateurs ne sont pas autorisés à verser ou proposer, directement ou indirectement, des paiements de facilitation. Un « paiement de facilitation » est un paiement minime versé à un fonctionnaire en vue d'obtenir ou d'accélérer l'exécution d'une formalité administrative ou d'une action gouvernementale non discrétionnaire. Les exemples de paiements de facilitation incluent les paiements pour accélérer l'obtention de licences, de permis ou de visas pour lesquels tous les papiers sont en ordre. Si un collaborateur reçoit ou a connaissance d'une requête ou demande de paiement de facilitation ou de corruption en lien avec un travail pour Reliance, ledit collaborateur doit immédiatement signaler la requête ou demande à son supérieur direct ou au service juridique de l'entreprise avant de prendre toute autre mesure. Les honoraires légitimes et légaux versés à une agence gouvernementale et proposés au public d'après un barème établi (par exemple, les frais d'accélération de service) ne sont pas des paiements de facilitation.

### **Cadeaux, faveurs et divertissements**

11. Dans de nombreux pays, les cadeaux, les faveurs et les divertissements jouent un rôle important dans les pratiques et coutumes commerciales. Cependant, lorsque ces cadeaux, faveurs et divertissements sont offerts de manière inappropriée, cela peut enfreindre une ou plusieurs lois. Par conséquent, il convient de respecter les lois et les politiques de Reliance.
12. Tous les cadeaux, faveurs et divertissements doivent être :

- Légaux en vertu de toutes les lois anticorruption applicables, y compris la FCPA, la loi UK Bribery Act et toutes les lois locales applicables.
  - Transparents et documentés
  - Occasionnels
  - Autres que des espèces ou quasi-espèces
  - Ne jamais être offerts ni donnés en échange d'une action répréhensible
  - Si le bénéficiaire est un fonctionnaire, vous devez obtenir l'autorisation préalable écrite du Directeur juridique
13. Dans l'exercice de leur activité pour le compte de Reliance, les salariés ne doivent pas recevoir de cadeaux, services, avantages, invitations ou autres articles dont la valeur monétaire dépasse la valeur symbolique de la part des partenaires d'affaires ou des personnes agissant en leurs noms. En outre, les cadeaux d'une valeur symbolique sont autorisés uniquement s'ils sont rares et offerts pour célébrer des occasions spéciales.

#### **Dons à des œuvres de bienfaisance et contributions politiques**

14. Les contributions en soutien à des partis ou candidats politiques, ainsi que les dons à des œuvres de bienfaisance dans lesquelles les fonctionnaires ont un rôle (tel qu'administrateur ou fiduciaire) peuvent être sources de problèmes en vertu des lois anticorruption. En conséquence, aucune contribution politique ou aucun don à des œuvres de bienfaisance ne doit être proposé ou fait au nom de Reliance, sauf autorisation préalable écrite du Directeur juridique.
15. Dans la mesure où la loi applicable l'autorise, les collaborateurs peuvent participer à des activités politiques et de bienfaisance sur leur temps libre et en utilisant leurs ressources personnelles. De telles activités doivent être exercées de manière à ce qu'un observateur externe comprenne clairement que ces activités n'ont aucun lien avec Reliance.

#### **Livres et registres**

16. Les livres et les registres de Reliance et de ses filiales et sociétés affiliées doivent refléter de manière précise, fidèle, exhaustive et raisonnablement détaillée, les opérations et activités de Reliance et de ses filiales et sociétés affiliées, y compris la nature et l'objectif de l'opération et de l'activité. Aucune saisie fausse, inexacte ou incomplète ne doit être faite dans nos livres ou registres quelle qu'en soit la raison. Le personnel du service de la comptabilité et du service financier, avec l'aide du service juridique de l'entreprise le cas échéant, confirmera que les livres et les registres de Reliance et de ses filiales et sociétés affiliées répondent à ces exigences en publiant des évaluations périodiques et en utilisant d'autres moyens.
17. Reliance ainsi que ses filiales et sociétés affiliées s'engagent à maintenir un système de contrôles comptables internes suffisant pour offrir une garantie raisonnable que :
- Les opérations sont exécutées conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction.

- Les opérations sont enregistrées, tel que nécessaire, (1) pour permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus ou à tout autre critère applicable à ces états financiers ; et (2) pour assumer la responsabilité de rendre compte.
- L'accès aux actifs est autorisé uniquement conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction.
- L'actif comptabilisé est comparé à l'actif existant à intervalles raisonnables et des mesures appropriées sont prises en cas de divergence.

## **Responsabilités au titre de la présente politique**

18. Le respect de la présente politique est obligatoire. La participation aux, et le respect des, principes et exigences prévus dans la présente politique seront des facteurs pris en compte lors de l'évaluation annuelle des salariés et affecteront les décisions concernant la rémunération, la promotion et le maintien du poste des salariés.
19. Les salariés qui enfreignent la présente politique sont soumis à des sanctions disciplinaires, y compris le renvoi. En cas de violation de la présente politique par les collaborateurs, il sera mis fin à toute relation commerciale avec Reliance.
20. Afin d'encourager les salariés à respecter la présente politique, le personnel suivant doit suivre une formation sur la conformité, tel que requis par le service juridique de l'entreprise : (i) les directeurs et les membres de la direction, y compris les directeurs généraux, présidents, directeurs des opérations, vice-présidents, principaux dirigeants, directeurs de division, directeurs financiers et contrôleurs de Reliance et de ses divisions, filiales et sociétés affiliées (collectivement désignés « **personnel dirigeant de Reliance** »), et (ii) tous ses salariés ou agents qui ont des relations avec des fonctionnaires, partenaires d'affaires ou clients (collectivement désignés « **représentants de Reliance** »).
21. En outre, pour nous assurer de maintenir notre réputation d'entreprise intègre et équitable, le personnel dirigeant de Reliance et les représentants de Reliance doivent s'assurer que la présente politique soit clairement comprise et respectée par toute personne agissant au nom de Reliance, y compris nos partenaires d'affaires.
22. Le personnel dirigeant de Reliance et les représentants de Reliance seront tenus, chaque année, de retourner l'attestation de conformité ci-jointe en Annexe A. L'attestation de conformité doit être complétée et remise au service juridique de l'entreprise chaque année calendaire, conformément au planning prévu par Reliance. En outre, il peut être demandé aux partenaires d'affaires de retourner l'attestation de conformité ci-jointe en Annexe A, tel que requis par le service juridique de l'entreprise.
23. Pour toute question concernant la présente politique, veuillez contacter le Directeur juridique par téléphone au +1-213-576-8832 ou par email à l'adresse [will.smith@rsac.com](mailto:will.smith@rsac.com).
24. Les partenaires d'affaires doivent signaler leurs préoccupations concernant toute violation potentielle de la présente politique ou de la loi. Les signalements peuvent être effectués auprès de votre supérieur hiérarchique, du service juridique de l'entreprise ou via la ligne d'assistance éthique. Nous vous encourageons à signaler toute préoccupation. Tout manquement à signaler

toute éventuelle préoccupation peut entraîner des sanctions disciplinaires ou la résiliation du contrat.

25. Vous pouvez faire ce signalement de manière anonyme. En aucun cas vous ne serez victime de représailles pour avoir signalé de bonne foi une violation supposée ou avérée. Personne chez Reliance n'est en droit d'exercer des représailles à votre encontre, et toute tentative de la sorte entraînera des sanctions disciplinaires.

\* \* \*

