

CODE DE CONDUITE DES EMPLOYÉS

AGIR AVEC INTÉGRITÉ



VALEURS FONDAMENTALES

LEADERSHIP

Nous pensons que le leadership est un effort d'équipe qui repose sur le respect mutuel et le traitement équitable des employés, des clients et des fournisseurs, auxquels s'ajoutent des relations communautaires solides, tout cela dans un climat d'honnêteté et de responsabilité. En faisant preuve d'intégrité, d'humilité et de fiabilité, nos sociétés se démarquent de leurs pairs et ont un impact positif au sein de nos communautés. Chacun dans l'organisation a la possibilité de montrer l'exemple : en faisant preuve de respect dans toutes les transactions, en assumant la responsabilité de ses propres actions, en inspirant de la confiance grâce à l'honnêteté et en contribuant à la réussite de notre société.

A Reliance, nous nous sommes engagés à être les meilleurs, pas seulement les plus grands. Nos valeurs fondamentales en matière de leadership, de personnel, de service, de diversité, d'intégrité et de partenariat reflètent qui nous sommes et sont les piliers de notre culture d'entreprise.

PERSONNEL

Nous nous sommes engagés personnellement et professionnellement à protéger la santé et la sécurité de nos employés, de nos clients, de nos fournisseurs, de nos prestataires de services et des habitants des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Reliance pense qu'une personne peut faire la différence, mais qu'un succès continu requiert une équipe diversifiée, ainsi que des personnes et des sociétés qui travaillent ensemble pour faire une grande différence. Les forces à la fois individuelles et conjuguées de notre Famille de Sociétés font de Reliance le leader du secteur.

SERVICE

Notre objectif consiste à apporter de la valeur à nos clients en fournissant les meilleurs niveaux de service qui soit. Nous tenons nos promesses lorsque nous en faisons une, en cherchant toujours à nous améliorer et à dépasser les attentes du client. Servir les clients de la bonne manière est notre seul mode de fonctionnement. Nos clients, quels que soient leur taille, le marché final ou leurs exigences d'approvisionnement uniques, ne bénéficieront jamais moins que de nos meilleurs efforts pour livrer de l'excellence en termes de qualité et de service. Nous faisons toujours en sorte de faire preuve de souplesse et de flexibilité pour répondre aux besoins de nos clients.

DIVERSITÉ

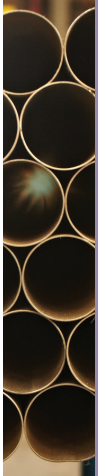
Nous accordons une grande valeur à la diversité de notre personnel, de nos produits et de nos services. Reliance est ancrée dans les cultures uniques et diversifiées au sein de notre Famille de Sociétés. Cette diversité de compétences, de services, de connaissances et d'idées est cultivée pour générer de nouvelles solutions et des capacités de traitement qui nous permettent de nous adapter, d'innover et de répondre rapidement aux besoins changeants et précis de nos clients. Nous continuons également à nous concentrer sur nos points forts, là où nous sommes les meilleurs, et à maintenir une forte présence locale dans nos marchés. Nous conservons notre culture d'entreprise unique et nos valeurs fondamentales malgré les pressions externes.

INTÉGRITÉ

Nous attendons de nos employés qu'ils se conduisent avec honnêteté et intégrité dans toutes leurs transactions avec les clients, les fournisseurs, les prestataires de services et les habitants des communautés où nous exerçons nos activités. Notre responsabilité vis-à-vis de nos actionnaires requiert un engagement assidu envers l'excellence et des pratiques commerciales éthiques, assurant ainsi une rentabilité durable. Engagés à faire preuve d'honnêteté et à réaliser des transactions équitables, nous avons adopté les normes les plus élevées en matière de pratiques commerciales, nous respectons les réglementations en vigueur, redonnons à nos communautés, et assurons un lieu de travail sûr et productif pour nos employés.

PARTENARIAT

La réussite s'appuie sur des partenariats fidèles et de confiance avec nos clients, nos fournisseurs et les communautés. Etablir et maintenir des relations solides est essentiel pour notre mode de fonctionnement, et notre objectif est de toujours développer et respecter des partenariats de collaboration. Un partenariat signifie s'engager à entretenir des relations équitables et fiables avec nos clients, nos fournisseurs et les communautés afin qu'ils se montrent sous leur meilleur jour.



Avec nos valeurs fondamentales, nous pensons que notre histoire raconte l'histoire de notre avenir, et que notre personnel et notre diversité constituent les bases de notre réussite.



Cher collaborateur de Reliance,

La réussite sur le long terme de Reliance repose sur notre capacité à mener nos activités et transactions commerciales conformément aux normes les plus élevées en matière d'intégrité et d'éthique, tout en respectant l'ensemble des lois, règles et réglementations en vigueur. Quel que soit votre poste au sein de Reliance, notre Société, nos actionnaires et nos créanciers dépendent de la manière dont vous exercez vos fonctions selon les normes les plus élevées en matière d'éthique et de jugement.

Le Code de Conduite joint ne couvre pas toutes les questions qui pourraient surgir, mais constitue une ressource importante qui énonce les principes fondamentaux régissant tous les employés de Reliance et nos pratiques commerciales. Je vous demande de lire et de comprendre le Code de Conduite, et de respecter les politiques et pratiques spécifiques qui s'appliquent à votre poste. En cas de question, veuillez contacter votre supérieur ou notre directeur juridique, Will Smith.

Notre histoire est la clé pour écrire l'histoire de notre avenir. Notre objectif est d'être le leader du marché, engagé à appliquer les normes les plus élevées de l'industrie à tous les niveaux de performance commerciale et de service client. Nous encourageons tous nos employés à faire preuve des plus hauts niveaux d'intégrité personnelle, de travail en équipe et d'appréciation de nos diverses cultures individuelles et d'entreprise. Nous nous faisons un point d'honneur à toujours traiter les personnes de manière équitable, qu'il s'agisse d'un employé, d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un client, tout en cherchant des manières d'améliorer notre service et notre contribution aux communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons.

Notre comportement quotidien façonne la réputation et les valeurs de Reliance en tant qu'employeur, membre important de la communauté et entreprise socialement responsable. Nous pensons que notre personnel et notre diversité constituent la base de notre réussite, et nous nous sommes engagés à agir comme il se doit. Ce que vous faites et la manière dont vous le faites sont essentiels à notre réussite collective.

Cordialement,

Gregg J. Mollins
Président et directeur général

CODE DE CONDUITE

1

QUI EST TENU DE RESPECTER LE PRESENT CODE DE CONDUITE ?

Quiconque à tous les niveaux de Reliance Steel & Aluminum Co et ses filiales (« Reliance » ou la « Société ») est tenu de connaître et de suivre le présent Code de Conduite (le « Code »), notamment :

- Tous les membres du conseil d'administration de Reliance.
- Tous les employés et dirigeants de la Famille de Sociétés de Reliance.

En plus de régir la conduite des employés, le présent Code régit la conduite entre les employés et les clients, les concurrents et les nombreux prestataires de services (y compris les fournisseurs, prestataires de services, distributeurs, sous-traitants et agents) qui assistent Reliance au quotidien. Parce que nous souhaitons que nos fournisseurs commerciaux, nos clients et nos investisseurs comprennent nos pratiques commerciales et ce qu'ils peuvent attendre de nous, le présent Code apparaît sur le site Web de Reliance et est mis à la disposition du public.

Pour réaffirmer leur engagement envers les valeurs d'entreprise de Reliance, Reliance exige que tous les employés signent et reconnaissent le présent Code de Conduite au moins une fois tous les deux ans.

Si vous êtes un directeur ou un supérieur, vous êtes tenu de donner l'exemple et de vous assurer que vos employés comprennent et respectent le Code.

2

CONFLIT D'INTERET

Les employés sont tenus de rester loyaux envers Reliance et d'éviter tout conflit d'intérêts. Généralement, un conflit d'intérêts a lieu lorsqu'un intérêt personnel ou familial interfère avec notre capacité à accomplir notre travail efficacement et objectivement.

Toute situation pouvant nous mettre dans cette position ou donner l'impression d'un parti pris doit être évitée.

VOS RESPONSABILITÉS

Tous les conflits d'intérêts, y compris les conflits d'intérêts potentiels, doivent être divulgués à votre directeur et au Groupe juridique de l'entreprise à l'adresse codeofconduct@rsac.com. Vous devez respecter le présent Code ainsi que toutes les politiques locales sur les conflits d'intérêts s'appliquant à votre fonction, qui peuvent être plus restrictives que cette politique d'entreprise.

Tout(e) emploi extérieur, entreprise commerciale ou activité financière ne peut interférer avec l'exercice de vos fonctions au sein de Reliance.

Pour éviter les conflits d'intérêts, vous devez respecter les principes suivants :

- Ne pas avoir d'intérêt financier dans ou accepter un emploi d'une entité faisant des affaires avec Reliance si cela entre ou peut entrer en conflit avec l'exercice de vos fonctions au sein de Reliance.
- Ne prendre aucune mesure liée à l'entreprise pour votre profit personnel.
- Ne pas utiliser les équipements et ressources de Reliance à des fins personnelles.
- Protéger les actifs de la Société comme s'il s'agissait des vôtres.

- Ne pas vous approprier les opportunités découvertes ou avancées en utilisant votre position au sein de Reliance ou toute propriété ou information de Reliance.
- Aucun membre de la famille ne doit relever directement d'un autre membre de la famille.
- Ne pas encourager de conflit avec l'un de nos fournisseurs, prestataires de services, clients ou tout responsable gouvernemental, par exemple, en effectuant un paiement à un individu lorsque vous savez que les fonds sont destinés à son employeur.

DIVULGATION ET TRAITEMENT D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL

Reliance exige que vous divulguiez, par écrit, toute relation personnelle, commerciale ou autre pouvant constituer un conflit d'intérêts ou créer potentiellement un conflit d'intérêts. Notre politique est une politique de divulgation et d'examen des conflits potentiels et **d'interdiction des conflits d'intérêts réels. Dans certains cas, la divulgation est la solution qui s'impose.**

Dans d'autres cas, cependant, les faits peuvent nécessiter une ou des mesure(s) supplémentaire(s) pour remédier à ou éviter un conflit d'intérêts. Certains problèmes peuvent nécessiter un suivi périodique par la direction locale pour s'assurer que les transactions demeurent indépendantes. **Dans tous les cas, cependant, vous DEVEZ divulguer tous les conflits d'intérêts réels et potentiels.**

Nous avons répertorié ci-dessous certaines activités et certains intérêts présentant des conflits d'intérêts ou des conflits d'intérêts potentiels qui doivent être divulgués. Cette liste n'est pas exhaustive, et vous devez également divulguer tout autre intérêt personnel pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Etant donné qu'il est impossible de décrire tous les conflits d'intérêts possibles, Reliance se fie à votre bon jugement pour demander conseil le cas échéant et pour respecter les normes élevées en matière d'éthique dans la conduite de vos affaires professionnelles et personnelles.



Conflits d'intérêts financiers

- Avoir un intérêt financier ou de gestion (en tant qu'employé, dirigeant ou directeur) vis-à-vis d'un client, d'un fournisseur, d'un prestataire de services, d'un concurrent ou d'une entreprise dont vous savez ou avez de bonnes raisons de croire qu'il/elle a peut avoir une relation commerciale avec Reliance. Il n'y a pas lieu de divulguer un intérêt financier si ce dernier implique moins de 1 % des actions d'une société cotée en bourse, sauf s'il constitue une part importante de votre valeur nette.
- Faire des affaires avec, ou en tant que client, prestataire de services ou fournisseur de Reliance, autre que dans le cadre normal des activités, en tant qu'employé ou consommateur public.
- Etre en concurrence avec Reliance.
- Avoir un emploi parallèle avec Reliance et avec une autre organisation.

Exemple	Divulgence requise ?
Je/J'...	
...ai (ou lance) ma propre entreprise	Toutes ces situations doivent être divulguées. Une entreprise personnelle, un emploi à temps partiel ou un poste de directeur pour une autre société peut interférer avec les fonctions d'un employés au sein de Reliance.
...souhaite prendre un emploi à temps partiel	
...ai été sollicité pour assumer les fonctions de directeur au conseil d'une autre société	Nous devons réaliser un examen des conflits d'intérêts pour nous assurer que votre entreprise, votre emploi à temps partiel ou votre poste de directeur n'implique pas de concurrent, de fournisseur, de prestataire de services ou de client, ou bien ne pose aucun problème. S'il n'y a pas de problème, ou si toutes les préoccupations peuvent être efficacement traitées, cela sera probablement approuvé.

Relations personnelles avec les parties dans des transactions liées à la société

- MEMBRES DE LA FAMILLE : Des membres de votre famille immédiate (votre conjoint(e), concubin(e), enfants mineurs) ou, à votre connaissance, vos enfants adultes, parents ou frères et sœurs sont employés par Reliance, un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent de Reliance. Si vous divulguez ce type de conflit d'intérêts, vous devez également signaler toute modification ultérieure dans la relation signalée qui vous met dans une meilleure position pour influencer ou être influencé par l'emploi de votre proche.
- Organiser ou faciliter une transaction commerciale entre l'un de vos proches et Reliance ou entre l'un de vos proches et un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent de Reliance.

Exemple	Divulgence requise ?
Je/J'...	<p>Ces situations doivent être divulguées. Si un membre de la famille d'un employé travaille pour un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent de Reliance, il y a un risque que cette relation affecte le jugement professionnel de l'employé. L'emploi du membre de la famille doit être divulgué afin que les faits puissent être analysés pour déterminer s'il y a un conflit.</p> <p>La divulgation des membres de la famille travaillant pour Reliance permet à la Société de s'assurer qu'aucun conflit d'intérêts, telle que la supervision directe d'un membre de la famille, existe.</p>
...ai un membre de ma famille qui travaille pour Reliance	
...ai un membre de ma famille qui travaille pour un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent de Reliance	
...ai un membre de ma famille qui possède des biens immobiliers loués par Reliance	

Cadeaux, honoraires ou autres avantages personnels

- Accepter des honoraires, des commissions ou tout autre avantage personnel (autre que ceux autorisés aux points ci-dessous) d'une personne ou d'une entreprise impliquée dans des affaires avec Reliance.
- Accepter l'un des avantages suivants d'un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent actuel ou potentiel de Reliance : divertissements, repas, cadeaux, remises, services, transport ou faveurs excessif/ves qui : (i) vous obligent ou influencent votre prise de décision de quelque manière que ce soit, quelle qu'en soit la valeur ; ou (ii) peuvent donner l'impression d'une influence indue, d'une injustice ou d'une inconvenance.
- Offrir ou fournir des divertissements, des repas, du transport, des cadeaux ou toute autre faveur d'une personne dans le cadre d'une relation commerciale avec Reliance, autre que ce qui est raisonnable et approprié pour les individus impliqués et l'entreprise concernée.
- Solliciter ou accepter de l'argent (ou des équivalents de trésorerie tels que des cartes cadeaux) pour votre profit personnel et de tout montant d'un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent actuel ou potentiel de Reliance.
- Accepter une offre pour participer, par une attribution spéciale d'actions, ou bien recevoir des modalités ou des avantages généralement non disponibles au public dans une offre de valeurs mobilières de, ou souscrits par, un client, fournisseur, prestataire de services ou concurrent actuel ou potentiel de Reliance, ou une entreprise qui fournit ou peut fournir des services bancaires d'investissement, une souscription à des conseils financiers ou d'autres services similaires à Reliance ou toute autre entité avec laquelle Reliance entretient une relation commerciale.



Exemple	Divulgence requise ?
Je/J'...	
....ai été invité à Las Vegas par un fournisseur à séjourner dans un hôtel et à jouer du golf.	Il n'est pas nécessaire de l'inclure dans le formulaire de divulgation mais vous devez le signaler à votre supérieur lorsque l'invitation est lancée, et ce dernier décidera si vous pouvez l'accepter. Votre supérieur examinera la valeur de l'invitation et si les affaires seront menées pendant le voyage.
...suis chargé de sélectionner un fournisseur de produits ou de services pour la Société. L'un des fournisseurs envisagés est une société détenue par ma fille.	Vous devez divulguer cette relation avant de sélectionner un fournisseur. Vous devez consulter votre directeur et le directeur juridique. La meilleure solution consiste soit à ce que vous ne soyez pas impliqué dans le processus de sélection, soit que l'entreprise de votre fille ne soit pas retenue. Si, finalement, la société de votre fille est sélectionnée en tant que fournisseur, cela devra être indiqué sur le formulaire de divulgation.

3

SECURITE

A Reliance, la sécurité est l'une de nos valeurs fondamentales et cela inclut de fournir un environnement de travail sûr et sécurisé. Maintenir un environnement de travail sûr est crucial et relève de la responsabilité de tous.

VOS RESPONSABILITÉS

- Tous les employés sont tenus de prendre connaissance et de respecter les règles et directives de sécurité affichées par Reliance.
- Ne réalisez pas de travail pour lequel vous n'êtes pas qualifié.
- Respectez toutes les règles et procédures de sécurité lorsque vous utilisez les machines et l'équipement.
- Portez toujours les équipements de protection individuelle (EPI) approuvés par Reliance, au besoin.
- Signalez ***immédiatement*** les accidents, blessures et maladies professionnels, ainsi que les conditions de travail dangereuses à votre supérieur pour assurer une assistance médicale immédiate (le cas échéant), contribuer à prévenir les futurs incidents et assurer un signalement réglementaire en temps opportun (le cas échéant).
- Signalez toutes les blessures et maladies non liées au travail pouvant affecter la bonne réalisation de votre travail avant d'effectuer un travail.
- Communiquez nos exigences en matière de sécurité et de santé à quiconque arrivant sur les sites de Reliance, y compris les visiteurs, clients, fournisseurs, prestataires de services, travailleurs et sous-traitants.



4

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les exigences légales de chaque pays où Reliance exerce ses activités interdisent les paiements irréguliers à des responsables gouvernementaux. De plus, le présent Code interdit aux employés de Reliance et à quiconque agissant au nom de la Société d'offrir, de donner, d'accepter ou de recevoir un pot-de-vin pour/de quiconque. Nous nous sommes forgés une réputation de société qui fonctionne de manière éthique et honnête, et la corruption n'a pas de place dans notre entreprise. La corruption peut causer des dommages irréparables à notre réputation, notre entreprise et aux communautés où nous exerçons nos activités.

VOS RESPONSABILITÉS

- Les employés de Reliance ne peuvent jamais offrir, promettre ou donner quoi que ce soit de valeur pouvant avoir l'apparence d'un paiement — quelque chose qui pourrait encourager ou récompenser quelqu'un pour une décision visant à conserver ou obtenir un marché.
- Tous les employés de Reliance tenus de suivre la formation sur la lutte contre la corruption doivent prendre connaissance de et respecter la Politique de lutte contre la corruption de la Société, qui fournit plus d'informations sur les politiques de la Société en matière de lutte contre la corruption. Toute question relative à ces politiques doit être adressée au Groupe juridique de l'entreprise à l'adresse codeofconduct@rsac.com.

5

FRAUDE, MALHONNÊTÉTÉ OU CONDUITE CRIMINELLE

Reliance n'autorise aucune fraude, malhonnêteté ou conduite criminelle. Nous accordons une grande valeur à l'éthique et à l'intégrité, et ne tolérerons pas la fraude, la malhonnêteté ou toute conduite criminelle.

VOS RESPONSABILITÉS

- Nous accordons une grande confiance à nos employés. En retour, nous attendons de vous que vous agissiez de manière éthique et honnête dans tout ce que vous faites. Tout recours à des tactiques frauduleuses ou illégales trahit cette confiance et peut entraîner des conséquences graves, notamment des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Reliance coopérera également avec les autorités pour traduire en justice tout acte de fraude, de malhonnêteté ou de conduite criminelle.
- Reliance interdit toute fraude ou malhonnêteté en lien avec les activités de la Société, notamment de tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations protégées, la fausse déclaration de faits importants ou toute autre pratique commerciale déloyale, conduite criminelle ou activité violente dans les locaux de la Société ou lors de l'accomplissement d'un travail pour la Société.
- En cas de détection ou de soupçon de fraude, de malhonnêteté ou de conduite criminelle d'un employé ou de quiconque faisant des affaires avec la Société, ces activités doivent être signalées au directeur juridique ou à la ligne d'assistance en matière d'éthique de Reliance (voir section 16).

6

PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

L'information est l'un de nos actifs les plus précieux. Les documents commerciaux, les informations sur les clients, les informations financières et la propriété intellectuelle sont les actifs de la Société qui sont essentiels à nos opérations. Ces informations ne sont pas mises à la disposition du public et comprennent des informations commerciales sensibles (informations sur les clients, fournisseurs, prestataires de services et financières) qui nous ont été confiées. Nous sommes tous tenus de garder ces informations confidentielles.

VOS RESPONSABILITÉS

- Vous ne pouvez pas utiliser les informations appartenant à Reliance pour votre propre intérêt personnel. Les informations confidentielles ne peuvent être partagées qu'avec les employés, dirigeants et directeurs de Reliance qui en ont besoin dans le cadre de leur travail.
- Les informations confidentielles ne doivent pas être partagées en dehors de Reliance sans accord de confidentialité approuvé par le Groupe juridique de l'entreprise. Les obligations de confidentialité continuent de s'appliquer même après que vous ayez quitté Reliance.
- Toute divulgation non autorisée d'informations confidentielles, qu'elle soit intentionnelle ou pas, doit être signalée immédiatement au Groupe juridique de l'entreprise à l'adresse codeofconduct@rsac.com.
- Cette politique et les autres dispositions du présent Code n'ont pas pour objet d'empêcher ou de dissuader les employés de s'engager dans des communications ou des activités protégées en vertu des lois nationales ou fédérales, telles que discuter des salaires, des avantages ou d'autres conditions d'emploi. Cette politique n'empêche également pas les employés de divulguer des informations confidentielles lorsque la loi l'exige ou en cas de procédure judiciaire.



7

TRANSACTIONS MOBILIERES

Dans l'exercice de vos fonctions, vous pouvez occasionnellement obtenir des informations importantes sur Reliance qui n'ont pas encore été mises à la disposition du public. Lorsque vous avez connaissance d'importantes informations non publiques, cela constitue une violation des lois fédérales américaines sur les valeurs mobilières pour acheter ou vendre des valeurs mobilières de Reliance (y compris des actions). Cette activité est appelée délit d'initié. Cela est illégal et contraire à la politique de la Société. Les sanctions en cas d'infractions en matière de délit d'initié peuvent comprendre des amendes pénales et/ou une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 20 ans pour chaque infraction. De plus, les sanctions peuvent nécessiter un remboursement des profits illégaux et inclure une amende égale à trois fois la valeur des profits acquis malhonnêtement. Ces sanctions s'ajoutent aux mesures disciplinaires de la Société, qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

VOS RESPONSABILITÉS

- Avant que Reliance n'ait rendu publiques des informations importantes sur la Société, les employés doivent en préserver la confidentialité et ne sont pas autorisés à les utiliser pour leur intérêt personnel.

- Il est illégal de partager d'importantes informations non publiques avec quiconque pour l'aider à en tirer un avantage, en achetant ou en vendant des valeurs mobilières de Reliance. Cela comprend le partage ou l'apport de « conseils » à des conjoint(e)s, courtiers, amis ou membres de la famille.
- Vous ne pouvez pas faire commerce des valeurs mobilières d'une autre société (y compris des clients, fournisseurs, prestataires de services ou partenaires commerciaux de Reliance) si vous avez obtenu d'importantes informations non publiques les concernant dans l'exercice de vos fonctions chez Reliance.
- Ne divulguez jamais des informations non publiques sans objectif commercial légitime et autorisation préalable appropriée.
- Certains employés ayant régulièrement accès à des informations non publiques ont des obligations supplémentaires, notamment celle de ne pas faire de commerce pendant les moratoires trimestriels sur les négociations et/ou l'obligation d'approuver les transactions avec le Groupe juridique de l'entreprise. Ces obligations — et d'autres informations sur le commerce en général — sont fournies dans la Politique de Reliance sur les opérations d'initiés et de conformité en matière de valeurs mobilières.



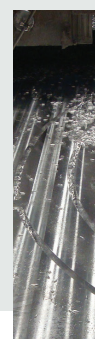
8

PRATIQUES COMMERCIALES

Les lois en matière d'antitrust et de concurrence protègent la libre entreprise. La société Reliance s'est engagée à pratiquer une concurrence libre et loyale, et respectant toutes les lois antitrust en vigueur.

VOS RESPONSABILITÉS

- Vous êtes tenu de connaître les lois antitrust et leurs implications, notamment la manière dont elles sont appliquées dans les pays où nous exerçons nos activités. Même si ces lois sont souvent complexes et difficiles à résumer, à la base, elles interdisent toute entente entre Reliance et nos concurrents pouvant affecter les prix, les termes ou conditions de vente, ou une concurrence loyale.
- Faites preuve de prudence dans vos relations avec les concurrents. Il se peut que vous interagissiez avec des concurrents lors de réunions, de conférences et d'autres événements de l'industrie. Le cas échéant, faites attention à ne pas conclure d'attentes inappropriées. Ne vous livrez pas à des pratiques telles que la fixation des prix, la répartition des marchés ou des clients, ou la manipulation de soumissions d'offres.
- Les réunions d'associations professionnelles et d'autres rassemblements de l'industrie peuvent présenter certains risques, car ils réunissent des concurrents qui peuvent discuter de questions d'intérêt commun et éventuellement franchir la ligne de non-conformité avec les lois en matière de concurrence. Même le fait de plaisanter sur des sujets inappropriés, tels que les stratégies de commercialisation ou de tarification, peut être mal interprété et déformé. En cas de discussion anticoncurrentielle, vous devez refuser de discuter du sujet et quitter la conversation immédiatement.
- Aucun employé ne peut partager des informations commerciales sensibles de Reliance (prix, coûts, marges, efforts de recherche et de développement, plans stratégiques, etc.) avec un tiers, y compris des concurrents actuels ou potentiels.
- Les employés consulteront le directeur juridique avant de soumettre des offres communes avec les concurrents.
- En cas de détection ou de soupçon d'une concurrence inappropriée ou illégale ou d'une conduite antitrust d'un employé ou de quiconque faisant des affaires avec la Société, ces activités doivent être signalées conformément à la section 16 du présent Code (voir ci-dessous).



Aucun employé ne peut partager des informations commerciales sensibles de Reliance avec un tiers, y compris des concurrent actuels ou potentiels.

9

LOIS COMMERCIALES INTERNATIONALES

Nous respectons les lois commerciales de tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités, y compris les sanctions économiques et les lois sur l'importation et l'exportation. La plupart des pays dans lesquels Reliance opère imposent des restrictions sur la circulation transfrontalière des produits.

VOS RESPONSABILITÉS

- Les sanctions commerciales, notamment les sanctions financières, sont complexes. Si vous êtes impliqué dans des transactions internationales, telles que des transactions commerciales avec un pays, une entité ou une personne faisant l'objet de sanctions, vous devez vous assurer de la conformité vis-à-vis des lois commerciales en vigueur.
- Les produits destinés à l'importation ou l'exportation, notamment des équipements, des logiciels et de la technologie, doivent être répertoriés à l'avance, et l'ensemble des étiquettes, documents, licences et approbations requis doivent être complétés.
- Toute question relative aux réglementations sur l'exportation doit être adressée à votre directeur local de la conformité des exportations ou à Erick Wallace, directeur interne de la conformité des exportations de Reliance (e-mail : ewallace@rsac.com ou téléphone : 253-732-8119).

10

PRATIQUES EN MATIERE D'EMPLOI

A Reliance, nos employés sont des individus qui présentent différentes capacités, différents vécus et différentes expériences. Nous pensons que tous les employés doivent avoir l'opportunité de contribuer pleinement à la réussite et la Société interdit la discrimination à l'embauche ou le harcèlement fondé sur la race, la couleur, le sexe (y compris la grossesse, l'accouchement et des états de santé liés), l'origine nationale, la religion, l'âge, le handicap, les informations génétiques, le statut d'ancien combattant, l'orientation sexuelle, l'état civil ou toute autre caractéristique protégée par la loi en vigueur.

Les employés de Reliance doivent se traiter avec respect et dignité.

VOS RESPONSABILITÉS

- Les employés de Reliance doivent se traiter avec respect et dignité.
- Appréciez les contributions des autres comme Reliance le fait déjà, et écoutez leurs points de vue.
- Maintenez l'équité dans toutes les relations.
- Ne discriminez jamais personne — notamment des collègues, des clients, des fournisseurs, des prestataires de services, des partenaires ou toute autre personne.
- Tous les employés pensant qu'une discrimination ou un harcèlement a eu lieu doivent signaler l'incident, même s'ils n'en sont pas la cible.
- Reliance interdit toute forme de représailles contre un individu signalant une discrimination ou un harcèlement, participant à une enquête liée à la discrimination ou au harcèlement présumé(e) selon les procédures en vigueur.

11

INTERACTIONS AVEC DES PERSONNES ET DES ORGANISATIONS EXTÉRIEURES

- Toutes les demandes des investisseurs ou des médias concernant Reliance doivent être renvoyées au ou discutées avec le directeur général et/ou le directeur financier.
- Seuls le PDG et le directeur financier sont autorisés à s'adresser aux médias et à nos investisseurs.
- Le PDG et le directeur financier peuvent tous deux autoriser certains employés de Reliance à s'adresser aux médias et/ou à nos investisseurs dans certaines circonstances bien définies.

12

DIVULGATION

Reliance s'est engagée à fournir aux actionnaires, aux agences gouvernementales et aux créanciers des informations opportunes et exactes sur ses résultats d'exploitation. Toutes les divulgations publiques, notamment les prévisions, les communiqués de presse, les discours et autres communications, seront des représentations honnêtes, exactes et opportunes des faits. Si des rapports ne sont pas exacts et véridiques, cela pourrait nuire à notre réputation et nous pourrions faire l'objet d'amendes et de sanctions.

VOS RESPONSABILITÉS

- Assurez-vous que toutes les informations commerciales de votre rapport sont exactes, complètes et opportunes. Assurez-vous que tous les documents que vous préparez ou signez sont corrects, complets et véridiques. Fournir des dossiers faux ou trompeurs, ou modifier des dossiers est toujours une mauvaise chose et peut constituer une grave violation de la loi.
- Pour s'assurer du respect de l'ensemble des lois et réglementations en vigueur en matière de valeurs mobilières, chaque employé impliqué dans le processus de divulgation de Reliance, y compris le directeur général et le directeur financier, est tenu de connaître et de respecter les contrôles et procédures de divulgation de Reliance, ainsi que le contrôle interne sur les rapports financiers.
- Chaque employé ayant une autorité directe ou de contrôle concernant les dépôts de valeurs mobilières ou d'autres communications publiques de Reliance concernant ses activités en général, ses résultats, son état financier et ses perspectives doit consulter les autres dirigeants et employés de la Société afin de divulguer des informations complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles.
- Chaque employé impliqué dans le processus de divulgation de la Société doit : (a) prendre connaissance des exigences de divulgation applicables à Reliance, ainsi qu'à son activité et ses opérations financières ; (b) ne pas déformer, ou pousser les autres à déformer, des faits concernant Reliance à d'autres personnes, notamment les auditeurs indépendants de Reliance, les organismes de réglementation gouvernementaux et les organismes d'autorégulation ; et (c) examiner correctement et analyser d'un œil critique l'exactitude et l'exhaustivité de la divulgation proposée (ou, le cas échéant, déléguer cette tâche à d'autres).
- Signalez rapidement les transactions ou activités suspectes, et adressez les questions relatives à ces sujets au service d'audit interne ou à la ligne d'assistance en matière d'éthique de Reliance (voir section 16).



13

VIE PRIVEE

Reliance respecte la confidentialité des informations personnelles de ses employés, clients, fournisseurs et prestataires de services. Les collaborateurs, clients, fournisseurs, prestataires de services et bien d'autres intervenants confient à Reliance des informations personnelles, et il est de notre responsabilité de garder ces informations confidentielles.



VOS RESPONSABILITÉS

- Ne fournissez pas d'informations confidentielles ou exclusives à des tiers, notamment les partenaires commerciaux et distributeurs, sans autorisation appropriée et accord de confidentialité valide. En cas de doute, consultez votre directeur ou le Groupe juridique de l'entreprise.
- Soyez prudent lorsque vous utilisez des moyens électroniques de stockage et d'envoi d'informations.
- Ne discutez pas d'informations confidentielles à des endroits où vous pourriez être entendu.
- Sécurisez toutes les informations confidentielles lorsque vous travaillez dans un environnement ouvert.
- Éliminez correctement toutes les informations confidentielles ou exclusives.
- Méfiez-vous des demandes informelles par téléphone ou par e-mail de personnes de l'extérieur cherchant des informations personnelles ou confidentielles (pratique communément appelée « hameçonnage »).
- Tous les ordinateurs, les équipements électroniques, les données électroniques et les données, les numéros de téléphone émis par la Société, les fichiers physiques, les casiers, les bureaux et les autres meubles sont la propriété de la Société. Les employés ne sont pas autorisés à, et ne doivent s'attendre à, aucun droit à la vie privée, ainsi que pour les documents, communications, informations ou fichiers conservés, transmis ou stockés en utilisant les biens et les systèmes de la Société, quelle que soit la nature de la communication, du document, des informations ou du fichiers.

14

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle qui a été conçue, créée, développée ou modifiée dans l'exercice des fonctions professionnelles est la propriété de la Société.

VOS RESPONSABILITÉS

- Les employés ne sont pas autorisés à copier des logiciels fournis à Reliance par des distributeurs, sauf si la Société est autorisée à faire des copies et que l'employé a reçu une autorisation écrite du Groupe juridique de l'entreprise ou de la haute direction de la Société Reliance.

15

RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE

Les employés doivent exercer les activités de Reliance conformément à toutes les lois et réglementations environnementales en vigueur. Si vous pensez qu'un risque environnemental existe, qu'il y a un rejet de substance dangereuse, ou que les directives environnementales ne sont pas suivies, vous devez immédiatement signaler la situation à votre directeur.

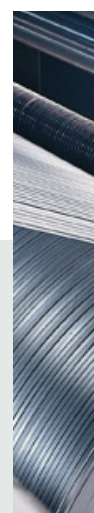
16

SIGNALEMENT ET RESPONSABILITE

Prendre les bonnes décisions peut être difficile dans notre environnement commercial complexe. Vous pouvez parfois avoir besoin de demander des conseils ou de l'aide pour résoudre un problème. Vous êtes encouragé à demander des informations ou des conseils sur nos normes d'éthique et de conformité. Reliance est un environnement de non-représailles, pour faire en sorte que les employés fassent part des problèmes d'éthique et de conformité de bonne foi. Notre politique de non-représailles est activement soutenue par notre conseil d'administration et la haute direction.

VOS RESPONSABILITÉS

- En cas de doute sur une façon de procéder, demandez de l'aide.
- PERSONNE, y compris les cadres dirigeants, n'a le pouvoir de vous dire de faire quelque chose d'illégal ou de non éthique.
- Faites part de vos préoccupations relatives à des violations réelles ou présumées de notre Code.
- N'utilisez jamais de représailles contre quiconque signalant de bonne foi une mauvaise conduite présumée.
- Coopérez pleinement et honnêtement à toute enquête interne de mauvaise conduite présumée.



Reliance est un environnement de non-représailles, pour faire en sorte que les employés fassent part des problèmes d'éthique et de conformité de bonne foi.

LIGNE D'ASSISTANCE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

Pour promouvoir un comportement éthique et une culture de conformité, Reliance offre une ligne d'assistance téléphonique en matière de conformité et des outils de signalement en ligne. Ces outils fournissent à tous les employés de Reliance un moyen de signaler des préoccupations ou d'obtenir des informations ou des conseils (si disponibles et lorsque la loi l'autorise). La ligne d'assistance téléphonique et l'outil de signalement en ligne sont tous deux gérés par des représentants tiers spécialement formés et sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an. Toutes les informations signalées sur la ligne d'assistance téléphonique et l'outil de signalement en ligne sont envoyées au personnel de Reliance en charge de l'administration du Code. Vous pouvez demander de recevoir des informations sur la réponse de la Société à vos préoccupations.

Vous êtes encouragé à vous identifier lorsque vous utilisez la ligne d'assistance en matière de conformité car ces informations permettent souvent de favoriser une réponse ou une enquête approfondie. Cependant, certaines juridictions, notamment les États-Unis, autorisent les signalements anonymes sur la ligne d'assistance en matière de conformité.

Ligne d'assistance téléphonique de Reliance :

Tél. : 877-318-9185 ou 866-384-4277

Outil de signalement en ligne de Reliance :

www.reliance.ethicspoint.com

17

DEROGATIONS

Tous les employés, dirigeants et directeurs sont tenus de suivre le présent Code. Les dérogations au présent Code pour les employés et les dirigeants de la famille de sociétés de Reliance doivent être approuvées par le directeur juridique. Les dérogations au présent Code pour les membres du conseil ou les membres de la direction doivent être approuvées par le conseil ou un comité du conseil, et signalées rapidement aux actionnaires de Reliance, le cas échéant.



350 South Grand Avenue, Suite 5100
Los Angeles, CA 90071

213-687-7700 | www.rsac.com