



Code de Conduite

Juin 2023

Contenu

Introduction	3
1. Responsabilité personnelle	4
2. Professionnalisme et protection de la réputation de Rothschild & Co	6
3. Conformité avec la loi, les règles et les réglementations	7
4. Confidentialité et protection des données à caractère personnel et informations relatives aux clients	9
5. Abus de marché, délits d'initiés et règles régissant les transactions personnelles des Collaborateurs	11
6. Conflits d'intérêts	13
7. Intérêts extérieurs	14
8. Utilisation des fonds ou des biens de Rothschild & Co	15
9. Corruption	16
10. Signalement des préoccupations ou des irrégularités (lancement d'alerte)	26
11. Discrimination et harcèlement	28
12. Santé et sécurité	29
13. Impact environnemental et social	30
14. Cultiver une culture humaine responsable	32
Conclusion	34
Définitions des termes utilisés dans le présent Code de Conduite	35

Introduction

Au sein de Rothschild & Co, nous croyons que c'est grâce à une approche singulière que nous pouvons faire la différence dans la gestion des affaires et du patrimoine de nos clients.

Nous devons notre héritage unique et notre bilan éloquent à une culture fondée sur des valeurs fortes. C'est ainsi que nous avons gagné la confiance de nos associés, de nos clients et de nos actionnaires.

Nous valorisons particulièrement la bonne conduite, elle-même fondée sur la responsabilité personnelle et l'engagement dans la manière dont nous travaillons les uns avec les autres, avec nos clients et nos partenaires. Ce Code de Conduite (« le Code ») définit les comportements que nous attendons de nos Collaborateurs pour favoriser des pratiques commerciales responsables, ainsi que les conséquences potentielles en cas de manquement aux normes exigeantes que nous avons établies.

Ce Code s'adresse et s'applique à tous ceux qui travaillent pour Rothschild & Co : employés, partners, directeurs exécutifs et *senior advisers* qu'ils soient permanents, temporaires ou prestataires externes (« Collaborateurs »).

Les termes apparaissant en *italique* sont définis à la fin de ce document.

Alexandre de Rothschild

Président Exécutif de Rothschild & Co Gestion

Javed Khan

Managing Partner de Rothschild & Co Gestion

Robert Leitão

*Managing Partner de Rothschild & Co Gestion
Co-Président du Comité Exécutif du Groupe*

François Pérol

*Managing Partner de Rothschild & Co Gestion
Co-Président du Comité Exécutif du Groupe*

1. Responsabilité personnelle

Ce Code, ainsi que nos politiques, nos procédures et nos lignes directrices internes, établissent un cadre dans lequel Rothschild & Co souhaite voir évoluer ses Collaborateurs. Le non-respect du Code, des politiques, des procédures et des lignes directrices applicables au niveau local ou au niveau du Groupe, peut entraîner des pertes ou des dommages pour Rothschild & Co. C'est la raison pour laquelle il est important que chaque Collaborateur prenne connaissance de ces documents et s'assure de les respecter dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

En cas d'action ou de comportement d'un Collaborateur qui ne serait pas conforme au Code ou à toute autre politique ou procédure applicable, Rothschild & Co pourra prendre toutes les mesures appropriées, y compris la prise en compte de la non-conformité dans les décisions liées à la rémunération ou des mesures disciplinaires. Les actions et comportements doivent tenir compte tant de l'esprit et des objectifs de ces documents que de leurs dispositions particulières.

Toute action ou tout comportement d'un Collaborateur constituant ou considéré comme constituant une violation de ce Code, ou de toute politique ou procédure, fera l'objet d'une enquête. Les Ressources Humaines, en collaboration avec, le cas échéant, la Direction, les supérieurs hiérarchiques, les Départements Juridique et Conformité, Risques, Informatique, et Finance, seront impliqués dans l'enquête. L'objectif de l'enquête sera d'établir les faits et les circonstances de chaque cas particulier. Une fois ces faits établis, la Direction de la ligne métier concernée, en collaboration avec les Ressources Humaines, se prononcera sur les mesures adéquates à prendre.

Les mesures prises à l'encontre de la personne pourront inclure ce qui suit :

- Un avertissement verbal
- Un avertissement écrit
- Une incidence sur la note de l'évaluation annuelle
- Une incidence sur la rémunération
- La résiliation du contrat de travail

Toutes les enquêtes ou décisions relatives à ces questions seront menées conformément aux processus établis et dans le respect du droit du travail local.

Nous agirons toujours de manière équitable et transparente dans les cas où il pourrait y avoir eu violation du Code ou d'autres politiques connexes. Lorsque nous examinerons les violations potentielles et les mesures à prendre en cas de violation desdites règles, nous étudierons un certain nombre de facteurs, qui comprennent :

- L'ancienneté de la personne
- La nature et la gravité de la violation concernée
- L'impact de cette violation sur Rothschild & Co ou sur ses Collaborateurs et ses clients
- Le cas échéant, le nombre de violations antérieures commises par la personne concernée.

La décision et les mesures qui seront prises seront fondées sur une évaluation globale de la violation commise, et des faits et circonstances dans lesquels elle a été commise.

Nous ne chercherons pas, en règle générale, à sanctionner une erreur commise de bonne foi et nous prendrons aussi en compte le fait qu'une personne se signalerait spontanément dès qu'elle a commis ou pense avoir commis une erreur. Nous tiendrons également compte du fait qu'une personne cherche à prendre les mesures appropriées afin de remédier à son erreur et d'atténuer les conséquences négatives qui pourraient en résulter, par exemple en entamant une discussion et une consultation avec son supérieur hiérarchique ou l'équipe de conformité locale.

EXEMPLE

Q En tant que manager ou chef d'équipe, comment pouvez-vous promouvoir la bonne conduite ?

R La meilleure façon de promouvoir la bonne conduite est de diriger avec intégrité et par l'exemple. Assurez-vous de connaître le Code et de toujours vous y conformer. Soyez accessible et créez un environnement de communication ouverte et honnête ; vous encouragez ainsi vos collègues à agir de la même façon, à faire part de leurs préoccupations et à demander de l'aide.

POINTS CLÉS

- Lisez, comprenez et appliquez le Code, ainsi que les politiques et les procédures, y compris le règlement intérieur local.
- Signalez toute infraction à la loi, à la réglementation ou au Code à votre supérieur hiérarchique ou par le biais d'un autre canal, tel que la permanence téléphonique indépendante pour le lancement d'alerte (recherchez « Safecall » sur R&CConnect).
- Faites-vous entendre si vous avez une préoccupation ou si vous soupçonnez une irrégularité ou *des actes répréhensibles* - qu'ils vous concernent ou concernent vos subordonnés directs ou d'autres personnes.

2. Professionnalisme et protection de la réputation de Rothschild & Co

Rothschild & Co requiert de ses Collaborateurs qu'ils respectent d'exigeantes normes de professionnalisme et d'intégrité. Ceci s'applique à tous les conseils et services fournis aux clients ainsi qu'au comportement des Collaborateurs.

Nos Collaborateurs sont tenus de s'abstenir de tout comportement qui pourrait être perçu de manière négative par nos clients, collègues, régulateurs et par l'opinion publique.

La renommée et la réputation de Rothschild & Co sont ses atouts majeurs, et porter atteinte à ceux-ci pourrait avoir des conséquences graves et d'une portée considérable. Chaque Collaborateur de Rothschild & Co est tenu d'éviter les activités, les comportements ou les communications qui pourraient avoir un impact négatif sur la renommée et la réputation de Rothschild & Co.

EXEMPLE

Q Je souhaite tenir un blog traitant des marchés financiers, sur mon temps libre, en utilisant mon propre équipement et sans référence au nom de Rothschild & Co. Est-ce acceptable ?

R Non. Même si vous ne vous associez pas à Rothschild & Co dans le cadre de cette activité, vous n'êtes pas autorisé à faire des commentaires ou à fournir des informations sur des questions liées à votre emploi ou à votre rôle au sein du groupe (sauf autorisation explicite du département *Corporate Affairs*).

POINTS CLÉS

- Gardez toujours à l'esprit que la renommée et la réputation de R&Co sont ses atouts majeurs.
- Veillez à ce que vos communications externes ne portent jamais préjudice à la renommée de R&Co.
- Signalez toute demande de renseignements de la part de médias directement à l'équipe *Corporate Affairs*.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la *Politique de Rothschild & Co relative aux médias et aux réseaux sociaux*.

3. Conformité avec la loi, les règles et les réglementations

Dans le cadre de l'exercice des activités de Rothschild & Co, les Collaborateurs doivent se conformer en toutes circonstances aux dispositions réglementaires, à l'environnement juridique et aux lois des différentes *juridictions* dans lesquelles Rothschild & Co opère ou exerce ses activités.

Les politiques, procédures et lignes directrices de Rothschild & Co sont conçues pour être conformes aux obligations légales et réglementaires de la société, y compris à l'intention et à l'esprit des lois et règlements.

S'il n'est pas attendu des Collaborateurs qu'ils connaissent les détails de chaque loi ou réglementation, il est important que les employés connaissent suffisamment ces normes pour pouvoir identifier une situation où il serait nécessaire de consulter leur manager ou un autre Collaborateur de Rothschild & Co et de prendre conseil auprès de ceux-ci. A cette fin, chaque Collaborateur est tenu de lire, de comprendre et de respecter les politiques, les procédures et les lignes directrices de Rothschild & Co qui s'appliquent à son emploi, et de participer à toutes les formations obligatoires relatives à la conformité et aux autres formations professionnelles qui lui seront proposées par la société et dans les délais requis. Ceci comprend les qualifications réglementaires pertinentes.

Il est important que chaque Collaborateur soit conscient qu'enfreindre la loi et/ou contrevenir aux réglementations pourrait entraîner des sanctions civiles et pénales pour Rothschild & Co et/ou les personnes concernées, ainsi que, potentiellement, une atteinte à la réputation de Rothschild & Co et de la personne concernée.

Le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, la corruption et le contournement de sanctions économiques méritent une attention toute particulière. Les actions des institutions financières et de ceux qui y exercent leurs fonctions jouent un rôle primordial dans le cadre de l'effort mondial visant à prévenir ces infractions, et l'efficacité de nos actions dans ce domaine reçoit l'attention des organismes de régulation, des gouvernements, des organisations internationales et des organismes chargés de l'application de la loi.

Il est donc primordial que chaque Collaborateur de Rothschild & Co connaisse et respecte les politiques, procédures et lignes directrices qui visent à détecter et à décourager le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, la violation des sanctions économiques. Pour ce faire, chaque Collaborateur doit être vigilant et faire preuve de bon sens lorsqu'il est confronté à des transactions inhabituelles ou suspectes, ou lorsqu'il traite des transactions qui impliquent des personnes ou des entités qui peuvent être soumises à des sanctions. En outre, chaque Collaborateur doit se conformer aux procédures d'acceptation de nouveaux clients de Rothschild & Co.

EXEMPLE

Q Vous êtes en désaccord avec un collègue sur le caractère inhabituel ou suspect d'une transaction effectuée par un client. Que devez-vous faire ?

R Vous devriez faire part de cette préoccupation à votre supérieur hiérarchique. Si nécessaire, adressez-vous à l'équipe de conformité locale. Gardez à l'esprit que tous les Collaborateurs doivent être vigilants lorsqu'ils sont confrontés à des transactions ou à des activités potentiellement inhabituelles ou suspectes. Le fait de remonter l'information à votre hiérarchie permet un examen plus approfondi de la transaction et peut contribuer à vous protéger, ainsi que R & Co, de toute implication dans des activités illégales.

POINTS CLÉS

- Lisez, comprenez et conformez-vous aux politiques, procédures et lignes directrices de Rothschild & Co qui vous concernent.
- Veillez à suivre toutes les formations obligatoires et autres formations professionnelles nécessaires et ce dans les délais impartis.
- Faites-vous entendre si vous avez une préoccupation ou si vous avez identifié (ou si vous soupçonnez) une irrégularité ou des actes répréhensibles.

4. Confidentialité et protection des données à caractère personnel et informations relatives aux clients

Données à caractère personnel

Rothschild & Co s'engage à protéger la confidentialité des données à caractère personnel et non public qu'elle détient sur ses clients et sur ses Collaborateurs. Rothschild & Co est tenue de s'assurer que la collecte, l'utilisation, l'extraction et le transfert de ces données personnelles sont conformes aux lois régissant la protection des données, aux politiques, aux procédures, aux lignes directrices et aux obligations contractuelles de Rothschild & Co.

Informations relatives aux clients

Les Collaborateurs ont souvent accès à des informations confidentielles concernant les clients de Rothschild & Co, aux conseils financiers ou aux conseils en matière d'investissement fournis à nos clients, aux opérations sur titres effectuées pour les comptes de nos clients et à d'autres informations non publiques.

Les Collaborateurs doivent saisir l'importance de protéger, de ne pas divulguer, et de ne pas abuser de ces informations relatives au client. Pour cette raison, les informations relatives aux clients ne peuvent être évoquées et partagées avec d'autres Collaborateurs que selon le principe du *need to know*, et ces informations ne doivent jamais être divulguées ou faire l'objet de discussions à l'extérieur de Rothschild & Co, en dehors du strict accomplissement de nos missions.

Les Collaborateurs peuvent aussi avoir connaissance d'informations confidentielles concernant Rothschild & Co (par exemple, résultats et prévisions financiers, stratégie et autres sujets commerciaux). Celles-ci doivent aussi être gérées dans le respect des règles de confidentialité.

Dans tous les cas, les Collaborateurs doivent porter une attention particulière à la manière dont sont discutées, documentées et conservées les informations confidentielles se rapportant aux activités commerciales de Rothschild & Co et de ses clients, ainsi qu'au lieu où ces informations sont discutées, documentées et conservées. Par conséquent, nous devons tous être vigilants afin d'éviter toute divulgation involontaire d'informations confidentielles, et vous devez lire la *Politique d'Utilisation Acceptable du Groupe* et le *Group Information Classification & Handling Standard* (Standard du Groupe de Classification et de Traitement de l'Information) et vous y conformer.

En toutes circonstances, les Collaborateurs doivent être conscients, selon l'endroit où ils se trouvent, des personnes qui pourraient accidentellement voir ou entendre des informations confidentielles. Les mesures spécifiques suivantes, entre autres, doivent être prises :

- Ne pas discuter d'informations confidentielles dans les espaces publics, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bureaux de Rothschild & Co, ni en famille ou entre amis.
- Veiller à ne pas laisser d'informations confidentielles sur un bureau, dans les salles de conférence ou dans d'autres lieux publics.
- Être conscient des dangers et de l'insécurité inhérents aux médias sociaux et aux services de courrier électronique. Les médias sociaux et services de courrier électronique externes ne doivent pas être utilisés pour mener des activités en lien avec Rothschild & Co ou communiquer à leur sujet, notamment (mais pas exclusivement) lorsque ces activités impliquent des informations confidentielles et non publiques. Veuillez vous référer à la *Politique d'Utilisation Acceptable du Groupe* pour de plus amples informations sur les restrictions à l'utilisation de

plateforme de messagerie instantanée autres que Microsoft Teams (par exemple, Whatsapp) à des fins de communications professionnelles.

- Sécuriser les informations confidentielles en ne laissant rien sur votre bureau, en rangeant les dossiers dans un tiroir verrouillé et en verrouillant les postes informatiques lorsque vous vous en éloignez pour un temps prolongé.
- Être conscient des risques relatifs à la cybercriminalité et suivre les politiques, la procédure et les lignes directrices de Rothschild & Co relatives à l'informatique, aux systèmes d'information et à la sécurité internet.
- S'abstenir de lire les informations relatives à la société ou aux clients sur les appareils mobiles en public, où d'autres personnes pourraient en voir le contenu.
- S'abstenir de lire des informations relatives à Rothschild & Co ou ses clients auxquelles vous auriez accès mais dont vous n'avez pas besoin pour conduire vos tâches.

EXEMPLE

Q Un ancien collègue de Rothschild & Co vous demande des copies de documents sur lesquels vous avez tous deux travaillé. Vous découvrez également qu'il a déjà imprimé de nombreux autres documents sur lesquels il a travaillé lorsqu'il était Collaborateur au sein du Groupe. Devez-vous le signaler ?

R Oui. Il s'agit d'informations protégées et vous êtes tenu d'en garantir la protection. Vous devez signaler la situation à votre supérieur hiérarchique et à l'équipe chargée de la sécurité de l'information, en tant qu'infraction potentielle. Vous ne pouvez en aucun cas partager les informations demandées avec votre ancien collègue.

POINTS CLÉS

- Vous ne devez partager les informations relatives aux clients et n'en discuter qu'avec les Collaborateurs de Rothschild & Co qui sont autorisés à les recevoir, et uniquement selon le principe du *need to know*.
- Signalez immédiatement toute violation de données ou de confidentialité (qu'elle soit suspectée ou avérée), ainsi que la perte ou le vol de tout bien appartenant à Rothschild & Co (par exemple, un ordinateur ou un téléphone portable).
- Ne transférez en aucun cas de courriers électroniques ou d'informations liées au travail vers votre compte de messagerie personnel.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Politique d'Utilisation Acceptable du Groupe.

5. Abus de marché, délits d'initiés et règles régissant les transactions personnelles des Collaborateurs

Il est possible que des Collaborateurs acquièrent des informations non publiques, qu'un investisseur raisonnable pourrait utiliser pour l'aider à prendre des décisions d'investissement concernant une société donnée. C'est ce que l'on appelle des informations privilégiées, qui comprennent des informations qui, si elles étaient accessibles au public, seraient susceptibles d'avoir un effet significatif sur le prix d'un investissement.

L'achat ou la vente de titres par Rothschild & Co ou l'un de ses Collaborateurs, alors que Rothschild & Co ou ce Collaborateur possèdent des informations privilégiées sur ces titres, est illégal(e). Ceci constitue un délit d'initié, lequel est une forme d'abus de marché, soumis à la fois à des sanctions civiles et à des sanctions pénales à l'encontre de l'individu concerné. La divulgation illicite d'informations privilégiées est aussi une forme d'abus de marché.

De plus, la loi interdit à Rothschild & Co et à ses Collaborateurs de s'adonner à toute manipulation de marché. Les manipulations de marché comprennent les situations dans lesquelles une personne adopte un comportement susceptible de créer une impression fautive ou trompeuse sur l'offre, la demande, le prix ou la valeur d'un titre, ou les situations dans lesquelles cette personne tente de fausser le marché.

Il est de la plus haute importance que tous les Collaborateurs de Rothschild & Co respectent les règles relatives aux transactions personnelles (y compris celles effectuées sur les comptes personnels de leurs familles et de leurs amis) qui s'appliquent dans la juridiction dont ils relèvent.

EXEMPLE

Q Dans le cadre d'une opération sur laquelle vous travaillez, vous avez pris connaissance d'informations non publiques au sujet d'une société dont votre ami détient des actions. Cette information est susceptible d'avoir un impact négatif sur le prix de l'action et vous pensez que vous devriez prévenir votre ami. Pouvez-vous le faire ?

R Non. Vous ne devez partager aucune information confidentielle ou non publique avec qui que ce soit. Partager des informations de ce type avec votre ami, ou d'autres personnes, constituerait une divulgation illicite d'information privilégiée. Il vous est également interdit d'utiliser ces informations pour acheter ou vendre des titres.

POINTS CLÉS

- Respectez à la lettre les règles relatives aux abus de marché.
- N'utilisez pas d'information privilégiée à mauvais escient (par exemple, pour acheter ou vendre des titres si vous êtes en possession d'informations non publiques qui y sont liées), et n'aidez personne à le faire.
- Évitez de participer à des opérations ou d'adopter des comportements susceptibles de nuire à l'intégrité des marchés.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Politique du Groupe en matière d'abus de marché.

6. Conflits d'intérêts

Il est vital pour la renommée de Rothschild & Co que nous soyons perçus comme indépendants et capables de prévenir, d'identifier et de gérer les conflits d'intérêts. Outre les préoccupations d'ordre juridique et réglementaire, les conflits d'intérêts peuvent également avoir des répercussions sur la réputation de Rothschild & Co et sur ses relations avec ses clients.

Le principe essentiel de la politique du groupe en matière de conflits d'intérêts est le suivant : Rothschild & Co doit agir de manière appropriée et fournir des services objectifs, dans le meilleur intérêt de ses clients.

En outre, le Groupe adopte une approche prudente en matière de prévention, d'identification et de gestion des conflits d'intérêts, de manière à protéger efficacement les intérêts de ses clients, notamment en préservant sa capacité à leur fournir des conseils objectifs. Le traitement des informations confidentielles, que nous considérons comme une priorité absolue, est essentiel à la bonne gestion des conflits d'intérêts.

Tous les Collaborateurs ont la responsabilité d'aider à identifier d'éventuels conflits d'intérêts, de les reporter et de les escalader le plus tôt possible.

EXEMPLE

Q Vous avez reçu des informations confidentielles d'un client au cours d'une transaction qui est maintenant terminée (bien que les informations elles-mêmes restent confidentielles), qui vous seraient utiles dans une transaction pour un autre client. Pouvez-vous les communiquer ou les utiliser d'une autre manière lors de cette deuxième transaction ?

R Non. Il s'agit d'un conflit d'intérêts direct. Vous ne devez pas utiliser les informations confidentielles fournies par un client à d'autres fins que celles auxquelles elles étaient destinées.

POINTS CLÉS

- Soyez attentif à l'éventualité d'un conflit d'intérêt, et suivez la Politique du Groupe en matière de Conflits d'Intérêts ainsi que les procédures commerciales appropriées.
- La confidentialité doit être maintenue avant, pendant et après (durant une période appropriée) la fin de la relation formelle avec un Client.
- Respectez les règles en matière de Transactions Personnelles, d'Intérêts Extérieurs et de Cadeaux et Avantages applicables à votre division et Entité du Groupe.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Politique du Groupe en matière de Conflits d'Intérêts.

7. Intérêts extérieurs

Les Collaborateurs doivent éviter les emplois, ou les activités commerciales, les investissements personnels ou les postes de direction (« Intérêt Extérieur »), pouvant interférer avec leurs fonctions au sein de Rothschild & Co, compromettre leur loyauté, ou créer ou sembler créer un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Chaque Collaborateur doit déclarer ses intérêts extérieurs et doit obtenir une autorisation préalable avant de s'engager dans l'intérêt extérieur, conformément aux politiques et procédures locales qui lui sont applicables.

EXEMPLE

Q Vous envisagez de créer et de gérer une entreprise en ligne. Vous mènerez cette activité parallèlement à votre emploi chez Rothschild & Co. Cela est-il autorisé ?

R Peut-être. Vous devez obtenir l'autorisation préalable conformément aux politiques et procédures locales.

POINTS CLÉS

- Faites preuve de transparence avec Rothschild & Co en ce qui concerne vos intérêts extérieurs.
- N'oubliez pas que les Collaborateurs doivent donner la priorité à leurs fonctions professionnelles avant toute autre opportunité/ activité commerciale.
- Ne vous engagez pas dans une activité qui entre en concurrence avec l'activité ou les autres intérêts de Rothschild & Co.

8. Utilisation des fonds ou des biens de Rothschild & Co

La politique de Rothschild & Co est d'exiger de la part de chaque Collaborateur qu'il rende compte de l'utilisation des fonds et des biens appartenant à Rothschild & Co, et d'interdire l'utilisation personnelle de ces fonds ou de ces biens. Afin d'éviter toute ambiguïté, précisons que les biens de Rothschild & Co comprennent un large éventail d'informations et de documents, dont les plans d'affaires, les idées originales, les bases de données, les informations relatives aux salaires, les bases de données clients, les contrats et autres documents juridiques, les données financières non publiées et les rapports et autres *propriétés intellectuelles*.

Aucun Collaborateur ne peut s'approprier, ou autoriser un autre Collaborateur à s'approprier, pour son usage personnel, les fonds ou les biens appartenant à Rothschild & Co. Le détournement de fonds ou de biens peut constituer un vol et exposer le Collaborateur à des mesures disciplinaires de la part de Rothschild & Co pouvant aller jusqu'au licenciement ainsi qu'à des sanctions civiles et pénales.

Aucun paiement de la part ou au nom de Rothschild & Co ne sera approuvé ou effectué si une partie de ce paiement a vocation à être utilisée à des fins autres que celles décrites dans les documents justificatifs du paiement. Des registres doivent être tenus de manière suffisamment détaillée, reflétant exactement et fidèlement les transactions qu'ils décrivent et l'utilisation des fonds ou des biens de Rothschild & Co.

Les questions concernant le bien-fondé de l'utilisation des fonds ou des biens de Rothschild & Co doivent être adressées à votre responsable conformité locale.

EXEMPLE

Q Mon adresse de messagerie électronique Rothschild & Co est-elle considérée comme la propriété de l'entreprise ?

R Oui. Par conséquent, votre adresse de messagerie électronique ne doit être utilisée qu'à des fins professionnelles (par exemple, elle ne doit pas être utilisée comme nom d'utilisateur pour un compte personnel). Les questions concernant le bien-fondé de l'utilisation des fonds ou des biens de Rothschild & Co doivent être adressées à votre responsable de conformité locale.

POINTS CLÉS

- Veillez à protéger tous les actifs de Rothschild & Co (y compris la marque, la propriété intellectuelle, les actifs financiers, les actifs technologiques et les actifs physiques).
- Ne prenez pas les biens ou propriétés appartenant à Rothschild & Co pour votre usage personnel.

9. Corruption

Cette section (ainsi que la section 10 concernant le lancement d'alerte) constitue le Code de Conduite anti-corruption de Rothschild & Co en application de la loi française n° 2016-1691 (dite loi Sapin II). Rothschild & Co adopte une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption (qui est pénalement répréhensible) et s'engage dans la conduite de ses affaires à opérer de manière équitable, honnête et transparente. Tous les Collaborateurs doivent adhérer pleinement à l'ensemble des dispositions de la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption » (ainsi qu'à toutes règles et procédures locales supplémentaires sur ce sujet). Ils doivent faire preuve d'une attention particulière et de bon sens dans le cadre des activités et scénarios suivants.

POINTS CLÉS

Vous ne devez pas offrir, promettre ou donner (directement ou indirectement) à quiconque, quoi que ce soit de valeur si cela est destiné, ou pourrait raisonnablement être perçu comme étant destiné, à favoriser une transaction ou à conserver un courant d'affaires, à inciter à une action inappropriée, à obtenir un avantage indu ou à influencer le jugement ou la prise de décision.

Vous ne devez pas accepter ou solliciter un objet, service ou avantage de valeur auprès de quiconque (directement ou indirectement) s'il est destiné, ou pourrait être raisonnablement perçu comme étant destiné, à inciter à une action inappropriée ou à influencer votre jugement ou votre prise de décision au nom du Groupe.

Ne prenez jamais le risque de nuire à la réputation de Rothschild & Co en vous livrant, ou en donnant l'impression de vous livrer, à quelque forme de corruption que ce soit.

(i) *Personnes politiquement exposées* (« PPE »)

Le statut de ces personnes peut entraîner un risque accru de corruption (par exemple, en ce qui concerne le fait d'offrir ou de recevoir des cadeaux et avantages, des opportunités d'emploi et autres domaines à risque décrits dans cette section). L'activité ou l'interaction avec les PPE (ou les personnes qui leurs sont liées) nécessite une vigilance particulière de la part des Collaborateurs et vous devez veiller à ce que toute diligence supplémentaire requise soit effectuée.

EXEMPLE

Q Certains de mes clients sont considérés comme des PPE parce qu'ils exercent des fonctions publiques importantes. Ainsi, il m'arrive de rencontrer des députés ou administrateurs d'entreprises publiques et de leur offrir un café ou un verre de vin. Le coût n'est que de quelques euros, donc je suppose que je n'ai rien à faire. Est-ce bien cela ?

R Non. Conformément à la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption », tous les cadeaux et avantages liés aux PPE - quelle que soit leur valeur - doivent être soumis à l'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique et du responsable local de la conformité.

POINTS CLÉS

- Conformez-vous systématiquement à toute exigence supplémentaire mentionnée dans une politique, applicable spécifiquement aux PPE (par exemple, les représentants de l'Etat).
- N'oubliez pas que les exigences relatives aux PPE dans les politiques du Groupe s'appliquent également aux membres de la famille de la PPE et à toute personne qui lui est étroitement associée.

(ii) Cadeaux et Avantages

Passer du temps avec les clients pour construire des relations plus solides et durables est au cœur de la culture de Rothschild & Co. Dans ce cadre, le fait d'offrir des cadeaux, des divertissements, des événements d'entreprise et des invitations (collectivement les « Cadeaux et Avantages ») afin de discuter de sujets professionnels et de favoriser des relations constructives et de confiance constitue la norme, et c'est une partie légitime de nos relations commerciales. Cependant, tout Cadeau et Avantage (y compris les dîners de clients ou les invitations à des événements sportifs), qu'il soit offert ou reçu, doit être conforme à la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption », notamment à nos *Standards d'évaluation*. Les règles et procédures locales, y compris l'exigence d'approbation préalable et d'enregistrement, doivent également être respectées afin de faire prévaloir les standards du Groupe en matière de relation commerciale et d'éthique.

La politique de Rothschild & Co en matière de Cadeaux et Avantages à destination et en provenance de clients, de consultants, de personnes ou entités avec lesquels nous sommes en relation est claire : ces Cadeaux et Avantages ne doivent pas être somptueux ou excessivement fréquents et doivent être transparents, appropriés et proportionnés.

Les cadeaux, divertissements, événements ou invitations destinés à influencer ou à modifier les décisions des prospects/clients peuvent constituer des cas de corruption et ne doivent pas être offerts ou acceptés. Les Collaborateurs ne doivent pas accepter de cadeaux, faveurs, divertissements, hébergements spéciaux ou autres éléments ayant une valeur matérielle qui pourrait influencer leur prise de décision ou qui pourraient faire en sorte qu'ils aient le sentiment d'être soumis à une obligation envers un client, un consultant, une personne, ou une autre entité. De même, les Collaborateurs ne doivent pas offrir de cadeaux, faveurs, invitations, réceptions ou d'autres éléments de valeur qui pourraient être considérés comme trop généreux, inappropriés ou destinés à influencer les décisions commerciales de quelqu'un d'autre de manière inappropriée.

Il convient d'être particulièrement prudent lorsque l'on traite avec des représentants de l'Etat (ou d'autres PPE), afin d'éviter de contrevenir aux règles d'éthique par inadvertance.

En cas de doute sur le caractère approprié d'un cadeau ou d'une invitation, ou sur les risques de corruption, les Collaborateurs doivent consulter les équipes de conformité locales ou du Groupe avant de l'offrir ou de l'accepter.

EXEMPLE

Q Un client de longue date vous offre des billets pour un événement de divertissement haut de gamme. Pouvez-vous accepter les billets ?

R Peut-être. Vous devez vous référer à la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption », et respecter les exigences en matière de notification et d'approbation. Vous devez également tenir compte des standards d'évaluation de la politique, qui vous aideront à déterminer s'il est approprié d'accepter les billets. Si vous n'êtes pas sûr de vous, consultez votre responsable local de la conformité.

POINTS CLÉS

- Refusez poliment tout Cadeau et Avantage qui ne répond pas aux conditions de la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption ». Si vous n'êtes pas en mesure de refuser un cadeau qui vous est offert, vous devez le signaler à votre responsable local de la conformité qui vous conseillera sur les étapes à suivre.
- N'offrez pas et n'acceptez pas de Cadeau et Avantage à un « moment stratégique » de la relation d'affaire (par exemple, lorsque la présentation d'une opération est prévue ou lors de la signature ou du renouvellement d'un contrat).
- Ne payez jamais personnellement pour les Cadeaux et Avantages afin d'éviter d'avoir à les signaler (soyez toujours transparent).

(iii) Paiements de facilitation

Il s'agit de paiements de faibles montants/non officiels, destinés à faciliter ou à garantir le bon déroulement de procédures ou d'actes, par exemple une transaction. Ces paiements ne sont autorisés que dans des circonstances très exceptionnelles où le paiement est inévitable (par exemple, lorsque la personne est sous la contrainte, ou que sa santé ou sa sécurité sont menacées). En tout état de cause, le paiement et les circonstances doivent être dûment justifiés et immédiatement signalés au service local de conformité en premier lieu. La Politique du Groupe « Lutte contre la corruption » n'interdit pas le paiement de frais pour accélérer un processus, à condition que le service soit légitimement accessible à tous (par exemple, une demande de passeport d'urgence).

EXEMPLE

Q Vous devez effectuer un voyage d'affaires dans un pays pour lequel vous avez besoin d'un visa. A l'ambassade, on vous indique que le délai d'obtention du visa est actuellement plus long qu'à l'accoutumée. L'agent propose d'accélérer le processus en échange d'une petite somme d'argent payée en espèce. Pouvez-vous effectuer ce paiement ?

R Non. Cela constituerait un paiement de facilitation - de tels « dessous-de-table » sont strictement interdits par le Groupe.

POINTS CLÉS

- N'offrez jamais un paiement de facilitation pour inciter une personne à se comporter de manière inappropriée dans l'exercice de ses fonctions.
- Ne passez pas de contrat avec un tiers qui n'exige pas que tous les paiements soient justifiés par une raison commerciale légitime.

(iv) Opportunités d'emploi et de recrutement

On peut considérer que les offres d'emplois, pour des postes rémunérés ou non, ont une valeur substantielle. A ce titre elles ne doivent pas être offertes comme incitations aux prospects, aux clients, à leurs familles ou à leurs employés, ou à toute autre partie liée. Les offres d'emplois comprennent notamment les stages, les emplois destinés aux jeunes diplômés, les emplois d'été, les emplois permanents et les promotions.

De même, le favoritisme est inacceptable, quelle que soit sa forme. Une personne ne doit pas être sélectionnée pour un emploi ou pour un autre avantage (par exemple, une promotion) en raison de ses affiliations ou de ses relations.

Les critères de sélection doivent se fonder uniquement sur l'expérience, la capacité, les qualifications et les compétences du candidat. En conséquence, en collaboration avec les ressources humaines, le processus de recrutement de Rothschild & Co doit être suivi pour chaque opportunité d'emploi/ recrutement afin de garantir l'objectivité et la sélection au mérite et de s'assurer qu'aucun candidat ne bénéficie d'un avantage indu.

EXEMPLE

Q A la demande d'un de vos principaux clients, vous avez recommandé la candidature de sa fille au programme de jeunes diplômés de Rothschild & Co. Vous subissez maintenant la pression du client, qui insiste pour que vous le teniez informé des suites données à la candidature. Il s'agit d'un client de longue date que vous ne voulez pas froisser. Devriez-vous contacter les ressources humaines de Rothschild & Co pour leur expliquer la situation et leur demander d'accélérer la procédure de recrutement ?

R Non. Bien que ces recommandations soient les bienvenues, il vous est interdit de participer au processus de sélection au-delà de la recommandation initiale (y compris de recevoir des mises à jour sur le processus de candidature). Vous devez informer poliment le client que le service des ressources humaines n'est pas autorisé à vous tenir informé des suites données à la candidature, et que la décision sera communiquée en temps voulu.

POINTS CLÉS

- Respectez les règles du Groupe en matière de recrutement, telles qu'elles sont définies dans la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption ». En cas de doute, vérifiez auprès de votre responsable local de la conformité.
- Déclarez tout conflit d'intérêts potentiel, comme les liens familiaux ou les liens avec les clients, lors du recrutement ou en cas de recommandation de nouveaux Collaborateurs.
- Ne recrutez une personne que sur la base de son mérite et de son aptitude à occuper le poste. Tout recrutement doit se faire de manière transparente et les registres doivent être dûment tenus pour attester du processus de sélection.

(v) Dons et mécénat

L'investissement dans nos communautés et le soutien aux personnes de milieux défavorisés est un élément clé de la culture de Rothschild & Co. Cette activité peut inclure le parrainage ou tout autre soutien matériel pour des événements, des associations ou autres.

Les dons de bienfaisance peuvent être effectués au nom de Rothschild & Co mais ils sont alors soumis au respect de conditions strictes, spécifiées dans la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption ».

Rothschild & Co interdit les donations politiques en son nom (ou au nom d'une entité du Groupe), sous quelque forme que ce soit, à tout parti ou à toute société ou tout individu lié(e) à un parti politique. Ceci comprend « l'achat » d'une table R&Co lors d'un événement politique.

Toute forme de don ou de parrainage (par exemple, un soutien non financier) doit être légitime, transparente et se dérouler de bonne foi.

EXEMPLE

Q Vous êtes en cours de négociation au sujet des commissions liées à un nouveau mandat avec un client. Le client est administrateur d'une association caritative et vous demande d'acheter une table lors de son dîner de collecte de fonds. Êtes-vous autorisé à le faire ?

R Non. La demande de don du client se situe à un « moment stratégique » et n'est donc pas autorisée (le paiement pourrait être perçu ou mal interprété comme un pot-de-vin). Selon les Standards d'évaluation de la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption », les Collaborateurs doivent toujours faire attention au moment où ils proposent de donner ou de recevoir quelque chose de valeur.

POINTS CLÉS

- Respectez les règles du Groupe en matière de dons édictées dans la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption ». En cas de doute, vérifiez auprès de votre responsable local de la conformité.
- Obtenez toutes les autorisations nécessaires avant de faire un don au nom du Groupe (voir la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption »).
- Effectuez sur le bénéficiaire potentiel d'un don une diligence raisonnable fondée sur les risques afin de vous assurer que Rothschild & Co n'effectue de paiements que dans des circonstances légitimes et appropriées.
- Ne faites jamais de dons en espèces.

(vi) Parrainage

Le parrainage est une composante de la stratégie de marketing et de communication de Rothschild & Co et peut inclure une activité publicitaire ou de promotion (par exemple, le sponsoring d'une équipe de voile ou d'une exposition dans un musée).

Au même titre que les dons et le mécénat, tout parrainage doit être légitime, transparent et de bonne foi.

EXEMPLE

Q Le groupe parraine un événement de networking qui a lieu deux fois par an. Il est apparu que le fondateur de l'événement de networking est le conjoint d'une PPE. Devriez-vous en parler à quelqu'un ?

R Oui. Une vigilance accrue s'impose lorsque nos transactions impliquent directement ou indirectement des PPE (par exemple, des membres de leur famille ou des associés proches). Vous devez en premier lieu alerter votre responsable local de la conformité.

POINTS CLÉS

- Respectez les dispositions relatives au parrainage dans la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption ». En cas de doute, vérifiez auprès de votre responsable local de la conformité.
- N'envisagez de parrainer que des organisations qui partagent les principes et les valeurs de Rothschild & Co et demandez-vous si le paiement pourrait causer un quelconque embarras, au Groupe comme à vous-même.
- Veillez à ce qu'un contrat adéquat, approuvé par l'équipe juridique, ait été signé préalablement à tout paiement (consultez la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption » pour connaître toutes les exigences, y compris celles relatives aux diligences raisonnables fondées sur le risque).

(vii) Relations avec les tierces parties

Dans le cadre de ses activités, Rothschild & Co entretient diverses relations avec des tiers. Ces tierces parties (par exemple, les *senior advisers*, les autres intermédiaires commerciaux et les fournisseurs) peuvent présenter un risque élevé d'être impliquées ou perçues comme étant impliquées dans des actes de corruption. Avant d'établir une relation avec une tierce partie, il est nécessaire de soumettre celle-ci à une évaluation des risques et à des diligences raisonnables proportionnées, conformément au *Group Third-Party Relationships and Outsourcing Framework and Policy* (Politique et Cadre du Groupe en matière de Relations avec les Tierces Parties et d'Externalisation) et aux autres exigences applicables (par exemple, la politique ou les procédures d'approvisionnement locales).

EXEMPLE

Q Dans certaines juridictions, Rothschild & Co peut faire appel à des intermédiaires commerciaux (par exemple, des *senior advisers* ou des consultants) pour agir pour le compte de Rothschild & Co et fournir une expertise régionale. Si des intermédiaires commerciaux versaient des pots-de-vin pour aider le Groupe à gagner des marchés, la responsabilité de Rothschild & Co pourrait-elle être engagée ?

R Oui. Rothschild & Co pourrait être tenue responsable de toute forme de corruption impliquant des agents agissant en son nom. Toute activité d'intermédiaire commercial doit être légitime, transparente et se dérouler de bonne foi.

POINTS CLÉS

- Obtenez toutes les autorisations nécessaires avant de vous engager dans une nouvelle relation avec une tierce partie. Veuillez vous référer aux exigences d'approbation décrites dans le *Group Third-Party Relationships and Outsourcing Framework* (Cadre du Groupe en matière de Relations avec les Tierces Parties et d'Externalisation) et la *Group Third-Party Relationships and Outsourcing Policy* (Politique du Groupe en matière de Relations avec les Tierces Parties et d'Externalisation), ainsi qu'aux politiques et procédures locales.
- Veillez à ce qu'une clause sur la lutte contre la corruption soit incluse dans les contrats avec les tierces parties, le cas échéant. Cette clause doit permettre la résiliation du contrat en cas de non-respect par le tiers des lois internationales ou locales contre la corruption.
- Examinez régulièrement au cours de la relation d'affaires les informations relatives aux diligences raisonnables concernant les tierces parties (en fonction des risques encourus, comme le prévoit la Politique) et chaque fois qu'il y a un « événement déclencheur », tel qu'une information négative publiée dans les médias.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Politique du Groupe « Lutte contre la corruption » ainsi qu'au *Group Third-Party Relationships and Outsourcing Framework and Policy* (Politique et Cadre du Groupe en matière de Relations avec les Tierces Parties et d'Externalisation).

10. Signalement des préoccupations ou des irrégularités (lancement d'alerte)

Si un Collaborateur a connaissance de la commission d'un acte répréhensible de quelque nature que ce soit au sein de l'entreprise, ou en soupçonne la commission, il doit en informer une personne compétente. Le non-respect de cette règle peut être assimilé à de la complicité, et expose le Collaborateur, dans certaines circonstances, à des mesures disciplinaires.

Les Collaborateurs de Rothschild & Co (et les tierces parties, le cas échéant) peuvent signaler leurs préoccupations par le biais de canaux variés. Rothschild & Co fera tout son possible pour protéger l'identité d'un lanceur d'alerte (lorsque la législation locale l'y autorise) et préserver la stricte confidentialité des informations liées aux divulgations. En outre, les Collaborateurs peuvent faire part de leurs préoccupations de manière anonyme. Les canaux disponibles de déclaration incluent les canaux suivants :

- Faites part de vos préoccupations à votre supérieur hiérarchique ou à une autre personne qui, selon vous, devrait en être informée (par exemple, le management senior).
- Alertez le service de la conformité ou les ressources humaines. Si un Collaborateur n'est pas à l'aise pour parler à son supérieur hiérarchique, s'il n'est pas approprié de le faire ou s'il n'est pas satisfait de la réponse reçue, il peut alerter la Conformité, soit au niveau local, soit au niveau du Groupe.
- Lancez l'alerte par le biais de la ligne dédiée de Rothschild & Co (Safecall). Si vous ne souhaitez pas utiliser les canaux ci-dessus pour lancer une alerte, vous pouvez le faire via Safecall, mécanisme indépendant pour le signalement de vos préoccupations et des irrégularités. Le signalement peut être fait par les parties en leur nom ou de manière anonyme. L'accès se fait par téléphone ou sur internet (signalement sécurisé sur : www.safecall.co.uk/report). Ce canal peut également être utilisé par des tiers.
- Alertez directement une autorité judiciaire ou administrative compétente ou un autre organisme professionnel. Dans le cas peu probable où votre divulgation ne serait pas traitée en temps utile en interne ou en cas de danger grave ou imminent, ou de risque de dommage irréversible pour Rothschild & Co ou l'intérêt général, l'alerte peut être lancée directement auprès des autorités.

Si vous effectuez un signalement en toute bonne foi, vous êtes pleinement protégé contre tout traitement préjudiciable ou représailles ; Rothschild & Co ne prendra aucune mesure contre vous pour avoir lancé une alerte, qu'elle s'avère par la suite justifiée ou non. Les Collaborateurs doivent se référer à la *Politique du Groupe sur le signalement des préoccupations et des irrégularités* (lancement d'alerte) pour plus de détails sur la façon de lancer une alerte, sur les mécanismes de protection et sur le traitement des spécificités locales.

EXEMPLE

Q J'ai entendu des discussions qui me laissent penser que des actes répréhensibles pourraient être commis dans une autre équipe (une violation potentielle de la Politique de Groupe sur les abus de marché). Je n'en suis pas sûr, et de toute façon cela ne me concerne pas directement ; je n'ai donc pas l'intention de communiquer cette information. Ai-je raison ?

R Non. Même si vous n'êtes pas sûr ou n'êtes pas directement concerné, vous êtes tenu de signaler toute préoccupation irrégularité ou acte répréhensible (avéré ou présumé).

POINTS CLÉS

- Faites toujours part de vos préoccupations, et signalez toute irrégularité ou tout acte répréhensible dont vous avez connaissance ou que vous suspectez.
- Recherchez « lancement d'alerte » ou « Safecall » sur R&Connect pour obtenir des conseils et de plus amples informations.
- Assurez-vous de la bonne foi et de l'exhaustivité des alertes.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Politique du Groupe en matière de signalement des préoccupations et des irrégularités (lancement d'alerte).

11. Discrimination et harcèlement

Rothschild & Co respecte toutes les lois relatives à la non-discrimination, au harcèlement, aux représailles et aux droits de l'homme dans les juridictions où ses activités sont exercées. Ces lois varient en fonction des juridictions, mais interdisent de manière générale la discrimination fondée sur certains motifs, notamment l'âge, le handicap, l'identité de genre, la situation matrimoniale et le statut de partenariat civil, la grossesse et la maternité, la paternité, la race, l'origine ethnique, la nationalité, la religion, les croyances et l'orientation sexuelle. Le Groupe ne fait pas de discrimination à l'encontre des représentants des salariés et respecte la liberté associative d'un individu.

Rothschild & Co exige de ses Collaborateurs qu'ils se traitent mutuellement avec équité et respect. Le Groupe fera tout ce qui est en son pouvoir pour fournir un environnement de travail exempt de harcèlement, d'intimidation, de représailles et de discrimination, qu'il estime être des comportements inacceptables.

Tous les Collaborateurs sont personnellement tenus de ne pas se comporter d'une manière qui pourrait être offensante pour les autres, et l'entreprise ne tolérera pas les comportements violents ou menaçants. Si un Collaborateur prend connaissance de situations de discrimination, de harcèlement ou d'autres comportements inappropriés, ou est soumis à ceux-ci, il doit immédiatement les porter à l'attention de son supérieur hiérarchique et/ou de son responsable des ressources humaines. Ces comportements ne sont pas tolérés et feront l'objet d'enquêtes au niveau local et de procédures disciplinaires.

EXEMPLE

Q Un Collaborateur vient de faire référence à un collègue en utilisant un langage potentiellement intimidant ou offensant. Que dois-je faire ?

R Si vous êtes à l'aise pour le faire, parlez-en directement au Collaborateur concerné. Si vous ne le souhaitez pas, ou si le Collaborateur ne tient pas compte de vos remarques, parlez-en à votre supérieur hiérarchique et/ou à votre responsable des ressources humaines ou consultez la *Politique du Groupe en matière de signalement des préoccupations et des irrégularités (lancement d'alerte)*. Il relève de la responsabilité personnelle de tous les Collaborateurs de ne pas se comporter d'une manière qui pourrait être offensante ou menaçante pour les autres.

POINTS CLÉS

- Agissez en faveur d'un environnement de travail exempt de harcèlement, d'intimidation, de représailles et de discrimination.
- N'utilisez pas de langage inapproprié (y compris des insultes, des remarques désobligeantes ou des blagues discriminatoires).
- Ne fermez les yeux sur aucune situation de harcèlement dont vous avez connaissance (que vous en soyez la victime ou un témoin).

12. Santé et sécurité

Rothschild & Co s'engage à préserver et à améliorer la santé et le bien-être de tous ses Collaborateurs. Le Groupe cherche à fournir un environnement de travail sain et sûr et s'assure de respecter toutes les lois et les règlements locaux applicables en matière de santé et de sécurité. Tous les Collaborateurs ont la responsabilité de coopérer avec la direction de Rothschild & Co pour y parvenir.

Les Collaborateurs doivent prendre les précautions raisonnables pour leur propre sécurité et celle des autres personnes qui pourraient être affectées par leurs actes ou omissions. Ils doivent signaler au Helpdesk des Services Généraux tout risque et au Responsable Santé & Sécurité du Groupe tout accident ou situation où l'accident a été évité de justesse le plus rapidement possible.

EXEMPLE

Q Un collègue se blesse dans un accident, dans les locaux du Groupe. Que dois-je faire ?

R Demandez d'abord l'aide d'un « sauveteur premier secours », conformément aux procédures locales. Signalez immédiatement l'incident au Responsable Santé & Sécurité du Groupe et au supérieur hiérarchique de votre collègue blessé.

POINTS CLÉS

- Toutes les procédures mises en place pour assurer la sécurité des Collaborateurs doivent être suivies (par exemple, les procédures d'évacuation d'urgence).
- Tous les accidents et/ou incidents relatifs au travail doivent être signalés au Responsable Santé & Sécurité du Groupe et au supérieur hiérarchique de la personne blessée.
- Signalez toute situation à risque dans les bureaux, ainsi que toute autre inquiétude concernant la santé ou la sécurité, à votre supérieur hiérarchique (ou consultez la Politique du Groupe en matière de signalement des préoccupations et des irrégularités (lancement d'alerte)).

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la Group Health & Safety Policy (Politique du Groupe en matière de Santé et Sécurité)

13. Impact environnemental et social

Le Groupe a pour ambition à long terme d'utiliser son expertise et son influence pour soutenir la transition vers une économie mondiale durable et a fait de cette ambition un pilier central de sa stratégie.

Plusieurs politiques au niveau du Groupe et des métiers décrivent les attentes existant à l'égard des Collaborateurs s'agissant de la prise en compte des questions environnementales et sociales liées aux partenaires commerciaux, aux fournisseurs et aux clients, ou aux produits et services, lorsque ces sujets pourraient présenter une source de risque potentiel pour l'entreprise et ses parties prenantes, ou encore lorsqu'elles pourraient présenter un conflit grave avec les priorités stratégiques ESG du Groupe.

Nous nous engageons à contribuer à limiter notre impact environnemental opérationnel. Nous attendons également de nos Collaborateurs qu'ils soient conscients de la contribution qu'ils peuvent apporter individuellement à la gestion responsable de nos émissions de gaz à effet de serre et à la prise en compte de la consommation et de l'utilisation responsables des ressources.

EXEMPLE

Q Une nouvelle opportunité de mandat survient, qui consisterait à assister un client existant lors de la vente d'un actif. Ce mandat potentiel soulève des inquiétudes sur les aspects ESG. Étant donné qu'il s'agit d'un client existant, puis-je simplement procéder ?

R Pour tout nouveau mandat, pour un client existant ou un nouveau client, vous êtes tenu de suivre les procédures décrites dans la Politique du Groupe en matière de diligences clients et les normes applicables à votre domaine d'activité.

Q Dans le cadre de l'organisation d'une offsite pour l'équipe, plusieurs idées prometteuses sont suggérées. L'une d'entre elles suscite l'enthousiasme de mes collègues, mais je m'inquiète de l'impact environnemental excessif de cette activité. Que dois-je faire ?

R Soulevez vos préoccupations avec votre supérieur hiérarchique et rappelez lui l'engagement du Groupe en faveur d'une gestion de ses ressources et de son empreinte qui soit respectueuse de l'environnement.

POINTS CLÉS

- Respectez les procédures de Groupe destinées à traiter les risques liés aux problématiques ESG, telles que la Politique du Groupe en matière de diligences raisonnables sur les clients, le Code de Conduite des Fournisseurs du Groupe et les Politiques d'Investissement Responsable du Groupe.
- Respectez les politiques et procédures conçues pour garantir des pratiques opérationnelles responsables de gestion de l'environnement, telles que décrites dans la *Group Environment Management Policy* (Politique du Groupe en matière de gestion environnementale) et les Standards sous-jacents.
- Examinez l'impact de vos actions, dans le périmètre de votre rôle, sur les progrès effectués quant aux priorités et objectifs stratégiques ESG du Groupe, et exprimez-vous si vous observez un décalage entre l'impact de vos actions et les priorités et objectifs.

14. Cultiver une culture humaine responsable

Les Collaborateurs talentueux et motivés constituent le cœur de notre activité et le fondement de tout ce que nous fournissons à nos clients. Le dévouement et les connaissances de nos Collaborateurs issus de différentes origines nous permettent de créer une valeur réelle pour l'ensemble de nos parties prenantes.

Nous nous efforçons de créer un environnement d'opportunités et de partenariat. Nous investissons dans les meilleurs talents et donnons à nos Collaborateurs les moyens d'exécuter leurs missions, d'évoluer et de rester dans l'entreprise.

Pour cultiver un environnement qui offre des opportunités à tous, nous nous concentrons fortement sur la création d'une culture inclusive qui encourage les plus hauts standards de qualité, de professionnalisme et d'éthique. Nous accordons la plus grande importance à :

- L'évolution des Collaborateurs : des programmes de formation et de promotion, un retour sur la performance, des missions personnalisées et des opportunités de mobilité globale au niveau du Groupe.
- La diversité et l'inclusion : les initiatives, les programmes et nos réseaux de Collaborateurs, qui garantissent l'égalité des chances et l'inclusion dans tous les aspects du cycle professionnel des Collaborateurs, y compris le recrutement, les évaluations annuelles et les possibilités de promotion.
- Le bien-être : aider nos Collaborateurs à assurer leur bien-être personnel et professionnel.

EXEMPLE

Q Il y a un poste à pourvoir dans mon équipe, qui nécessite de fréquents déplacements vers d'autres sites. Deux des candidatures que j'ai reçues proviennent de parents célibataires ; je ne pense pas que le poste leur convienne, pour des raisons pratiques. Suis-je obligé de proposer un entretien aux parents célibataires ?

R Oui. Vous êtes tenu de faire passer un entretien à tous les candidats ayant des qualifications correspondant aux exigences du poste. Toutes les candidatures doivent être évaluées uniquement sur la base de leur mérite. Rothschild & Co s'engage à assurer l'égalité des chances en matière d'emploi et met tout en œuvre pour offrir un environnement de travail exempt de discrimination.

POINTS CLÉS

- Traitez chacun de manière équitable, avec respect et dignité (ne jamais faire de discrimination).
- Attendez des autres parties avec lesquelles vous travaillez (y compris le personnel temporaire ou contractuel, les intermédiaires commerciaux, les fournisseurs et autres tiers) qu'elles agissent conformément au Code de Conduite de Rothschild & Co.
- Soyez responsable de vos actions.

Conclusion

Les actions de chacun de nos Collaborateurs dans les situations régies par le présent Code de Conduite sont considérées comme des indicateurs significatifs de leur bon sens, de leur intégrité, de leur éthique et de leurs compétences.

L'indifférence ou le non-respect des politiques, principes ou procédures énoncés dans ce Code de Conduite mettent notre entreprise, sa réputation et nos clients en danger et peuvent être un motif de mesures disciplinaires, en ce compris le licenciement, ainsi que de sanctions civiles et pénales (pour de plus amples informations, consultez le règlement intérieur local ou document équivalent).

Définitions des termes utilisés dans le présent Code de Conduite

ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Toute violation grave des exigences légales, réglementaires ou statutaires en vigueur, dont un individu a personnellement connaissance. Par extension, cela comprend les irrégularités et les violations (réelles ou suspectées) relatives au présent Code de Conduite, à nos politiques ou à nos règles internes.

BLANCHIMENT DE CAPITAUX

Tout acte ou tentative d'acte visant à dissimuler l'origine du produit d'activités criminelles, en faisant croire qu'il provient d'une source légitime.

CORRUPTION

Acte par lequel une personne exerçant des fonctions spécifiques dans le secteur public ou privé sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse ou des présents quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

ESG

Environnemental(ux), social(ux) et de gouvernance

FINANCEMENT DU TERRORISME

Financement de terroristes, des actes qu'ils commettent et/ou des organisations terroristes.

JURIDICTION

Zone géographique ou domaine de compétence d'un tribunal ou d'une autre institution.

PERSONNE POLITIQUEMENT EXPOSÉE

Personne exerçant une fonction publique importante, ou qui est étroitement liée ou associée à une telle personne.

PRÉOCCUPATION DÉCLARABLE

Préoccupation réelle et de bonne foi de toute personne physique quant aux activités de Rothschild & Co, et dont il est dans l'intérêt du Groupe ou dans l'intérêt public qu'elle soit déclarée, relative à : (a) toute préoccupation grave, toute irrégularité ou tout acte répréhensible dont le signalement serait protégé (quelle qu'en soit la définition et de quelque manière qu'il le soit) par la législation ou la réglementation locale ; (b) une violation grave des politiques ou procédures de Rothschild & Co ; ou (c) un comportement qui porte atteinte, ou est susceptible de porter atteinte, à la réputation ou à la santé financière de Rothschild & Co.

PRINCIPE DU NEED TO KNOW

Restriction de l'accès à une information confidentielle, c'est-à-dire qu'une personne n'a pas accès à l'information, sauf si cette dernière est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Connaissances, découvertes ou travaux écrits qui ont une valeur commerciale, notamment ceux qui sont protégeables au titre du droit d'auteur contre l'imitation, la violation et la dilution et au titre des marques commerciales, qu'elles soient déposées ou non. Cela comprend notamment, mais sans s'y limiter, les logiciels propriétaires, les modèles quantitatifs et les algorithmes.

SANCTIONS ÉCONOMIQUES

Sanctions appliquées par un pays (ou groupe de pays) à un autre pays (ou groupe de pays). Il peut s'agir de diverses formes de barrières commerciales et de restrictions aux transactions financières.

STANDARDS D'ÉVALUATION

Critères selon lesquels tous les Collaborateurs doivent évaluer la légitimité ex ante et l'opportunité de donner ou de recevoir quelque chose de valeur (par exemple, un cadeau, une invitation, une opportunité d'emploi, un don, l'attribution d'un contrat).

