

Code de conduite

du 23 janvier 2023

I. Introduction

I.1. Objet et champ d'application

Le présent code de conduite décrit qui nous sommes et les valeurs qui caractérisent nos entreprises.

Tout comme les règles de conduite fixées dans les directives, règlements et aide-mémoires y afférents, il vaut pour l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs de TX Group SA ("TXG SA") et de ses filiales¹ et s'applique en complément du contrat individuel de travail, sauf disposition contraire de celui-ci ou de normes légales impératives. Les directives et règlements internes restent en outre valables dans le cadre de leur champ d'application.

I.2. Base et but

Le présent code de conduite se base sur la charte d'entreprise et sur les principes de direction de TX Group. Il exprime des attentes claires quant à notre comportement et reflète notre engagement à l'échelle de l'entreprise en faveur du respect de la bienséance et de l'intégrité juridique dans les relations d'affaires, que ce soit entre nous, avec des tiers ou dans le journalisme, ainsi que s'agissant de la préservation et de la protection de nos valeurs patrimoniales.

↔ Les références à des informations complémentaires, à des notices, à des directives, marquées d'un # ci-après peuvent être consultées sur myintranet.tx.group via le masque de recherche ou obtenues auprès du responsable des ressources humaines.

II. Exigences fondamentales

II.1. Devoir de diligence et de fidélité

Nous exécutons les travaux qui nous sont confiés avec toute la diligence requise et protégeons de bonne foi les intérêts légitimes de notre employeur.

¹ La liste actuelle des filiales est publiée sur myintranet.tx.group et peut être obtenue auprès du Compliance Officer Group.

Nous évitons les situations et circonstances dans lesquelles nos intérêts personnels privés ou professionnels ou des personnes qui nous sont proches sur le plan privé ou professionnel entrent en conflit avec les intérêts de l'employeur ou semblent s'y opposer. Nous divulguons les éventuels conflits d'intérêts suffisamment tôt et les faisons approuver par notre employeur.

Corporate Procurement / # Indépendance éditoriale

II.2. Actes effectués au nom de l'employeur et communications publiques

Nous respectons les prescriptions de la directive « Compétences » en ce qui concerne les actes juridiques.

Les communications publiques sont des communications qui s'adressent à un cercle plus large de collaboratrices et collaborateurs de l'employeur ou aux médias et au public, ainsi que des interviews et autres déclarations. Celles-ci sont en principe coordonnées par la Communication d'entreprise. C'est la raison pour laquelle nous transmettons toujours les demandes des journalistes ou d'autres tiers à la Communication d'entreprise ou les renvoyons directement à celle-ci.

En cas d'articles rédactionnels sur TXG SA ou ses sociétés affiliées susceptibles de porter atteinte à des intérêts essentiels de ces sociétés, la Communication d'entreprise doit être consultée en temps utile.

Directive Compétences

II.3. Social Media

Les plateformes de médias sociaux offrent des canaux importants pour communiquer entre nous, mais aussi pour engager un dialogue avec le public sur nos entreprises et nos produits. Dans ce cadre, nous respectons les règles relatives au traitement des informations confidentielles (chiffre III.1).

Pour le public, il n'est pas toujours aisé d'identifier la frontière entre le domaine privé et le domaine professionnel. Avant de nous exprimer sur les médias sociaux en dehors des contenus rédactionnels proposés en notre qualité de professionnel des médias, nous consultons la communication de l'entreprise si un lien avec l'employeur, nos entreprises ou nos produits est reconnaissable.

Social Media

II.4. Rapports de travail et protection de la santé, de la personnalité et de l'environnement

Nous nous engageons mutuellement en faveur de l'équité, de la confiance et du respect et ne tolérons aucune discrimination, harcèlement sexuel ou moral. Nous prenons des décisions concernant les rapports de travail sur la base de facteurs pertinents tels que les qualifications et la performance.

Nous connaissons toutes et tous les règles et les informations internes relatives à la protection de la santé et de la sécurité de nos collaboratrices et collaborateurs ainsi que de l'environnement et respectons au mieux les consignes correspondantes.

Protection de la santé et de la personnalité / # Mobile Office

III. Traitement des informations et infrastructures

III.1. Informations confidentielles et secrets d'affaires

Durant notre engagement et une fois celui-ci terminé, nous ne divulguons aucune information confidentielle ni aucun secret d'affaires dont nous avons pris connaissance dans l'exercice de nos fonctions, quelle qu'en soit la forme. Nous veillons à ce que seules des personnes autorisées aient accès aux secrets d'affaires ainsi qu'à d'autres informations confidentielles concernant nos entreprises, nos collaboratrices et collaborateurs, partenaires commerciaux, utilisateurs et lecteurs.

Les informations confidentielles et les secrets d'affaires sont des informations qui dans l'intérêt de l'employeur ne sont pas et ne doivent pas être connues du public.

informations confidentielles

III.2. Traitement de l'infrastructure

Nous traitons toutes et tous avec soin les biens de l'employeur et l'infrastructure mise à notre disposition (téléphonie, y compris smartphones, imprimantes, services postaux, messagerie électronique, Internet, matériel et logiciels, etc.) et les utilisons en principe uniquement à des fins professionnelles. Une utilisation à des fins privées est tolérée dans la mesure où elle est minime et n'est pas contraire aux

intérêts de l'employeur. Le supérieur ou la supérieure peut restreindre davantage l'utilisation privée pour des raisons liées à l'exploitation.

Nous respectons les instructions internes relatives à la sécurité de nos bâtiments, de nos systèmes informatiques et d'information et prenons les mesures nécessaires pour protéger les données et informations commerciales et personnelles et pour prévenir d'éventuels abus.

Utilisation des moyens informatiques et de communication / # Cyber Security

III.3. Protection des données

Nous veillons à ce que les données personnelles concernant des partenaires commerciaux, des collaboratrices et collaborateurs, des clients, etc., soient gérées de manière diligente et confidentielle, notamment lors de leur collecte, de leur traitement et de leur utilisation.

En tant que cadres, nous veillons à connaître les directives et recommandations internes concernant le traitement des données personnelles ainsi que les recommandations et informations mises à disposition afin de garantir leur sécurité et leur confidentialité et de respecter les dispositions légales applicables ; nous nous organisons en conséquence.

Data Breach / # TX Group Vendor Onboarding / # Traitements de données en Suisse et à l'étranger

IV. Comportement dans les relations d'affaires

IV.1. Corruption, acceptation et octroi de cadeaux ou d'avantages

Nous ne tolérons aucun comportement commercial corrompu, aucune forme de corruption, ni aucune autre forme d'octroi d'avantages déloyaux.

L'acceptation et l'octroi de cadeaux en argent (espèces, chèques, etc.) sont interdits.

Il est permis d'accepter ou d'octroyer d'autres cadeaux ou avantages conformes aux usages sociaux pour autant qu'ils ne soient pas contraires aux intérêts de l'employeur. Il ne doit par exemple exister aucun risque que les cadeaux ou avantages nuisent à l'indépendance du destinataire.

En règle générale, un avantage est considéré comme non autorisé s'il est susceptible d'influencer ou d'être perçu comme influençant la capacité du destinataire à prendre des décisions commerciales fondées et objectives. Par conséquent, nous nous abstenons de toute forme de participation à la corruption ou à l'octroi déloyal d'avantages.

L'acceptation ou l'octroi de cadeaux ou d'avantages qui dépassent les usages sociaux, requièrent l'approbation expresse de la ou du supérieur. Une telle approbation n'est donnée que dans les conditions prévues à l'alinéa 4 ci-dessus.

cadeaux et invitations

IV.2. Droit des cartels

TX Group favorise une concurrence efficace et loyale dans l'intérêt d'une économie de marché libre et s'engage pour le maintien de la compétitivité de ses entreprises.

Nous sommes toutes et tous tenus de strictement nous abstenir de tout comportement ou accord commercial visant à restreindre, empêcher ou fausser la concurrence ou étant susceptible de le faire. Sont en particulier interdits tout accord avec des concurrents concernant les prix, la répartition des quantités, des territoires ou des clients, ainsi que toute discrimination anticoncurrentielle ou tout autre comportement déloyal.

droit des cartels et de la concurrence / # perquisition

IV.3. Traitement des informations ayant une influence sur les cours

Chacune et chacun d'entre nous qui est en possession d'informations ayant une influence sur les cours d'une société, qu'il s'agisse de TX Group SA ou d'une autre société cotée, à l'interdiction :

- de négocier des actions (y compris les dérivés de celles-ci ou d'autres instruments financiers) de la société concernée, et
- de recommander l'achat ou la vente d'actions (y compris les dérivés de celles-ci ou d'autres instruments financiers) de la société concernée, même lorsque les informations d'initié ne nous ont pas été divulguées.

Les informations ayant une influence sur les cours doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent être divulguées à personne, à moins que ces

informations ne soient nécessaires à l'exécution d'obligations légales ou contractuelles vis-à-vis de TX Group SA, des tribunaux compétents ou des autorités compétentes et que la confidentialité soit garantie.

délit d'initié et informations ayant une influence sur les cours

IV.4. Quiet Period

Six semaines avant la publication des résultats semestriels ainsi que et des résultats annuels de TX Group SA, toute déclaration publique permettant de tirer des conclusions sur les chiffres financiers qui y seront publiés (en particulier le chiffre d'affaires et le bénéfice) est interdite (« Quiet Period »).

L'employeur communique au préalable le début exact de la Quiet Period.

Quiet Period

IV.5. Blocage du négoce pour les actions de TX Group SA

Le négoce d'actions de TX Group SA est interdit à toutes les collaboratrices et collaborateurs pendant le délai ordinaire de blocage. Par négoce d'actions de TX Group SA, on entend l'achat, la vente, mais aussi la modification ou l'annulation d'un ordre concernant des actions de TX Group SA, dérivés de celles-ci ou d'autres instruments financiers.

Le délai ordinaire de blocage débute dix jours de bourse avant la publication des résultats semestriels et des résultats annuels de TX Group SA et prend fin à l'expiration du premier jour de bourse suivant la publication des résultats susmentionnés. L'employeur communique au préalable le début exact et la durée du délai ordinaire de blocage.

Le négoce d'actions de TX Group SA (y compris des dérivés de celles-ci et d'autres instruments financiers) est en outre interdit pendant les délais de blocage extraordinaires. Ceux-ci sont ordonnés, pour les personnes impliquées, par le président du conseil d'administration ou par le responsable Investor Relations de TX Group SA dans le cadre de projets d'envergure ou de cas comparables, et sont communiqués aux personnes impliquées par le responsable Investor Relations de TX Group SA ou par le Compliance Officer Group.

Listes des initiés de projets

V. Responsabilité et comportement en cas d'infraction

V.1. Responsabilité

Nous sommes toutes et tous responsables d'agir conformément au présent code de conduite. En cas de doute, nous sollicitons suffisamment tôt nos supérieures et supérieurs, le service juridique ou le Compliance Officer Group pour clarifier la situation. Nous exprimons ouvertement nos doutes et signalons les infractions potentielles ou effectives au présent code de conduite.

En tant que cadres, nous endossons un rôle de modèle et veillons à ce que nos collaboratrices et collaborateurs comprennent le présent code de conduite et soient capables d'orienter leur travail quotidien et leurs tâches en conséquence. Nous veillons à ce qu'ils sachent où et comment ils peuvent signaler et aborder d'éventuels problèmes, notamment par le biais de la plateforme de lancement d'alerte.

V.2. Procédure en cas de doutes, conseil et assistance

En cas de doute, nous nous adressons en premier lieu à nos supérieures et supérieurs. Les collaboratrices ou collaborateurs qui ne se sentent pas à l'aise de contacter leur supérieure ou supérieur peuvent s'adresser aux personnes de confiance compétentes, aux chargés de compliance compétents, au Compliance Officer Group, au Service juridique ou aux Ressources humaines ou utiliser la plateforme de lancement d'alerte mise à disposition par la société du groupe concernée ou de TX Group.

personnes de confiance / # plateforme de lancement d'alerte pour les collaborateurs

V.3. Sanctions

TX Group ne tolère aucune infraction aux règles du code de conduite. Les soupçons d'éventuelles infractions sont pris au sérieux ; les accusations sont examinées de la manière la plus efficace et la plus rapide possible et les faits qui en résultent sont évalués de manière objective et impartiale. Si les accusations sont avérées, des mesures correctives appropriées sont prises.

Les collaboratrices, collaborateurs, supérieures et supérieurs qui enfreignent le code de conduite doivent s'attendre à des sanctions ainsi qu'en cas de violation de dispositions légales, à des conséquences civiles et/ou pénales. Les supérieures et supérieurs, avec le soutien des Ressources humaines et du Compliance Officer Group, sont compétents pour définir les mesures correctives et les sanctions appropriées.

VI. Caractère contraignant

Le présent code de conduite est est contraignant pour tous les organes et collaborateurs de TXG SA et de ses filiales.

Le Président de la direction du groupe Le Chief Financial Officer du groupe

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'S' followed by a 'v' and a dot.

Pietro Supino

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Macciachini' with a stylized flourish at the end.

Sandro Macciachini