

# Código de conduta de Negócios

Aprovado pelo Conselho de Administração em [ data ]

*Nota : Esta política está redigida em inglês. Em caso de divergências entre esta versão e outras versões traduzidas, a versão em inglês prevalecerá.*

## Escopo:

Este Código se aplica a todos os empregados do grupo Aperam, consultores externos, trabalhadores temporários, agentes, clientes, usuários, fornecedores e parceiros.

## Índice

|   |    |
|---|----|
| <b>DIREITOS HUMANOS</b>                                     | 1  |
| Saúde Ocupacional e Segurança                               | 1  |
| Outros Direitos Humanos                                     | 1  |
| Garantindo e promovendo condições de trabalho               | 1  |
| Lutar contra o assédio e discriminação                      | 1  |
| Respeito ao meio ambiente                                   | 1  |
| <b>PRÁTICAS COMERCIAIS E ÉTICAS</b>                         | 2  |
| Integridade e Compliance com as leis                        | 2  |
| Concorrência e antitruste                                   | 2  |
| Negociação nos Valores Mobiliários da Empresa               | 2  |
| Combate à Corrupção e suborno                               | 3  |
| Contra terrorismo, contra lavagem de dinheiro e exportação  | 3  |
| Conflito de interesses                                      | 4  |
| Derivando benefícios pessoais                               | 4  |
| Oportunidades corporativas                                  | 4  |
| Atividades Políticas  | 5  |
| Receber ou oferecer presentes ou benefícios                 | 5  |
| Relação com clientes  | 6  |
| Relacionamento com fornecedores                             | 6  |
| Cooperação com autoridades                                  | 6  |
| Relacionamento com as comunidades                           | 6  |
| <b>PROTEÇÃO E UTILIZAÇÃO ADEQUADA DOS ATIVOS DA EMPRESA</b> | 7  |
| Propriedade Física da empresa                               | 7  |
| Propriedade Intelectual                                     | 7  |
| Precisão de Registros                                       | 7  |
| Informação Confidencial                                     | 8  |
| E-mail e Internet   | 8  |
| Mídia e Mídia Social  | 9  |
| Privacidade de Dados  | 9  |
| <b>UMA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA</b>                   | 10 |
| Colocando princípios em ação                                | 10 |
| Relatar qualquer comportamento ilegal ou antiético          | 10 |

## DIREITOS HUMANOS

Como uma empresa responsável, consideramos as pessoas como nossa primeira prioridade. Na Aperam, estamos comprometidos em respeitar integralmente e a qualquer momento os direitos humanos de nossos funcionários, tanto quanto os de nossos outros parceiros de negócios ou comunidades locais, e nos concentramos primeiro no principal: o direito à Saúde e Segurança.

### Saúde e segurança Ocupacional

Na Aperam, fazemos todos os esforços para manter um ambiente de trabalho saudável e seguro, para realizar inspeções regulares de modo a eliminar ou mitigar qualquer risco e para desenvolver programas dedicados à nossa segurança e bem-estar. Devemos seguir os procedimentos da empresa em questões de segurança e tomar as medidas necessárias para garantir nossa própria segurança e a segurança de outras pessoas. É proibida a fabricação, uso, compra, venda, tráfico ou posse nas dependências da Empresa (ou fora das instalações enquanto estamos de serviço) de substâncias como bebidas alcoólicas (exceto exceções validadas), estimulantes, narcóticos e outros intoxicantes.

### Outros direitos humanos

#### Garantir e promover condições de trabalho decente

Entre todos os outros Direitos Humanos que respeitamos e promovemos, prestamos especial atenção a todas as formas de trabalho forçado e escravidão moderna que são proibidas em toda a nossa Cadeia de Valor. Todas as formas de trabalho infantil (menores de 18 anos) também são proibidas, com exceção de estágios e trabalhos sazonais leves sem riscos.

Em geral, além do cumprimento integral das leis trabalhistas, esperamos que condições de trabalho decente sejam asseguradas a todas as pessoas que trabalham para a Aperam, com remunerações proporcionais, liberdade de expressão, associação e negociação coletiva.

#### Combate ao assédio e a discriminação

Estamos comprometidos em fornecer um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de assédio sexual ou outro, seja assédio entre funcionários ou envolvendo um cliente ou fornecedor. Garantiremos que cada um de nós seja tratado com justiça e dignidade. Assim, qualquer prática discriminatória baseada em quem é a pessoa e não no que ela faz para a Aperam não será tolerada. Procuraremos fornecer a cada funcionário oportunidades iguais de progresso sem discriminação, com base apenas nas aptidões ou qualificações exigidas para um emprego específico. [removed text and placed more accurately in other sections]

*Para mais orientações sobre este assunto >*

### Respeito pelo meio ambiente

Respeitar e proteger o meio ambiente é um valor importante que deriva naturalmente do respeito que temos pelas comunidades vizinhas e pelas gerações futuras. Devemos cumprir o tempo todo com a legislação ambiental aplicável à Aperam, e cada um de nós tem um papel importante na implementação das diretrizes emitidas pela Companhia a esse respeito. Em particular, devemos sempre levar em conta a prevenção da poluição e a eficiência dos recursos em nossas ações e decisões.



## Referências

- ◀ Carta dos Direitos Humanos das Nações Unidas
- ◀ Normas Internacionais de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho
- ◀ Pacto Global das Nações Unidas (Princípios 1-6)
- ◀ Orientações da OCDE para as multinacionais, Parte 1, Capítulo IV Direitos Humanos e Capítulo V
- ◀ OHSAS 18001 standard
- +
- ◀ Pacto Global das Nações Unidas (Princípios 7,8,9)
- ◀ SA8000 standard

Para mais referências, confira as políticas da Aperam

- ▶ [Política de Direitos Humanos \(em particular os capítulos da Diversidade\)](#)
- ▶ [Carta de diversidade de gênero da Aperam](#)
- ▶ [Código para Fornecimento Sustentável e Compra](#) (em inglês)
- +
- ▶ [Política de Saúde e Segurança](#) (em inglês)
- ▶ [7 regras](#) (em inglês)
- ▶ [Código de Comportamento Seguro](#) (em inglês)
- +
- ▶ [Política Ambiental](#) (em inglês)
- ▶ [Política Energética](#) (em inglês)
- ▶ [Carta de Frete Aperam](#) (em inglês)

## PRÁTICAS COMERCIAIS E ÉTICAS

A Aperam deve ter uma reputação de honestidade e integridade em suas práticas de gestão. É vital para a Empresa e para cada um de nós preservar essa reputação e manter uma relação de confiança com todos os indivíduos e empresas com os quais negociamos.

### Integridade e cumprimento das leis

Na Aperam, devemos cumprir cada regulamento que se aplica aos negócios da Empresa, seja aplicado em nível local, nacional ou internacional. Se não tivermos certeza se uma disposição legal específica é aplicável ou como ela deve ser interpretada, devemos consultar nosso supervisor, o Departamento Jurídico ou a organização de Conformidade, lembrando que a ignorância da lei nunca é considerada uma defesa válida.

### Concorrência e antitruste

A Aperam está comprometida com a estrita observância das leis de concorrência e antitruste dos países nos quais faz negócios e para evitar qualquer conduta que possa ser considerada ilegal. Consequentemente, não devemos participar de nenhuma troca formal ou informal com concorrentes atuais ou potenciais relacionada a preços, termos de venda ou lances, divisão de mercados, alocação de clientes ou qualquer outra atividade que restrinja ou possa restringir a concorrência livre e aberta. Acordos entre dois ou mais concorrentes podem levantar questões de direito da concorrência. Tenha em mente que acordos com fornecedores, distribuidores ou clientes também podem ser sensíveis de uma lei de concorrência. lado.

Da mesma forma, acordos entre partes de uma joint venture ou acordo de pesquisa e desenvolvimento, e entre a Aperam e empresas nas quais a Aperam detém participações minoritárias, também são cobertos pela proibição.

*Para mais orientações sobre este assunto >*

### Negociação nos Valores Mobiliários da Companhia

[ ] Como funcionário da Aperam, podemos ter acesso a informações confidenciais ou "internas". O uso dessas informações para obter ganhos pessoais nos mercados financeiros é um conflito de interesses, bem como uma ofensa criminal em muitas jurisdições.

Além disso, as leis de valores mobiliários do Mercado Financeiro contêm proibições relativas à utilização de informações privilegiadas ou "privilegiadas", que podem influenciar o preço dos valores mobiliários (ou de qualquer outro instrumento financeiro) da empresa.

Em particular, as leis de valores mobiliários nos proíbem de comprar, vender ou de outra forma comercializar ou recomendar, para nossa própria conta ou para outros, quaisquer valores mobiliários de instrumentos financeiros das empresas Aperam quando possuímos qualquer "informação privilegiada relevante"<sup>1</sup>. A comunicação dessas informações a outras pessoas também é proibida.

*Para mais orientações sobre este assunto >*

<sup>1</sup> O termo "informação privilegiada relevante" refere-se a qualquer informação que, se tornada pública, teria uma probabilidade razoável de influenciar o preço dos valores mobiliários (ou de qualquer outro instrumento financeiro) da empresa ou afetar a decisão de compra ou venda do investidor. vender valores mobiliários da corporação.

## Referências

◀ [Orientações da OECD para as multinacionais: Parte 1, Capítulo I and Capítulo X: Concorrência](#)

+

◀ [Regulamentos antitruste](#)

+

◀ [Leis dos Valores Mobiliários, em particular a regulamentação da União europeia sobre o Abuso de Mercado](#)



Para mais, veja as políticas da Aperam

▶ [Política Antitruste](#) (em inglês)

+

▶ [Política de Negociação com informações privilegiadas](#) (em inglês)

▶ [Guia para períodos fechados](#) (interno)

## Combate à Corrupção e ao Suborno

Na Aperam, cumprimos todas as leis anticorrupção em vigor, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, Lei de Suborno do Reino Unido, Lei de Empresa Limpa do Brasil e Lei Sapin II Francesa.

Jamais, direta ou indiretamente, prometeremos, ofereceremos ou daremos algo de valor a qualquer funcionário público, funcionário do governo ou assimilado<sup>2</sup>, incluindo funcionários de empresas estatais, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão a favor de Aperam.

Temos uma abordagem de tolerância zero em relação a qualquer ato ou tentativa em relação à corrupção e ao suborno em relação a funcionários públicos (e assimilados), bem como no setor privado. Isso é verdade mesmo em países onde o suborno e os presentes<sup>3</sup> podem ser considerados um costume local. Recusamos a corrupção passiva, que é a aceitação de subornos ou favores, bem como a corrupção ativa, que é a oferta de favores para obter vantagens indevidas. Para esse fim, desenvolvemos uma política anticorrupção e de suborno para esclarecer melhor os comportamentos esperados de nossos funcionários.

Também verificaremos que quaisquer intermediários que contratemos para realizar negócios em nosso nome (inclusive agentes comerciais) são idôneos e que também cumprirão esses princípios que lhes serão dados e, se necessário, devidamente explicado.

De acordo com nossa análise de risco, as seguintes ações são consideradas como proibidas:

- Prometer ou oferecer benefícios para garantir a renovação de um contrato ou obter um novo cliente para a Aperam,
- Ter a Aperam conceder subsídios ou doações a organizações sem fins lucrativos em troca de um acordo,
- Contratar pessoal não qualificado ou usar fornecedores específicos com o intuito de agradar ou reter um cliente,
- Promessa de oferta favorece no intercâmbio de informações estratégicas,
- Conceder descontos nos produtos da Aperam em troca de favores pessoais,
- Geralmente, aceita benefícios pessoais em troca de uma decisão tomada em nome da Aperam.

Os seguintes comportamentos são considerados aceitáveis:

- Ocasionalmente, ofereça ou aceite um presente modesto, de acordo com a política da Aperam.

A estrita conformidade com nossa política é esperada e deve ser entendido que a Aperam tomará as medidas disciplinares apropriadas com relação a qualquer um que viole isto.

*Para mais orientações sobre este assunto ➤*

## Contra terrorismo, Controle de lavagem de dinheiro e exportação

Corrupção e suborno estão freqüentemente ligados a atividades ilegais, como crime e terrorismo, e também levam a atividades de lavagem de dinheiro para obter a aparência de legalidade.

Conduzimos os negócios da Aperam em conformidade com todos os regulamentos aplicáveis de controle de exportação e sanções econômicas e executamos as devidas diligências em nossos Terceiros para garantir que o comércio da Aperam não possa ser envolvido de qualquer forma em lavagem de dinheiro, evasão fiscal ou esquemas criminais similares.

*Para mais orientações sobre este assunto ➤*

<sup>2</sup> Funcionários públicos, membros do governo, partidos políticos titulares ou não de mandato, membros de administrações locais, regionais, nacionais ou internacionais, autoridades, diretores de empresas estatais e suas subsidiárias

<sup>3</sup> Veja mais o parágrafo referente a presentes e convite



## Referências

- ◀ [Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção](#)
- ◀ [Princípio 10 do Pacto Global das Nações Unidas](#)



Para referências, confira as Políticas da Aperam

- ▶ [Política Anticorrupção e Suborno](#) (interno)
- ▶ [Política de presents e entreterimento](#) (interno)
- ▶ [Política de Sanções Econômicas](#) (interno)
- ▶ [Política de financiamento do combate à lavagem de dinheiro e ao combate ao terrorismo](#) (em inglês)
- ▶ [Política de dupla assinatura](#) (interno)

## Conflitos de interesse

A Aperam reconhece que todos nós temos nossos próprios interesses individuais e encoraja o seu desenvolvimento, especialmente onde eles são benéficos para a comunidade em geral. No entanto, devemos sempre agir no melhor interesse da Empresa e devemos evitar qualquer situação em que nossos interesses pessoais entrem em conflito ou possam entrar em conflito com nossas obrigações para com a Empresa.

Devemos informar nosso supervisor, a rede de Conformidade ou o Departamento Jurídico de quaisquer interesses comerciais, pessoais ou financeiros que possam ser vistos como conflitantes ou possivelmente conflitantes com o desempenho de nossos deveres. Se for considerado que tal potencial conflito de interesse existe ou poderia existir, serão tomadas medidas para resolvê-lo.

Um processo anual está em vigor para convidar funcionários isentos a relatar qualquer potencial conflito de interesse que possam ter. No entanto, as notificações devem ser feitas por qualquer pessoa envolvida e assim que um potencial conflito de interesse seja identificado

### **Abaixo estão listados casos típicos de conflitos de interesse:**

#### Derivando benefícios pessoais

Como funcionários, não devemos adquirir qualquer interesse financeiro ou de outro tipo em qualquer negócio ou participar de qualquer atividade que possa privar a Empresa do tempo ou a atenção escrupulosa que precisamos dedicar ao desempenho de nossos deveres.

Não devemos, diretamente ou através de qualquer parente ou parceiro, ou de qualquer outra forma:

- tenha quaisquer interesses financeiros que possam mitigar nossa lealdade e dedicação à Aperam, ou
- influenciar (ou tentar fazê-lo) qualquer contrato ou decisão da Aperam com o objetivo de derivar qualquer benefício.

Em particular, a Aperam permite que familiares de funcionários existentes trabalhem para a Empresa, desde que sejam avaliados e selecionados objetivamente e com base nos mesmos critérios que outros candidatos, e desde que suas respectivas posições não sejam potencialmente conflitantes ou conluio.

*Para mais orientações sobre este assunto >*

#### Oportunidades corporativas

Nós, como funcionários da Aperam, temos o dever de a Empresa promover seus interesses legítimos da melhor maneira possível. Salvo autorização em contrário do Conselho de Administração da Companhia, estamos proibidos de

- tomando para nós mesmos oportunidades pessoais que estão adequadamente dentro do escopo da Empresa actividades,
- usando propriedade corporativa, informação ou posição para ganho pessoal, e
- competindo com o Empresa

Antes de concordar em fazer parte do conselho de administração de uma empresa, precisamos obter a autorização de nosso supervisor, da rede de Conformidade ou do Conselho Geral e informá-lo adequadamente. O objetivo desta etapa é garantir que não haja conflito de interesses possível.

*Para mais orientações sobre este assunto >*

## Referências

◀ [Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.](#)

## Para mais, veja as Políticas da Aperam

▶ [Política Anticorrupção, Conflito de Interesses, Suborno e Fraude](#)

▶ [Política de assinatura dupla](#) (interno)

▶ [Instruções para Declaração de Conflitos de Interesse](#) (interno)

▶ [Ilustração do que é um potencial Conflito de Interesse](#) (interno)

▶ [Subsidiárias de Subsidiárias e Manual de JV](#) (interno)

## Atividades políticas

Os funcionários que desejam participar de atividades de natureza política ou pública devem fazê-lo apenas a título pessoal e durante períodos de inatividade. horas.

Qualquer mandato interno ou externo ou cargo eletivo deve ser reportado adequadamente ao nosso supervisor, à rede de Conformidade ou ao Conselho Geral para tratar de qualquer possível conflito de interesses.

## Receber ou oferecer presentes ou benefícios

Da mesma forma, e também de acordo com nossa política anticorrupção, não devemos nos beneficiar de nossa posição com a Aperam para obter benefícios pessoais de terceiros que nos são conferidos por pessoas que negociam ou buscam lidar com a empresa.

Conseqüentemente, é proibida a aceitação de qualquer oferta, como uma quantia em dinheiro, um presente, um empréstimo, serviços, viagens de lazer ou férias, privilégios especiais ou acomodações ou alojamentos vivos, com exceção de itens promocionais de pouco valor.

Qualquer entretenimento aceito também deve ser de natureza modesta e o objetivo real do entretenimento deve ser facilitar o alcance dos objetivos de negócios.

Por outro lado, devemos abster-nos de oferecer presentes ou conceder favores fora do curso normal dos negócios a clientes atuais ou potenciais, seus funcionários ou agentes ou qualquer terceiro em relação à Aperam.

Para esclarecer nossas expectativas, publicamos uma política de presentes. Todos os funcionários devem se referir a ele em caso de necessidade e essas diretrizes também devem ser comunicadas aos Terceiros.

Em caso de dúvida contínua, devemos consultar

- **nosso Supervisor,**
- O Comitê de Compliance
- O Departamento Jurídico

*Para mais orientações sobre este assunto* ➤

## Refêrencias

◀ [Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção](#)

Para mais, veja as Políticas da Aperam

▶ [Política de presents e entreterimento](#)

▶ [Política Anticorrupção, Conflito de Interesses, Suborno e Fraude](#)

▶ [Política de dupla assinatura \(interno\)](#)

## Relação com cliente

A prosperidade da empresa é fundada na satisfação do cliente. A Aperam espera que preservemos a qualidade de nossas relações com os clientes, mantendo relacionamentos comerciais baseados em integridade, justiça e respeito mútuo. Somente informações claras, concretas, pertinentes e honestas devem ser fornecidas aos clientes, evitando declarações que possam ser mal interpretadas. A Empresa não tolera promessas feitas a clientes que provavelmente serão impossíveis de manter em relação à qualidade e características do produto, prazos de entrega e preços.

Confiamos que nossos Clientes reconhecerão que estabelecemos para nós mesmos elevados padrões éticos com este código, que é baseado em referências inquestionáveis e deve dar a eles plena confiança em nossa capacidade de conduzir uma relação sólida e mutuamente proveitosa com eles de acordo com todos os regulamentos. e exigências éticas.

## Relações com fornecedores

Suppliers of the Company are to be chosen in consideration of the lowest Total Cost of Ownership (TCO) comparing suppliers 100 % compliant with the minimum functional and technical requirements. TCO takes into consideration objective criteria with as a minimum: cost efficiency, Health & Safety, quality, delivery time, cost of implementation, maintenance, disposal, cost of change. Fees and commissions are to be paid to suppliers (including consultants) via an approved Purchase Order only in the course of ordinary business relations. Any fees must be substantiated by documentation demonstrating that the amount charged is commensurate with the value of the goods and services rendered. Suppliers are to be treated justly, fairly and honestly.

We request our Suppliers to follow similar ethical principles as set out by the present Code. In particular, we expect them to fully respect the Human Rights principles, and to conduct their business with a scrupulous attention given to Health & Safety, Environmental matters and Data Privacy. In addition, we have committed to refuse the use of "Conflict minerals" and we expect our suppliers to warranty that they do not sell us such materials or any good that violates international regulations on export control or economic sanctions.

## Cooperação com autoridades

Como uma empresa responsável, a Aperam visa manter relações sólidas com autoridades locais e reguladores, que representam os interesses do público em geral. Além de cumprir os regulamentos, cooperamos plenamente com as autoridades e respondemos com diligência quando solicitado. A Aperam geralmente não participa diretamente do debate público e depende de suas associações profissionais (principalmente da Eurofer na Europa e do Brazil Steel Institute no Brasil) para promover de forma transparente os interesses de seus negócios. Nenhum apoio é concedido a uma parte específica e a única contribuição financeira feita pela Companhia às Autoridades é na forma de impostos e taxas devidos pela Aperam. escrupulosamente.

## Relacionamento com as Comunidades

A Aperam não pode prosperar em detrimento de nossas comunidades locais que nos fornecem a força de trabalho e a infraestrutura de que precisamos. Como consequência, pretendemos manter um compromisso construtivo e encontrar soluções mutuamente benéficas para eles. Para fazer isso, garantimos que temos mecanismos de reclamação adequados para reagir prontamente em caso de problemas.

*Para mais orientações sobre este assunto >*



## Referências

- ◀ Carta Inoxidável Sustentável do ISSF
- ◀ Carta de Desenvolvimento Sustentável da Associação WorldSteel
- +
- ◀ Orientações da OCDE para as multinacionais, Parte 1, Capítulo IV (Direitos Humanos), XX (Ambiente) e X (Concorrência)
- +
- ◀ Orientações da OCDE para as multinacionais, Parte 1, Capítulo XI (Impostos)
  
- Para mais, veja as Políticas da Aperam
- ▶ [Política Anticorrupção, Conflito de Interesses, Suborno e Fraude.](#)
- ▶ [Política de presents e entreterimento](#)
- +
- ▶ [Código para Fornecimento e Compra Sustentável](#) (em inglês)
- ▶ [Instruções de Saúde e Segurança para subcontratados](#)
- +
- ▶ [Política Fiscal](#) (em inglês)
- ▶ Política de comunicação (interno)
- +
- ▶ [Política de direitos humanos](#)

## PROTEÇÃO E UTILIZAÇÃO ADEQUADA DOS ATIVOS DA EMPRESA

### Propriedade Física da Empresa

A perda, roubo ou uso indevido dos bens da Companhia está vinculado, mais cedo ou mais tarde, a afetar a lucratividade da Companhia. A proteção da propriedade da empresa por cada um de nós é uma questão de integridade e honestidade.

Devemos usar qualquer propriedade da Empresa que nos seja confiada de maneira apropriada, garantir que ela seja segura e evitar o roubo, danos e desgaste prematuro.

A propriedade da Aperam deve ser usada exclusivamente para os negócios da Empresa e não deve ser usada para fins pessoais, a menos que obtenhamos primeiro a permissão do nosso supervisor.

### Propriedade Intelectual

A Aperam incentiva iniciativa, criatividade e inovação por parte de seus funcionários. No entanto, propriedades intangíveis como invenções, idéias, documentos, softwares, patentes e outras formas de propriedade intelectual relacionadas aos negócios da Companhia, criados ou concebidos pelos funcionários em conexão com o desempenho de suas funções, pertencem, nessa base, à Companhia. . Sujeito a qualquer lei aplicável obrigatória, não podemos obter lucro ou solicitar uma patente em nosso nome pessoal para qualquer criação ou invenção concebida ou feita por nós no desempenho de nossas obrigações.

O software desenvolvido ou adquirido pela Empresa não pode ser reproduzido ou adulterado, nem pode ser usado para outros fins que não os pretendidos pela Empresa. O software que não é de propriedade ou licenciado pela Empresa não deve ser usado nas instalações de trabalho ou na o negócio.

### Precisão de registros

Os livros, registros, arquivos e declarações da Aperam devem refletir fielmente a totalidade dos ativos e passivos da Companhia, bem como todas as suas operações, transações e quaisquer outros itens relacionados aos seus negócios, sem omissão ou ocultação de qualquer tipo, de acordo com padrões aplicáveis e regulamentos.

Todas as transações devem ser autorizadas e realizadas de acordo com as instruções da administração. As transações devem ser registradas de forma a permitir que as demonstrações financeiras precisas sejam preparadas e a utilização dos ativos seja contabilizada.

Nenhum arquivo deve ser destruído sem a autorização do nosso supervisor. Essa autorização será concedida somente se estiver em conformidade com as leis aplicáveis e política.

*Para mais orientações sobre este assunto >*



## Referências

◀ [Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção](#)



Para mais, veja as Políticas da Aperam

▶ [Política Anticorrupção, Conflito de Interesses, Suborno e Fraude](#)

▶ [Manual de Política Contábil \(interno\)](#)

## Informação confidencial

Os dados, informações e documentos pertencentes à Empresa devem ser utilizados estritamente para o desempenho de nossas respectivas funções. Somos obrigados, durante a vigência do nosso contrato de trabalho com a Empresa e após o término do nosso contrato de trabalho, a manter essas informações confidenciais e a usar a maior discrição ao lidar com informações confidenciais ou privilegiadas.

Informações confidenciais não devem ser divulgadas a pessoas não autorizadas dentro ou fora da Aperam. Devemos tomar as medidas necessárias para garantir que os documentos que contêm informações confidenciais, independentemente do meio qual tais documentos sejam gravados, não sejam acessíveis a pessoas não autorizadas:

- durante seu envio por fax ou mídia eletrônica, ou
- durante a fase de destruição e eliminação

Informações sensíveis ou confidenciais podem ser divulgadas apenas na medida em que

- as informações em questão são necessárias para essas pessoas em conexão com suas relações de negócios com a Empresa e possivelmente protegidas com um Contrato de Não Divulgação, ou
- onde a informação já está no domínio público ou
- é necessário que seja divulgado por lei ou tribunal ordem.

Também devemos manter em sigilo qualquer informação semelhante relacionada a terceiros.

Em caso de dúvida sobre se as informações podem ser divulgadas e para quem elas podem ser enviadas, devemos consultar nosso supervisor, a rede de Conformidade ou o Departamento Jurídico.

## E-mail e internet

A Aperam possui os sistemas de e-mail e internet usados no local de trabalho e, portanto, devemos usar esses sistemas principalmente para comunicações relacionadas ao trabalho. Embora cada um de nós tenha senhas individuais para acessar os sistemas de e-mail e internet, a Empresa se reserva o direito, sujeito à lei aplicável, de acessar e monitorar nosso uso desses sistemas em circunstâncias.

Estamos estritamente proibidos de usar os sistemas de e-mail e internet para qualquer finalidade imprópria ou ilegal, incluindo a transmissão de mensagens que possam ser consideradas ofensivas ou ofensivas para outra pessoa, como mensagens ou piadas que possam ser interpretadas como assédio.

Além disso, devemos estar cientes dos riscos da cyber criminalidade, incluindo hackers e phishing, e tomar todas as precauções para proteger o sistema de informações da Aperam e a integridade dos dados. Em caso de dúvida sobre um e-mail ou um ataque cibernético, devemos informar imediatamente à rede de Tecnologia da Informação para que ações imediatas possam ser tomadas para proteger as informações da Aperam.sistema.

*Para mais orientações sobre este assunto >*



## Referências

◀ [Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção](#)

## Para mais, veja as Políticas da Aperam

▶ [Política de Negociação com informações privilegiadas](#) (em inglês)

+

▶ [Política de comunicação \(interno\)](#).

+

▶ [Políticas de TI em particular, políticas globais de privacidade de dados:](#)

> [Política de Privacidade de Recursos Humanos](#)

> [Política de TI e de usuário final](#)

> [Política de Privacidade para terceiros](#).

<sup>4</sup> Essas informações incluem, além da tecnologia usada pela Empresa, informações sobre propriedade intelectual, negócios e finanças relacionadas a vendas, lucros, itens do balanço patrimonial, previsões de negócios, planos de negócios, estratégias de aquisição e outras informações de natureza confidencial.

## Mídia e mídia social

Para proteger a reputação da Empresa, declarações públicas em nome da Empresa devem ser feitas exclusivamente por pessoas autorizadas, em particular em tempos de ocorrências operacionais. Qualquer solicitação de informações relativas à Aperam que tenha origem na mídia ou em uma agência do governo deve ser encaminhada ao Chefe de Comunicações, ao Diretor Executivo ou ao Departamento Jurídico, dependendo da natureza das informações solicitadas.

Como funcionários da Aperam, desfrutamos da liberdade de expressão no local de trabalho. No entanto, também temos que nos certificar de que nossas opiniões pessoais não possam ser mal interpretadas pelas declarações da Empresa. Devemos ter isso em mente ao interagir nas mídias sociais e, em particular, devemos evitar comentar os compromissos da Empresa.

## Dados privados

As informações pessoais, isto é, as informações relativas a um indivíduo que permitem que esse indivíduo seja identificado ou identificável, são protegidas, entre outras coisas, por leis na maioria das jurisdições onde a Aperam está negociando. Além disso, o Regulamento Europeu de Proteção de Dados Geral (UE) 2016/679 (GDPR) entrou em vigor em maio de 2018.

A Aperam apoia totalmente os objetivos de tal legislação e aplica medidas rigorosas para assegurar o cumprimento de suas disposições. Qualquer coleta, retenção, uso ou comunicação a terceiros de informações pessoais deve ser realizada de uma maneira respeitosa com o indivíduo e em conformidade com a lei em todos os momentos. As informações pessoais devem ser usadas estritamente para o desempenho de nossas respectivas funções e podem ser divulgadas a terceiros somente nos casos permitidos por lei. Tais informações devem ser mantidas em um local seguro. Em caso de dúvida quanto ao manuseio de informações pessoais, devemos consultar nosso Diretor de Proteção de Dados ou o Departamento Jurídico.

*[Para mais orientações sobre este assunto >](#)*



## References

◀ [Regulamento Europeu Geral de Proteção de Dados \(UE\) 2016/679 \(GDPR\)](#)



Para mais, veja as Políticas da Aperam

▶ [Política de comunicação da Aperam](#)

+

▶ [Políticas globais de privacidade de dados:](#)

> [Política de Privacidade de Recursos Humanos](#)

> [Política de TI e de usuário final](#)

> [Política de Privacidade para terceiros.](#)

## UMA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

### Colocando princípios em ação

A Aperam está comprometida em desenvolver continuamente uma cultura de ética e conformidade para evitar qualquer má conduta. Cada funcionário da Aperam é responsável por aderir e colocar em ação os valores da Aperam em nossas vidas diárias e por fazer todos os esforços para garantir que nossas regras de conduta sejam respeitadas por todos. Isto significa principalmente seguir os procedimentos da Aperam, mas também se espera que os Funcionários cooperem, se e quando necessário, em investigações má conduta.

Uma conduta que é contrária ao nosso Código é punível por ações disciplinares, incluindo até a rescisão do contrato de trabalho, em conformidade com todas as leis e procedimentos aplicáveis. A ação disciplinar por violação deste Código é tratada através das regras disciplinares locais da Aperam normais. Se as atividades forem ilegais ou a Aperam suspeitar que elas podem ser ilegais, a Aperam pode envolver autoridades competentes, como a polícia local.

O Código será implementado localmente nos regulamentos internos de todas as subsidiárias.

Nossos parceiros de negócios também são convidados a seguir regras semelhantes, na forma de códigos de conduta internos e diretrizes éticas semelhantes.

### Relatar qualquer comportamento ilegal ou antiético

Cada um de nós tem o dever de informar imediatamente qualquer comportamento que se desvie desse código. Todos esses relatórios podem ser feitos para os seguintes contatos e serão tratados de forma confidencial:

- seu Supervisor,
- um membro de gestão,
- Diretor de Compliance, também via [compliance.officer@aperam.com](mailto:compliance.officer@aperam.com)
- the head of Combined Assurance (our Internal Audit Department)
- ou através da linha de denúncia disponível online para todos ([here](#))

No caso de questões contábeis, de controle interno e auditoria, estas também podem ser reportadas ao Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos do Conselho de Administração da Aperam.

Se, após o nosso supervisor ter sido informado, medidas apropriadas ainda não foram tomadas, devemos encaminhar pessoalmente o assunto para a atenção de uma das outras pessoas mencionadas acima.

De qualquer forma, confirmaremos a recepção de todos os alertas levantados e faremos com que eles sejam analisados de forma escrupulosa e independente do gerenciamento de linha e garantindo a proteção da reputação de todas as pessoas envolvidas. Os funcionários que levantaram um alerta serão mantidos informados sobre os resultados da investigação. Sua identidade será totalmente mantida em sigilo e eles serão protegidos de qualquer retaliação.

*Para mais orientações sobre este assunto >*



## Referências

- ◀ Regulamento relativo ao abuso de mercado europeu
- ◀ Diretrizes da Câmara de Comércio Internacional
- ◀ Recomendações do Conselho da Europa



## Para mais, veja as Políticas da Aperam

- ▶ “Aperam Way” (interno)
- +
- ▶ Política [antifraude](#) e de [denúncias](#) (em inglês)