



SAMARCO

UMA CONDUTA ÍNTEGRA

"começa
por mim"

CÓDIGO DE CONDUTA SAMARCO

Revisão 8 – Ano 2019

SAMARCO





Juliano Maciel Pena

COM A PALAVRA, A DIRETORIA

A Samarco acredita que é possível, por meio de suas atividades, agregar valor para a sociedade. Para isso, é essencial atuar com responsabilidade, de forma ética e transparente. Este é o nosso compromisso, que só alcançaremos com a participação de todos.

Desta forma, nossa empresa espera que você, empregado, siga as regras desse código porque concorda com o que aqui está. Queremos pessoas que abracem nossos valores e ideais, que escolhemos para nortear nossa atuação empresarial e nosso relacionamento com a sociedade. O comportamento de cada um e de todos nós deve ser coerente com os princípios deste código, cultivando a lealdade e a confiança mútua com as partes interessadas.

Este código foi revisado de forma participativa e existe para orientar nosso trabalho diário, nos ajudando a refletir sobre as ações realizadas e no planejamento de nossos próximos passos. Ele demonstra como aplicar os valores de maneira prática, de acordo com normas e procedimentos internos.

Leia com atenção e comprometimento. É assim que queremos construir nosso futuro e seguir nossa jornada.

A Diretoria

ÍNDICE



PRA COMEÇAR 07



QUEM É QUEM 10



GENTE 13

Você e a empresa 14

Sindicatos 18

Conflitos de interesse 19

Brindes e presentes 22



SEGURANÇA 25

Saúde e segurança 26

Fraude e corrupção 28

Compromissos financeiros 30

Tecnologia da informação 31

Informações confidenciais e
propriedade intelectual 32



SOCIEDADE **35**

Meio ambiente	36
Territórios e comunidades	37
Clientes	38
Fornecedores e parceiros	39
Representantes	42
Acionistas	42
Concorrentes	43
Governos e partidos políticos	44
Imprensa e mídias digitais	47



CÓDIGO **51**

Cumprimento do código	52
Gestão do código	25
Como abrir um relato na ouvidoria?	53
Dúvidas? Pergunte	54



■ Rogério Roberto Daleprane



PRA COMEÇAR

Nosso Código de Conduta se aplica a todos – empregados, dentre eles os gestores, colaboradores, terceirizados, e a alta administração da empresa, incluindo os membros do Conselho de Administração, sem exceção. Todos nós temos o dever de pautar nossa conduta de forma íntegra, independentemente do cargo e função. O código é baseado nos valores da empresa, que orientam nosso comportamento. Confira:

As políticas, procedimentos e demais normas da empresa devem se pautar no disposto neste código. Utilize-o para auxiliar em caso de dúvidas sobre como agir.



**Fique
Atento!**

Esperamos que todos os públicos mencionados neste código sigam os padrões mais elevados de conduta ética, mesmo quando não houver lei específica sobre o assunto.

Os empregados são responsáveis por seu comportamento no trabalho e medidas disciplinares poderão ser tomadas, em caso de violação ao Código, de acordo com a não conformidade identificada, as circunstâncias do fato e o histórico dos envolvidos.

A liderança é responsável ainda por contribuir para que sua equipe entenda e aplique o Código, fomentando a prática dos valores da Samarco. O líder deve ser exemplo de conduta ética nas suas ações.



Respeito às pessoas

Consideramos a vida humana um valor inegociável e tratamos todas as pessoas de forma igualitária, não aceitando discriminação de qualquer natureza e considerando oportuna a livre manifestação de ideias e opiniões.



Integridade

Atuamos com seriedade no cumprimento às leis e respeito aos princípios morais, primando pela dignidade e ética nas relações. Adotamos uma postura honesta e transparente com todas as partes envolvidas em nossos negócios.



Mobilização para resultados

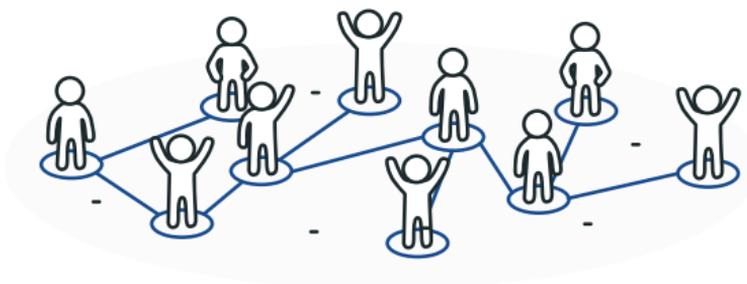
Estamos alinhados e comprometidos com as diretrizes, metas e objetivos da empresa e com seus compromissos com a sociedade, atuando de forma colaborativa e sistêmica, com equipes de alta performance, em busca dos melhores resultados globais para os negócios.



Segurança

Pautamos nossa conduta e nossas atitudes pela segurança a partir do compromisso com uma gestão ampla e eficiente de riscos. O conceito de segurança permeia todos os aspectos dos negócios: financeiro, jurídico, operacional, do trabalho e ambiental.

QUEM É QUEM?



Administração pública 🔍

Qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, por qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira.

"Business partners" ou intermediários 🔍

Quaisquer terceiros, prestador de serviço da Samarco, que interaja com ou que se tenha a expectativa de interação com funcionário público ou com a administração pública em nome da Samarco, suas empresas controladas e coligadas.

Colaborador 🔍

Fornecedores, contratados, parceiros, representantes da Samarco e parceiro de negócios, no Brasil e no exterior.

Empregado 🔍

Empregados (inclusive diretores), estagiários, trainees, menores aprendizes e empregados temporários.

Familiar 🔍

Cônjuge, companheiro (a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, primos, cunhados e sogros.

Fornecedores 🔍

Toda pessoa física ou jurídica que forneça insumo, material ou serviço para a Samarco, inclusive instituições financeiras. Estão incluídas nessa definição as empresas contratadas cujos empregados prestam serviços dentro das instalações da Samarco.

Funcionário público 🔍

Qualquer pessoa que, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, (i) seja empregado ou exerça cargo, emprego ou função na administração pública ou em empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela administração pública; (ii) ocupar função deliberativa em partido político, for funcionário de partido político, ou outra pessoa agindo para ou em nome de partido político; (iii) qualquer candidato a cargo público; ou (iv) represente os interesses de uma classe ou grupo, como uma comunidade ou sindicato. Ex.: governadores, vereadores, juízes, promotores, auditores e fiscais.

Parceiros 🔍

Pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Samarco mantenha relação formalizada por meio de acordos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos análogos, inclusive investidores.

Representante 🔍

Pessoa física ou jurídica, com ou sem relação de emprego, que atua no interesse ou benefício da Samarco perante terceiros.



Jussara Alves Silveira De Sousa



GENTE

VOCÊ E A EMPRESA

Empregados são uma de nossas principais forças. O relacionamento da empresa com seus empregados é baseado em respeito, confiança e profissionalismo, de acordo com as leis vigentes, estatuto social, políticas, normas e procedimentos da Samarco. Respeitamos as negociações coletivas de trabalho e o direito de livre associação a partidos políticos, organizações não governamentais, entidades religiosas e sindicatos.

Cada pessoa é única e deve ser vista como tal. Não admitimos preconceitos, discriminações, assédios, sexual ou moral, nem práticas abusivas de qualquer espécie. Acima dos interesses econômicos, está a saúde e integridade física dos empregados.

Também não é tolerada discriminação em processos de recrutamento, seleção ou promoção. Os empregados que se candidatarem a outras vagas internas serão avaliados somente quanto aos requisitos do cargo, disputando em igualdade de condições com candidatos externos. Familiares de empregados concorrerão em igualdade de condições, mas não se admitirá a subordinação direta entre integrantes de uma mesma família. Caso ocorra, as partes devem informar imediatamente à área de Recursos Humanos ou de Compliance da empresa.

Efigênio Carlos, Juliano Maciel
Pena, Claudiano Alves Monteiro,
Hélio Martins Pinto



Uniformes são itens de segurança e uma forma de mostrar adesão aos princípios da empresa. Nas unidades em que forem adotados são obrigatórios durante todo o horário de trabalho e sua utilização, assim como de acessórios que identifiquem a empresa, dentro ou fora do ambiente de trabalho, deve ser feita de forma a não prejudicar a imagem da Samarco. O descarte deverá ser conforme o "Procedimento de fornecimento de uniforme da Samarco".

Empregados que trabalhem no exterior devem, além de cumprir as normas e procedimentos da Samarco, conhecer e cumprir a legislação e os costumes do país onde moram e trabalham.

Atividades de trabalho voluntário são autorizadas e apoiadas pela empresa. No entanto, para serem realizadas durante o horário de expediente é necessária autorização prévia do gestor imediato.

Durante o horário de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável.

As informações pessoais relativas aos empregados são tratadas com profissionalismo e ética pela Samarco, sendo de acesso restrito apenas a quem tem necessidade de conhecê-las, de acordo com a legislação pertinente.

Bens, equipamentos e instalações da Samarco destinam-se ao uso em operações da empresa, cabendo aos empregados protegê-los de uso não autorizado ou inadequado.

A Samarco não permite a realização de propaganda política, religiosa ou comercial em suas dependências ou com a utilização de seus recursos. Sendo assim, é vedada a prática de comércio durante o horário de expediente e/ou utilizando recursos da empresa.

Por fim, é importante ressaltar que a empresa está sempre disposta a dialogar em busca da conciliação entre seus interesses e os do empregado.



SEMPRE

Respeite as diferenças e relate qualquer tipo de discriminação, assédio ou abuso efetivo ou potencial aos direitos humanos ou trabalhistas em nossas atividades ou em empresas contratadas pela Samarco.

Trate todas as pessoas da forma como você espera ser tratado, sempre com dignidade, respeito e consideração.

Auxilie novos empregados em sua integração com seus colegas e com o ambiente de trabalho.



NUNCA

Utilize uniforme da empresa em eventos e festividades nos quais você não esteja representando a Samarco.

Aceite qualquer ação que possa resultar afronta aos direitos humanos ou trabalhistas aos colegas de trabalho, comunidades ou outros públicos interessados.

Ignore quaisquer abusos aos direitos humanos por parte de fornecedores, clientes e outros parceiros.

Utilize o nome, a logomarca e recursos da Samarco em campanhas políticas e divulgações de candidatos.

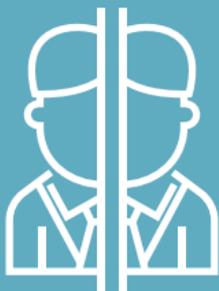
Realize doações em nome da empresa sem a prévia autorização do gestor, equipe socioinstitucional e Compliance.

SINDICATOS



Reconhecemos as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e empenhamo-nos em buscar, por meio de negociações respeitosas e responsáveis, as melhores soluções entre os interesses desses e os da empresa.

CONFLITOS DE INTERESSE



Os empregados devem ser leais à Samarco, comprometendo-se a defender os interesses da empresa.

Conflitos de interesses podem surgir quando os interesses pessoais do empregado conflitam ou possam conflitar com o desempenho de suas atividades de forma isenta no melhor interesse da empresa ou quando as atividades particulares dos empregados forem incompatíveis com suas obrigações e responsabilidades perante a Samarco.



SEMPRE

- Seja transparente e ético e informe à área de Compliance, sempre que ocorra, as relações de parentesco.
- Relate qualquer conflito de interesse real ou potencial.



NUNCA

- Permita subordinação direta entre empregado e familiar, ainda que este esteja em empresa contratada.
- Ocupe cargo cujo exercício lhe permita interferir nas condições de emprego de familiares, tais como atribuição, definição e medição de atividades e tarefas, remuneração, avaliação de desempenho e progressão.
- Participe de contratação que envolva empresa na qual o empregado ou seus familiares sejam sócios, diretores, representantes ou empregados dessa empresa.
- Adquirir ou constituir servidão de imóveis urbanos e rurais em que o empregado tenha participado do processo de identificação, definição de projeto, escolha e/ou negociação do bem e cujo proprietário seja o próprio empregado ou seu familiar.
- Preste serviço ou ter cargo em empresas que sejam clientes, concorrentes, fornecedores ou representantes da Samarco, mesmo fora do horário de trabalho, com ou sem remuneração.
- Possua relação comercial com pessoa física ou jurídica que tenha sido contratada pelo próprio empregado.

No processo de aquisição ou constituição de servidão de imóveis urbanos e rurais cujos proprietários sejam empregados (inclusive diretores) e seus respectivos familiares haverá avaliação de Compliance quanto a potencial conflito de interesse.

A simples posse de ações ou quotas de outra empresa não gera conflito de interesses, a não ser que sejam de empresa com a qual a Samarco mantenha relações comerciais e o empregado tenha poder de influenciar decisões.

Os empregados, na execução de suas atividades, deverão informar a seus gestores imediatos as situações que possam acarretar conflito de interesses. É responsabilidade do gestor imediato do empregado adotar medidas para eliminar/mitigar o risco vinculado a tal conflito, consultando sempre a área de Compliance.

A área de Compliance anualmente disponibiliza um formulário referente a declaração de parentesco e conflito de interesses que deve ser preenchido por todos os empregados. Contamos com a transparência e a ética de todos os empregados com o preenchimento correto das informações e com base na verdade. Caso a relação de parentesco ou de conflito de interesses seja alterada em menos de um ano, basta enviar novo formulário para a área de Compliance com as informações atualizadas.

As situações que envolvem um conflito de interesses nem sempre são óbvias ou de fácil solução. Por esse motivo, toda e qualquer situação de conflito de interesses, real ou potencial, deve ser imediatamente comunicada ao gestor imediato, à Ouvidoria e/ou à área de Compliance, para que estes façam a avaliação e tomem a decisão cabível, sempre zelando pelos interesses da Samarco.

BRINDES E PRESENTES



Nas negociações e no relacionamento profissional com clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes, comunidade e representantes da administração pública, dentre outros, podem acontecer situações que envolvam presentes. Nesses casos, é preciso ser cauteloso e seguir as diretrizes da “Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades”.

É proibido aos empregados ou colaboradores solicitar presentes de qualquer espécie, assim como a concessão de brindes, presentes ou hospitalidade (ex. refeições, entretenimento, passagens aéreas e hospedagem) a funcionários públicos ou da

iniciativa privada em desconformidade com a "Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade".

Qualquer pessoa que queira conceder um benefício a um terceiro em nome da Samarco ou que recebeu ou irá receber um benefício de um parceiro de negócio da Samarco deverá consultar a "Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e Hospitalidade" para o devido registro e aprovação.



SEMPRE

Registre o brinde, presente ou hospitalidade ofertado ou recebido de agentes públicos, junto à área de Compliance, conforme a "Política para oferta e recebimento de brindes". Lembre-se que nos casos de valores superiores a R\$ 100,00 ou USD 50, é necessário pré-aprovação.



NUNCA

Solicite presentes de qualquer espécie, assim como nunca conceda brindes, presentes ou hospitalidade (ex. refeições, entretenimento, passagens aéreas e hospedagem) a funcionários públicos ou da iniciativa privada em desconformidade à "Política para oferta e recebimento de brindes".



Wellington George Da Rocha



SAÚDE E SEGURANÇA

SAÚDE E SEGURANÇA

Para nós, segurança é prioritária em relação aos interesses econômicos.

A operação de equipamentos ou o exercício de qualquer atividade somente poderá ser executado por quem estiver habilitado, treinado e autorizado. A Samarco exige o cumprimento de normas e cuidados que previnam acidentes e propiciem um ambiente de trabalho seguro e sadio, incluindo o uso de equipamentos de proteção definidos como obrigatórios.

Todos os empregados ou colaboradores da Samarco deverão conhecer os riscos para a saúde e para a segurança relativos às suas atividades. Eles têm o direito e o dever de recusar tarefas que possam colocá-los em situações de risco à saúde e segurança, para as quais não existam controles implantados.

Limpeza e organização no local de trabalho, incluindo uniforme limpo e bem cuidado (compatível com o tipo de trabalho executado) contribuem para a segurança e a boa imagem da empresa.

Bebidas alcoólicas e outras drogas não são compatíveis com um ambiente sadio e seguro de trabalho. Dessa forma, é proibido trabalhar para a Samarco sob efeito de drogas, bem como utilizá-las durante o horário de trabalho. O uso moderado de bebidas alcoólicas em eventos festivos da empresa (desde que não haja jornada de trabalho na sequência do evento) e em reuniões comerciais/institucionais fica permitido.



SEMPRE

- Utilize os equipamentos de proteção individual e coletivo.
- Comunique imediatamente a necessidade de troca ou a perda de equipamentos de segurança.
- Observe e alerte seus colegas sobre a importância do uso de EPIs.
- Análise os riscos das atividades que serão desenvolvidas.
- Realize exames médicos periódicos.
- Comunique imediatamente qualquer mal-estar, desconforto ou problemas emocionais.
- Participe dos DDS e ações da área de SS.
- Pratique a direção defensiva.



NUNCA

- Realize uma atividade para a qual não esteja preparado, capacitado ou com os equipamentos necessários.
- Trabalhe sob o efeito de bebidas alcoólicas e outras drogas.
- Utilize medicamentos sem prescrição médica.

FRAUDE E CORRUPÇÃO



Temos firme compromisso de conformidade com todas as leis anticorrupção e antissuborno do Brasil e em outros países nos quais realizamos negócios. Não efetuamos pagamentos indevidos com a finalidade de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas em nosso benefício.

Empregados ou colaboradores não podem oferecer, dar ou prometer, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público ou da iniciativa privada. Da mesma forma, não podem receber vantagem indevida ou aceitar promessa de pagamento ou recompensa de funcionário público ou de empresa privada. O conceito de vantagem indevida contempla inclusive qualquer coisa de valor que possa ser percebida como vantagem indevida.

Na “Política de prevenção à corrupção e fraudes” há mais esclarecimentos sobre o tema.



SEMPRE



Procure a área de Compliance caso tenha qualquer dúvida sobre algo oferecido, prometido ou recebido de ente público ou privado.



NUNCA



Ofereça, dê, prometa ou aceite vantagem indevida a funcionário público ou qualquer terceiro, fornecedor ou representante de ente privado.

A seguinte lista não exaustiva de Vantagens Indevidas demonstra quão abrangente pode ser a definição de “algo de valor”:

Saiba +
Mais

- Brindes promocionais, viagens, refeições ou hospedagem.
- Oportunidades educacionais, entrevistas ou ofertas de emprego, cartas de recomendação, serviços médicos.
- Doações (inclusive para caridade) para organizações com algum tipo de relação direta ou indireta com terceiros ou Agentes Públicos.
- Direcionamento de contratos para um certo fornecedor ligado a um terceiro ou a um Agente Público.
- Permitir a utilização de recursos da Samarco (por exemplo, permitir acesso a veículos da Samarco para uso pessoal).
- Reembolso de despesas não justificadas para um terceiro ou um Fornecedor.
- Contribuições a partido político ou campanha de candidatos (doações, instalações para eventos políticos ou espaço de trabalho para campanha, patrocínio de eventos, transporte, etc.).

COMPROMISSOS FINANCEIROS



Todos os pagamentos e compromissos financeiros assumidos pela Samarco deverão ser autorizados pelo nível competente conforme políticas e procedimentos da empresa e suportados por documentação legal e devem ser cadastrados nos registros contábeis de forma precisa, completa e fidedigna.

É importante utilizar os recursos financeiros da Samarco de forma correta e informar, com exatidão, os gastos.



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os recursos tecnológicos - equipamentos de computação, programas, dados e informações armazenados nos sistemas informatizados - disponibilizados pela empresa devem ser utilizados de forma profissional, ética, segura e legal e protegidos contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.

Todos os recursos tecnológicos disponibilizados pela Samarco são fornecidos para uso profissional. A Samarco pode fiscalizar e monitorar tudo o que for produzido ou acessado por meio desses recursos tecnológicos. O monitoramento inclui qualquer conteúdo armazenado, divulgado, exibido, utilizado, transmitido e executado por meio desses recursos. Não é permitido uso desses recursos para divulgação, exibição, utilização, transmissão e execução de conteúdos e materiais que violem leis, moral e bons costumes.

Apesar de serem fornecidos para uso profissional, permitimos a utilização moderada e responsável dos meios de comunicação (telefone, e-mail e internet) para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho.

Senhas e Logins são individuais, confidenciais e não devem ser compartilhados.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL



Os empregados ou colaboradores devem proteger as informações de propriedade da Samarco e zelar pelo sigilo das informações a que tenham acesso em razão de suas atividades, além de garantir o tratamento adequado de documentos e informações, permitindo o controle e disponibilização às pessoas autorizadas a acessá-los. É dever de todos preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos ativos de informação, tanto no formato físico quanto digital. Informações de propriedade da Samarco não podem ser divulgadas externamente, mesmo após o término do vínculo de emprego com a Samarco, a menos que expressamente liberadas por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo.

É importante cuidar da proteção dos direitos de propriedade intelectual da Samarco, incluindo patentes, invenções, modelos, marcas, direitos autorais, segredos comerciais e direitos sobre programas de computador. Da mesma forma, é necessário respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros, não podendo utilizar ou reproduzir sem autorização qualquer material ou item protegido.

A Samarco é a única e exclusiva titular dos direitos de propriedade intelectual sobre todos os resultados desenvolvidos pelos empregados ou colaboradores no âmbito de suas atividades ou que tenham sido desenvolvidos por meio de recursos, dados, materiais, instalações, equipamentos ou informações disponibilizadas pela Samarco. Nesse sentido, quaisquer invenções ou melhorias resultantes de contribuição específica do empregado ou colaborador que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da empresa serão de propriedade exclusiva e perpétua da Samarco e podem ser utilizados globalmente.

No relacionamento com fornecedores e parceiros são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pela Samarco, não podendo os fornecedores ou parceiros utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, exceto com autorização expressa da empresa.



Jose Pedro Da Silva



SOCIEDADE

MEIO AMBIENTE

Para nós, meio ambiente é primordial. Buscamos conciliar nossas atividades com desenvolvimento sustentável e preservação do meio ambiente e esperamos que todos os empregados façam o mesmo. Veja como é possível contribuir:

- Respeito ao meio ambiente;
- Valorização da biodiversidade;
- Uso de recursos não renováveis de forma eficiente;
- Contribuição para o desenvolvimento da consciência socioambiental.





Viviane Aparecida

TERRITÓRIOS E COMUNIDADES

Sabemos do nosso papel nos territórios em que estamos inseridos, além do nosso compromisso com a transformação social. E damos muita importância aos valores históricos, culturais e ao bem estar das pessoas e comunidades vizinhas com as quais interagimos. Compartilhamos valores com a sociedade no intuito de proporcionar oportunidades e melhoria nas condições de vida.

A Samarco respeita o direito à informação das comunidades localizadas em suas áreas de influência, praticando o acesso à informação em linguagem acessível, adequada e compreensível, possibilitando o entendimento de todos os interessados.

CLIENTES



- Orientamos nossa conduta com clientes e potenciais clientes pelos seguintes princípios:
- Respeito mútuo e honestidade;
- Verdade e clareza sobre características de produtos e serviços;
- Cumprimento das leis locais e internacionais, em especial as que combatem corrupção, suborno, fraude e atos contra a administração pública e as relacionadas ao direito de concorrência.



SEMPRE

- Trate com respeito e transparência, buscando uma negociação justa.
- Receba e avalie críticas e sugestões.



NUNCA

- Ofereça, prometa ou aceite vantagens indevidas.

FORNECEDORES E PARCEIROS



Temos com fornecedores relacionamento baseado em respeito mútuo, transparência e honestidade. Atos, operações e negócios obedecem às regras de livre concorrência. Confira:

Qualquer potencial fornecedor pode solicitar cadastramento, que será avaliado pela Gerência de Suprimentos da Samarco;

Fornecedores qualificados receberão tratamento igualitário em todos os processos de concorrência;

Não podem fornecer para a Samarco empresas que tenham como sócios diretores, representantes ou empregados, familiares de empregados e/ ou familiares de colaboradores envolvidos na definição e requisição de compras, assim como na análise técnica, medição, gestão e processo de contratação, concorrência e compra.

Esperamos de nossos fornecedores clareza na descrição de produtos e serviços; e que sempre almejem o melhor retorno em termos de qualidade, custo benefício, confiabilidade técnica e financeira.

Exigimos que nossos fornecedores cumpram com suas obrigações legais, tributárias, socioambientais, trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho e respeito aos direitos humanos – não sendo admitido, em hipótese alguma, trabalho infantil ou escravo.

Valorizamos a iniciativa de fornecedores e parceiros na construção de programas de integridade que visem promover esse valor em suas organizações.

Cabe aos fornecedores usar adequadamente equipamentos e instalações da Samarco, nas quais devem realizar somente o escopo dos serviços contratados.

Além do código de conduta, o relacionamento com fornecedores deve observar a “Política de prevenção à corrupção e fraudes”, a “Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade” e a “Política antitruste”, sob pena de descontinuidade da relação contratual.

As disposições contidas neste item aplicam-se também, quando couber, aos parceiros.



SEMPRE

- Informe aos fornecedores os valores e normas de conduta da Samarco.
- Siga a legislação vigente.
- Dê feedback sobre aspectos positivos e negativos, buscando a melhoria contínua.
- Relate imediatamente ao gestor do fornecedor e/ou parceiro qualquer desvio.



NUNCA

- Ofereça ou receba vantagens indevidas.
- Permita tratamento diferenciado para fornecedores e parceiros.

REPRESENTANTES



A contratação de representantes, no Brasil ou no exterior, deve seguir critérios selecionados para garantir a adequação aos nossos princípios e evitar que possam causar sanções à empresa, empregados e colaboradores ou à nossa imagem.

As medidas da “Política de prevenção à corrupção e fraudes” devem ser adotadas nas contratações de representantes.

ACIONISTAS



Consideramos justo e importante um retorno adequado ao investimento dos acionistas.

Damos total transparência às informações oferecidas a acionistas e investidores, observada a legislação aplicável e nosso acordo de acionistas, estatuto social e “Política antitruste”.

Empregados e colaboradores devem guardar sigilo sobre atos ou fatos confidenciais, preservando interesses da Samarco e de seus acionistas, assim como não podem utilizar essas informações para obter vantagens para si ou para terceiros. Eventuais dúvidas e esclarecimentos sobre o compartilhamento de informações com acionistas e ou terceiros devem ser direcionadas para compliance@samarco.com ou governanca@samarco.com.



CONCORRENTES

Concorrência é vital para os negócios. Somos comprometidos com as leis de defesa e proteção da concorrência no Brasil e no exterior. Temos como princípios que empregados e colaboradores devem seguir em conformidade com a “Política antitruste”:



SEMPRE

- Respeitar liberdade de iniciativa e livre concorrência.
- Adotar estratégias competitivas legítimas.
- Rejeitar práticas anticoncorrenciais.



NUNCA

- Repassar informação comercialmente sensível da Samarco a terceiros, inclusive aos acionistas da Samarco.

GOVERNOS E PARTIDOS POLÍTICOS



Respeitamos as autoridades da administração pública local em qualquer parte do mundo em que atuamos, fornecendo a estas informações de acordo com leis e normas vigentes.

Sempre temos em mente o bem público acima de qualquer disputa político-partidária, em qualquer nível de poder. Somos imparciais e não fazemos doações financeiras para partidos ou candidatos a cargo público. No entanto, eventualmente participamos de debates públicos a respeito de questões políticas que possam afetar a empresa.

Só poderão representar a Samarco nos contatos formais com funcionários públicos, empregados da Samarco indicados na matriz de interlocução com o poder público e tanto empregados, quanto colaboradores, devem sempre

estar acompanhados de outro empregado da empresa. Esta regra só não se aplica no caso de audiências judiciais, protocolos regulares, despachos de mero expediente e despachos em geral. No caso de despachos em geral a área de Compliance deverá ser previamente informada por meio do e-mail compliance@samarco.com.

A área de Compliance deverá ser comunicada em caso de reuniões formais e encontros de empregados e colaboradores com funcionários públicos para tratar de interesses da empresa. Após a reunião, deverá ser enviado um e-mail para compliance@samarco.com, contendo o "Formulário de registro de reunião com funcionário público", disponível na Intranet da Samarco ou através de outra ferramenta da empresa, bem como ata de reunião, se houver.

O colaborador ou empregado deverá comunicar (enviando o formulário ou registro em outra ferramenta, mais a ata da reunião, nos casos em que houver) à área de Compliance em até 05(cinco) dias úteis da data da reunião. Caso tenha utilizado outro sistema da empresa, as perguntas de Compliance deverão ser respondidas e a ata anexada.

A falta do registro de reuniões formais e encontros de empregados mapeados na matriz de interlocução e colaboradores com funcionários públicos poderá acarretar a aplicação de gestão de consequências aos responsáveis pelo evento.

Caso ocorra alguma situação adversa durante a reunião, o empregado ou colaborador deverá informar imediatamente à equipe de Compliance.

Nas relações com a Administração Pública ou partidos políticos, empregados e colaboradores devem observar a “Política de prevenção à corrupção e fraude”, “Política para oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades” e “Procedimento de alocação de gastos com representantes do governo”.



SEMPRE

- Trate com respeito qualquer posição político-partidária.
- Registre o mais breve possível interlocuções com governos e partidos políticos.



NUNCA

- Realize participação em campanhas políticas representando a empresa.
- Faça doações em nome da Samarco sem prévia autorização.
- Ofereça vantagens e realize promessas indevidas.

IMPRENSA E MÍDIAS



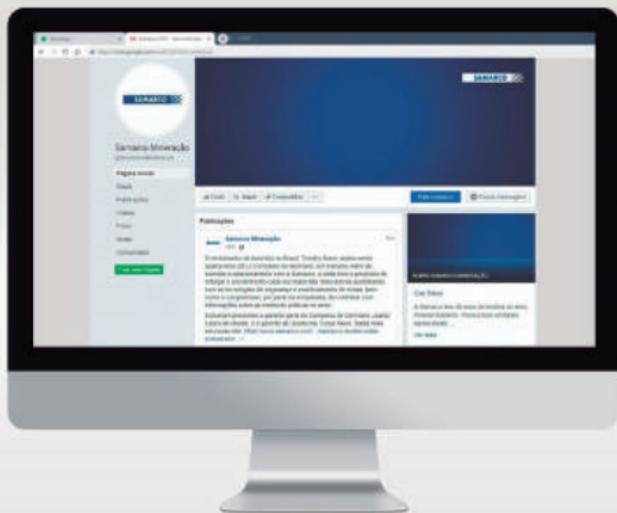
Comunicar nossas ações e informações para a sociedade é muito importante. Por isso, nosso relacionamento com veículos de comunicação (jornais, revistas, rádios, TVs, sites, mídias sociais etc...) é baseado na confiança e respeito. Além de respeitar legislação e preceitos éticos, somos claros e transparentes.

É proibido que empregados e colaboradores não autorizados se relacionem com a imprensa em nome da Samarco. Temos uma área específica e pessoas autorizadas para tal.

Empregados e colaboradores devem ser cuidadosos no uso de mídias sociais, nas quais só se expressam em nome próprio, nunca em nome da Samarco. Mesmo assim, é importante estar atentos ao fato de que referências à empresa em suas redes sociais podem ser interpretadas como opinião da Samarco e afetem a imagem da mesma. Por isso, atenção e prudência o tempo todo.

Informações, conteúdos, imagens e documentos sobre a Samarco, seus acionistas, fornecedores, parceiros e representantes não podem ser divulgados em qualquer meio de comunicação (incluindo redes sociais e grupos de WhatsApp) sem autorização prévia da Gerência de Comunicação e Relações Institucionais. Serão permitidos compartilhamentos de informações sobre a empresa em redes sociais desde que o conteúdo original tenha sido publicado pela Samarco através de suas redes sociais.

As pesquisas de pós-graduação, mestrado ou doutorado sobre o processo produtivo da Samarco, tecnologia, sustentabilidade, dentre outras atividades específicas da organização devem ser avaliadas previamente e autorizadas pela área Jurídica e de Compliance para fins de publicação.





SEMPRE

- Acompanhe as notícias sobre a empresa na mídia e redes sociais.
- Informe imediatamente à Gerência de Comunicação e Relações Institucionais qualquer solicitação de entrevistas ou participação em eventos públicos.
- Tenha cuidado com o conteúdo publicado em redes sociais, evitando disseminação de fake news.



NUNCA

- Conceda entrevista ou participe de eventos representando a empresa sem prévia autorização.
- Divulgue para terceiros dados internos da Samarco.
- Publique fotos da área operacional e escritórios sem autorização.
- Faça publicações em suas redes sociais particulares em nome da empresa sem aprovação.



Aline Maria Bruxel Perinazzo



CÓDIGO

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO



É obrigação de todos os empregados ou colaboradores da Samarco observar o que está contido neste código, praticando e promovendo sua aplicação em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses da empresa.

Qualquer violação ou não cumprimento ao disposto no presente código ou nas demais normas e políticas da Samarco sujeitará os responsáveis a medidas disciplinares definidas pela empresa, podendo chegar ao rompimento do vínculo com a Samarco, bem como a penalidades cabíveis com base na legislação aplicável.



GESTÃO DO CÓDIGO

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade da equipe de Compliance da Samarco, juntamente com o Comitê de Conduta e Compliance.

Os gestores, em todos os níveis, devem adotar as medidas necessárias para que os empregados ou colaboradores conheçam e apliquem este código na execução de suas atividades para a Samarco, ressaltando as medidas a seguir:

- Ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos.
- Utilizar-se do Código de Conduta como um instrumento de gestão, adotando as medidas necessárias para garantir sua aplicabilidade.
- Garantir que sua equipe realize treinamentos anuais sobre o tema e tenha pleno entendimento do código.

Responder as questões e dúvidas a respeito das regras contidas no Código de Conduta e, em caso de dúvidas, encaminhá-las à área de Compliance ou à Ouvidoria da Samarco.

COMO FAZER UM RELATO?

Em caso de violação ou suspeita de violação de quaisquer leis ou regras previstas neste código, procedimentos e políticas da empresa, os relatos deverão ser endereçados aos seguintes contatos:



Ligação gratuita | 0800 377 8002



E-mail

ouvidoria@samarco.com/compliance@samarco.com



Website |

www.canalconfidencial.com.br/ouvidoriasamarco

Relatos também poderão ser comunicados aos nossos acionistas, BHP e Vale:

BHP

Ethics.team@bhp.com
www.bhp.com/our-approach/our-company/our-code-of-conduct/using-our-code/speaking-up
www.bhpbusinessconduct.ethicspoint.com
0800 892 3110 (ligação gratuita)

Vale

ouvidoria@vale.com
0800 892 1827 (ligação gratuita)

Os relatos serão devidamente registrados, verificados e investigados. A Ouvidoria analisará e apurará eventuais relatos, juntamente com o Comitê de Conduta e Compliance. As investigações serão conduzidas com isenção e imparcialidade, primando pelo sigilo da identidade do denunciante e do conteúdo do relato. Quando solicitados pela Ouvidoria, todos os empregados da Samarco são obrigados a fornecer informações de forma precisa e a colaborar com investigações de desvio de conduta realizadas pela Samarco. Os relatos poderão ser realizados de forma identificada ou anônima. No entanto, registros identificados são muito importantes para um processo de investigação rápido e objetivo.

A Samarco proíbe expressamente qualquer retaliação contra empregado ou colaborador que relatar possível violação deste código, ou que colaborar com a investigação da possível violação, ainda que a pessoa que realizou o relato estiver equivocada. Ato de retaliação devem ser imediatamente relatados e ensejarão em aplicação de medidas disciplinares pela empresa. A proibição de retaliação também se estende a qualquer empregado ou colaborador que cooperar com a investigação.

DÚVIDAS? PERGUNTE!



Dúvidas e esclarecimentos sobre o Código de Conduta podem ser encaminhados ao gestor, à área de Compliance ou à Ouvidoria da Samarco pelo e-mail ouvidoria@samarco.com ou compliance@samarco.com.

As dúvidas encaminhadas à Ouvidoria serão registradas e respondidas por esta com o auxílio do Comitê de Conduta e Compliance, se necessário.



SAMARCO 

**CONHEÇA OS NOSSOS
CANAIS DE DIÁLOGO**

0800 033 8485

www.samarco.com

 /Samarco Mineração

 /Samarco