

# Code de conduite des affaires

## Introduction du CEO



Chers collègues,

Je suis fier de vous présenter notre Code de conduite des affaires. Notre code intègre les normes les plus élevées en matière d'éthique, de gouvernance et de conformité et, bien qu'aucun code ne puisse couvrir tous les problèmes ou dilemmes potentiels, vous y trouverez les valeurs très fortes qui doivent nous guider dans nos décisions quotidiennes, en particulier lorsque la ligne de conduite à suivre n'est pas claire.

**Il n'y a qu'une seule façon de faire des affaires chez Aperam, c'est d'appliquer le plus haut degré d'éthique.**

Les directives énoncées dans notre Code de conduite des affaires sont obligatoires pour tous les employés et, en tant que telles, doivent être respectées par chacun d'entre nous à tout moment. Les mêmes principes s'appliquent également à nos partenaires externes, Aperam souhaitant entretenir des relations commerciales uniquement avec les entreprises qui suivent des directives similaires et nous aident à respecter les nôtres.

Pour conclure, je compte sur toutes les parties prenantes pour faire vivre ce Code à travers leur comportement personnel, ne tolérer aucune déviation et traiter tous les collègues avec le respect qui leur est dû. C'est également de cette manière que nous ferons en sorte qu'Aperam soit une entreprise durablement sûre et rentable et une référence en matière d'éthique des affaires.

Cordialement,  
Timoteo di Maulo  
CEO Aperam

# Code de conduite des affaires

Approuvé par le Conseil d'administration le 5 février 2019

*Remarque : La présente politique a été rédigée en anglais. En cas de divergence entre cette version et d'autres versions traduites ou locales, le texte anglais prévaut.*

**Champ d'application :** Le présent code de conduite concerne tous les employés du groupe Aperam, ainsi que ses consultants externes, collaborateurs intérimaires, agents, clients, utilisateurs, fournisseurs et partenaires.

## Table des matières

<b>RESPECT DES DROITS DE L'HOMME</b>	<b>2</b>
Santé et sécurité au travail	2
Autres droits fondamentaux	2
Assurer et promouvoir de bonnes conditions de travail	2
Lutter contre le harcèlement et la discrimination	2
Respect de l'environnement	2
<b>PRATIQUES COMMERCIALES JUSTES ET ÉTHIQUES</b>	<b>3</b>
Intégrité et respect des lois	3
Concurrence et lois contre les monopoles	3
Transactions sur des titres de la Société	3
Lutte contre la corruption	4
Lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, et contrôle des exportations	4
Conflits d'intérêt	5
Obtention de Profit personnel	5
Opportunités professionnelles	5
Activités politiques	6
Recevoir ou offrir des cadeaux ou avantages	6
Relations clients	7
Relations avec les fournisseurs	7
Coopération avec les autorités	7
Relations avec les communautés	7
<b>PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE</b>	<b>8</b>
Biens physiques de la Société	8
Propriété intellectuelle	8
Exactitude des dossiers	8
Informations confidentielles	9
Courriers électroniques et Internet	9
Médias et réseaux sociaux	10
Confidentialité des données	10
<b>RESPONSABILITÉ COLLECTIVE</b>	<b>11</b>
Mise en œuvre des principes	11
Signalement de comportements illégaux ou contraires à l'éthique	11

## RESPECT DES DROITS DE L'HOMME

En tant que Société responsable, nous plaçons l'humain comme notre première priorité. Aperam s'engage à respecter entièrement et à tout moment les droits fondamentaux de tous ses employés, ainsi que de tout autre partenaire d'affaires ou populations locales. Avant tout chose, nous nous concentrons sur le principe premier : le droit à la santé et à la sécurité.

### Santé et sécurité au travail

Aperam met tout en œuvre pour assurer un environnement de travail sain et sécurisé, effectuer des inspections régulières afin d'éviter ou d'atténuer les risques, et développer des programmes consacrés à la sécurité et au bien-être. Nous sommes tenus de respecter les procédures de la Société en matière de sécurité et de prendre les mesures nécessaires pour assurer notre propre sécurité et celle d'autrui.

La fabrication, l'utilisation, l'achat, la vente, le trafic ou la possession de substances telles que des boissons alcoolisées (sauf circonstances exceptionnelles préalablement autorisées), des stimulants, des stupéfiants ou autres substances intoxicantes dans les locaux de la Société (ou en dehors de ces locaux dans l'exercice de nos fonctions) sont interdits.

### Autres droits fondamentaux

#### Assurer et promouvoir de bonnes conditions de travail

Parmi tous les autres Droits de l'Homme que nous respectons et promovons, nous sommes particulièrement attentifs à toutes les formes de travail forcé et d'esclavage moderne, qui sont interdits dans l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement. Toutes les formes de travail des enfants (de moins de 18 ans) sont également interdites, à l'exception des stages et des emplois saisonniers opérés en journée et ne présentant pas de risque.

De manière générale, en plus d'une conformité totale aux lois sur le travail, nous exigeons que toutes les personnes employées par Aperam bénéficient de conditions de travail correctes, d'une rémunération adéquate, de la liberté d'expression, d'association, et du droit à la négociation collective.

#### Lutter contre le harcèlement et la discrimination

Nous nous engageons à fournir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement, sexuel ou autre, qu'il ait lieu entre employés, ou implique un client ou un fournisseur. Nous veillons à ce que chacun soit traité avec équité et dignité. Par conséquent, aucune pratique discriminatoire fondée sur qui est la personne et non sur ce qu'elle fait au sein d'Aperam ne sera tolérée. Nous cherchons à offrir à chaque employé des possibilités d'évolutions égalitaires sans discrimination, uniquement basées sur ses compétences et les qualifications requises pour un poste spécifique.

*Pour plus de directives à ce sujet >*

### Respect de l'environnement

Le respect et la protection de l'environnement constituent des valeurs importantes qui découlent naturellement du respect que nous portons aux populations locales et aux futures générations. Nous sommes tenus de toujours nous conformer à la législation environnementale applicable à Aperam, et nous avons tous un rôle important à jouer dans la mise en œuvre des procédures établies par la Société à cet égard. Plus particulièrement, chacune de nos actions et de nos décisions doit toujours tenir compte du souci de prévention des pollutions et d'efficacité des ressources.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

- ◀ Charte des droits de l'Homme des Nations Unies
- ◀ Normes en matière de Santé et sécurité du Bureau International du Travail
- ◀ Pacte mondial des Nations Unies (Principes 1 à 6)
- ◀ Principes directeurs pour les entreprises multinationales de l'OCDE, Partie 1, Chapitre IV Droits de l'Homme et Chapitre V
- ◀ Normes OHSAS 18001
- +
- ◀ Pacte mondial des Nations Unies (Principes 7, 8, 9)
- ◀ Normes SA8000

## Pour en savoir plus, consulter les [politiques d'Aperam](#)

- ▶ Politique sur les Droits de l'Homme (en particulier les chapitres sur la Diversité)
- ▶ Charte sur l'Égalité Hommes-Femmes
- ▶ Code des Achats durables
- +
- ▶ Politique en matière de santé et sécurité
- ▶ Les 7 règles rouges
- ▶ Code de comportement en matière de sécurité
- +
- ▶ Politique Environnement
- ▶ Politique Énergie
- ▶ Charte du transport de marchandises d'Aperam

## PRATIQUES COMMERCIALES JUSTES ET ÉTHIQUES

Aperam doit entretenir sa réputation d'honnêteté et d'intégrité dans ses pratiques de gestion. Il est vital pour la Société et chacun d'entre nous de préserver cette réputation et de conserver une relation de confiance avec toutes les personnes et sociétés avec lesquelles nous faisons affaire.

### Intégrité et respect des lois

Au sein d'Aperam, chacun doit se conformer à toutes les réglementations qui s'appliquent aux activités de la Société qu'elles soient locales, nationales ou internationales. En cas de doute concernant l'application ou non d'une disposition juridique spécifique ou de son interprétation, nous devons consulter notre supérieur hiérarchique, le service juridique ou l'organisation compliance en gardant en mémoire qu'ignorer la loi ne constitue jamais une défense valable.

### Concurrence et lois contre les monopoles

Aperam s'engage à se conformer strictement aux règles en matière de concurrence et aux lois anti-monopole en vigueur dans les pays où elle exerce ses activités et à éviter toute conduite qui pourrait être considérée comme illégale.

Par conséquent, nous nous engageons à ne participer à aucune discussion, officielle ou officieuse, avec des concurrents existants ou potentiels ayant trait aux prix, conditions de vente ou d'appels d'offres, répartition des marchés ou des clients ou toute autre activité restreignant ou pouvant restreindre la libre concurrence. Tout accord conclu entre deux concurrents ou plus est susceptible de poser des problèmes légaux en matière de concurrence. Gardez à l'esprit que tout accord conclu avec des fournisseurs, des distributeurs ou des clients peut également être considéré comme soumis aux règlements en matière de concurrence.

De même, tout accord sur des sujets de Joint Venture ou de recherche et développement conclu entre plusieurs parties ou même tout accord entre Aperam et des entreprises dans lesquelles Aperam détient des parts mineures, sont également soumis à ces règlements.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*

### Transactions sur des titres de la Société

En tant qu'employés d'Aperam, nous pouvons avoir accès à des informations confidentielles ou informations « d'initiés ». Utiliser ces informations dans le but d'obtenir un profit personnel sur les marchés financiers constitue un conflit d'intérêt, ainsi qu'une infraction pénale dans de nombreuses juridictions.

En outre, les lois sur les titres des marchés financiers contiennent certaines interdictions relatives à l'utilisation d'informations privilégiées ou « d'initiés », susceptibles d'influencer le prix des titres (ou de tout autre instrument financier) du groupe Aperam.

Plus spécifiquement, les lois sur les titres nous interdisent d'acheter, de vendre ou d'échanger ou recommander de quelque façon que ce soit, pour notre propre compte ou celui d'autrui, les titres d'instruments financiers des sociétés d'Aperam si nous sommes en possession de toute « information privilégiée significative »<sup>1</sup>. Il est également interdit de transmettre ces informations à des tiers.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ Principes directeurs pour les multinationales de l'OCDE : Partie 1, Chapitres I et X : Concurrence

+

◀ Lois antitrust

+

◀ Réglementations des marchés Financiers, en particulier la directive européenne sur les Abus de marché



Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

▶ Politique antitrust d'Aperam

+

▶ Politique sur les opérations d'initiés d'Aperam

▶ Guide pour la communication externe lors du traitement d'informations confidentielles

▶ Guide des périodes de clôture d'Aperam

<sup>1</sup> Le terme « informations privilégiées significatives » désigne toute information qui, si elle était rendue publique, serait raisonnablement susceptible d'influencer le cours des titres (ou de tout autre instrument financier) de la société ou d'affecter la décision d'un investisseur d'acheter ou de vendre des titres de la société.

## Lutte contre la corruption

Au sein d'Aperam, chacun doit se conformer à toutes les lois anti-corruption en vigueur, y compris au Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis, au Bribery Act du Royaume-Uni, au Clean Company Act du Brésil et à la loi française Sapin II.

Nous nous engageons à ne faire aucune promesse, directe ou indirecte, ni aucun cadeau de valeur à un fonctionnaire public, un représentant du gouvernement ou statut similaire<sup>2</sup>, y compris aux employés d'entreprises publiques, dans le but d'influencer une mesure ou une décision en faveur d'Aperam.

Nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de tout acte ou toute tentative de corruption ou de trafic d'influence tant envers des représentants du secteur public (et assimilés) que du secteur privé. Cette politique s'applique également dans les pays où les pots-de-vin et les cadeaux<sup>3</sup> peuvent être considérés comme une coutume locale. Nous refusons aussi bien la corruption passive, c'est-à-dire l'acceptation de pots-de-vin ou de faveurs, que la corruption active, qui consiste à offrir des faveurs en échange de certains avantages indus. À cette fin, nous avons développé une politique anti-corruption et trafic d'influence qui expose plus en détails les comportements attendus de nos employés.

Nous nous assurerons aussi que tous les intermédiaires que nous engageons pour agir en notre nom (y compris les agents commerciaux) sont dignes de confiance et qu'ils se conforment également à ces principes, qui leur seront indiqués et convenablement expliqués, si nécessaire.

Conformément à notre analyse des risques, les actions suivantes sont considérées comme interdites (liste non-exhaustive) :

- Promettre ou offrir des avantages afin de garantir le renouvellement d'un contrat ou d'obtenir un nouveau client pour le compte d'Aperam ;
- Demander à Aperam d'accorder des subventions ou des donations à des organisations à but non-lucratif en échange d'un accord ;
- Embaucher du personnel non qualifié ou avoir recours à des fournisseurs spécifiques dans le but de satisfaire ou de retenir un client ;
- Promettre des faveurs en échange d'informations stratégiques ;
- Accorder des réductions sur des produits Aperam en échange de faveurs personnelles ;
- De manière générale, accepter des avantages personnels en échange d'une décision desservant les intérêts d'Aperam.

Les comportements suivants sont considérés comme acceptables :

- Offrir ou accepter occasionnellement un cadeau modeste, en conformité avec la politique d'Aperam.

Notre politique doit être strictement respectée. En cas de violation, Aperam prendra les mesures disciplinaires appropriées.

Pour plus de précisions à ce sujet ➤

## Lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, et contrôle des exportations

La corruption et le trafic d'influence sont souvent liées à des activités illégales, comme le crime et le terrorisme, et elles conduisent de la même façon à des pratiques telles que le blanchiment d'argent pour afficher un semblant de légalité.

Les affaires d'Aperam doivent être conduites conformément à toutes les réglementations en vigueur en matière de contrôle des exportations et de sanctions économiques, et nous devons effectuer toutes les vérifications préalables requises sur nos partenaires pour nous assurer que les affaires d'Aperam ne soient en aucune façon impliquées dans du blanchiment d'argent, de l'évasion fiscale ou autres schéma criminel similaire.



## Références

- ◀ Convention des Nations Unies sur la Corruption
- ◀ Principe 10 du Pacte Mondial des Nations Unies



## Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

- ▶ Politique de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent
- ▶ Politique d'Aperam en matière de cadeaux
- ▶ Politique de sanctions économiques
- ▶ Politique de double signature

<sup>2</sup> Fonctionnaires, membres du Gouvernement ou de partis politiques, en mandat ou non, membres des administrations locales, régionales, nationales et internationales, forces de l'ordre, salariés d'entreprises publiques et de leurs filiales.

<sup>3</sup> Voir le paragraphe concernant les Cadeaux et Invitations.

## Conflits d'intérêt

Aperam reconnaît que nous avons tous nos propres intérêts individuels et encourage leur développement, en particulier lorsqu'ils profitent à la communauté dans sa globalité. Cependant, nous devons toujours agir dans l'intérêt de la Société et éviter toute situation où nos intérêts personnels entreraient en conflit ou pourraient entrer en conflit avec nos obligations envers la Société.

Nous devons informer notre supérieur, le réseau Compliance ou le service juridique de tout intérêt commercial, personnel ou financier susceptible d'être perçu comme conflictuel ou potentiellement conflictuel avec nos fonctions. S'il semble qu'un tel conflit d'intérêt existe ou est susceptible d'exister, des mesures adéquates seront prises pour y remédier.

Un processus annuel a été mis en place pour inciter l'encadrement à signaler tout conflit d'intérêt éventuel. Cependant, le conflit d'intérêt peut être signalé par tous les individus concernés dès qu'il est identifié.

### Voici les situations de conflits d'intérêt les plus courantes :

#### Obtention de Profit personnel

En tant qu'employés, nous ne devons pas acquérir d'intérêt financier (ou autre) dans une entreprise ni nous impliquer dans des activités, si cela est susceptible de priver la Société du temps ou de l'attention scrupuleuse que nous devons accorder à nos fonctions.

Nous ne devons pas, directement ou par l'intermédiaire d'un proche ou d'un conjoint, ou de toute autre façon :

- posséder d'intérêt financier susceptible de diminuer notre loyauté et notre dévouement envers Aperam, ou
- influencer (ou tenter d'influencer) tout contrat ou décision d'Aperam dans le but d'obtenir des profits directs ou indirects.

Plus particulièrement, Aperam autorise les membres de la famille des employés existants à travailler pour la Société, à condition qu'ils soient évalués et sélectionnés de manière objective sur la base des mêmes critères que les autres candidats, et que leurs postes respectifs ne présentent aucun risque de conflit ou de collusion.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*

#### Opportunités professionnelles

En tant qu'employés d'Aperam, nous sommes tenus de faire tout ce qui est en notre pouvoir pour promouvoir les intérêts légitimes de la Société. Sauf autorisation exceptionnelle du Conseil d'administration de l'entreprise, nous avons l'interdiction de :

- profiter personnellement d'opportunités individuelles relevant du cadre des activités de la Société,
- utiliser les biens, informations ou le positionnement de l'entreprise pour notre intérêt personnel, et
- entrer en concurrence avec la Société.

Avant d'accepter une nomination au Conseil d'administration d'une entreprise, nous devons obtenir l'autorisation de notre supérieur, du réseau Compliance ou du Responsable Juridique, et la signaler de manière appropriée. Cette procédure a pour but de vérifier qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt possible.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ [Convention des Nations Unies sur la corruption](#)

## Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

▶ [Politique de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent](#)

▶ [Politique de prévention et de signalement des conduites contraires à notre Code de Conduite des Affaires](#)

▶ [Politique de double signature d'Aperam](#)

▶ [Instructions relatives aux déclarations de conflits d'intérêt](#)

▶ [Illustration d'un conflit d'intérêt potentiel](#)

▶ [Manuel sur les Filiales et joint-ventures d'Aperam](#)

## Activités politiques

Les employés souhaitant participer à des activités de nature publique ou politique sont tenus de le faire uniquement à titre personnel et en dehors des heures de travail.

Tout mandat interne ou externe ou tout mandat électif doivent être signalés de manière appropriée à notre supérieur, au réseau Compliance ou au Service Juridique, afin de résoudre tout conflit d'intérêt potentiel au préalable.

## Recevoir ou offrir des cadeaux ou avantages

De même, et toujours conformément à notre politique anti-corrruption, nous ne devons pas profiter de notre statut au sein d'Aperam pour tirer des avantages personnels de tierces parties en affaires ou cherchant à faire des affaires avec la Société.

Par conséquent, il est interdit d'accepter toute offre telle qu'une somme d'argent, un cadeau, un prêt, des services, des voyages d'agrément ou vacances, des privilèges spéciaux ou des logements ou hébergements, à l'exception de produits promotionnels de faible valeur.

Toute offre de divertissement acceptée doit également être modeste et le but réel de l'invitation doit être de faciliter la réalisation de vos objectifs commerciaux.

À l'inverse, nous devons nous abstenir d'offrir des cadeaux ou d'accorder des faveurs en dehors du cours normal des affaires à des clients existants ou éventuels, leurs employés ou agents ou toute autre partie tierce en lien avec Aperam.

Pour clarifier nos attentes, nous avons publié une politique sur les cadeaux. Tous les employés devront s'y référer en cas de besoin, et ces directives doivent également être transmises aux Tierces parties.

En cas de doute persistant, nous devons consulter :

- notre supérieur,
- le réseau Compliance, ou
- le service juridique.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ [Convention des Nations Unies sur la corruption](#)



Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

► [Politique d'Aperam en matière de cadeaux](#)

► [Politique de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent](#)

► [Politique de prévention et de signalement des conduites contraires à notre Code de Conduite des Affaires](#)

► [Politique de double signature](#)

## Relations clients

La prospérité de la Société repose sur la satisfaction de nos clients. Notre devoir est de préserver la qualité des relations clients en entretenant des relations commerciales fondées sur l'intégrité, l'équité et le respect mutuel. Seules des informations claires, concrètes, pertinentes et honnêtes doivent être fournies aux clients, en évitant toute déclaration pouvant être mal interprétée. La Société ne tolère pas que l'on fasse aux clients des promesses qui seraient probablement impossibles à tenir sur la qualité des produits et leurs caractéristiques, les délais de livraisons et les prix.

Nous sommes certains que nos Clients reconnaîtront les objectifs éthiques élevés que nous nous sommes fixés grâce au présent Code, établi à partir de références incontestables, et auront pleinement confiance en notre capacité à établir une relation saine et mutuellement profitable, conforme à toutes les réglementations et exigences éthiques en vigueur.

## Relations avec les fournisseurs

Les Fournisseurs de la Société sont choisis en fonction du plus faible coût total de possession (TCO, Total Cost of Ownership en anglais) parmi ceux respectant à 100 % les exigences fonctionnelles et techniques minimum. Le TCO tient compte de critères objectifs, comprenant au minimum : la rentabilité, la santé et la sécurité, la qualité, les délais de livraison, le coût de mise en œuvre, la maintenance, l'élimination des déchets et les coûts de remplacement. Les honoraires et commissions doivent être payés aux fournisseurs (y compris aux consultants) via un Bon de commande approuvé, uniquement dans le cadre des relations d'affaire courantes. Tous les honoraires doivent être justifiés par des documents démontrant que le montant facturé est proportionnel à la valeur des biens et services fournis. Les fournisseurs doivent être traités avec justice, équité et honnêteté.

Nos Fournisseurs sont soumis aux mêmes principes éthiques que ceux établis dans le présent Code de conduite. Plus particulièrement, ils doivent respecter entièrement les principes relatifs aux Droits de l'Homme et accorder une attention scrupuleuse à la santé et à la sécurité, aux enjeux environnementaux et à la protection des données personnelles dans le cadre de leurs activités. En outre, nous nous sommes engagés à refuser l'utilisation de « minerais alimentant les conflits » et nos fournisseurs doivent nous fournir la garantie qu'ils ne nous vendront pas ces matériaux, ni aucun bien non conforme aux réglementations internationales sur le contrôle des exportations ou les sanctions économiques.

## Coopération avec les autorités

En tant que Société responsable, Aperam vise à entretenir des relations cordiales avec les autorités locales et de régulation, qui représentent les intérêts du grand public. Outre le respect des réglementations, nous coopérons sans réserve avec les autorités et répondons avec diligence à toutes leurs demandes, le cas échéant. Aperam ne participe généralement pas directement aux débats publics, et compte sur ses associations professionnelles (principalement Eurofer en Europe et Brazil Steel Institute au Brésil) pour défendre ses intérêts commerciaux de manière transparente. Aucun soutien n'est jamais accordé à un parti spécifique, et les seules contributions financières versées par la Société aux autorités sont les impôts et redevances dus, dont Aperam s'acquitte scrupuleusement.

## Relations avec les communautés

Aperam refuse de se développer au détriment des communautés locales qui nous fournissent la main d'œuvre et les infrastructures dont nous avons besoin. Par conséquent, nous cherchons à maintenir une politique d'engagement constructif et à trouver ensemble des solutions mutuellement profitables. Pour cela, nous veillons à mettre en place des mécanismes de gestion des plaintes adéquats qui nous permettent de réagir rapidement en cas de problème.



## Références

Chartes sur le Développement durable

◀ des aciers inoxydables de l'ISSF

◀ de la "World Steel Association"

+

◀ Principes directeurs pour les entreprises multinationales de l'OECD, Partie 1, Chapitre IV (Droits de l'Homme), Chapitre XX (Environnement) et Chapitre X (Concurrence)

## Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

► Politique de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent

► Politique de prévention et de signalement des conduites contraires à notre Code de Conduite des Affaires

► Politique en matière de cadeaux

+

► Code des achats durables (en anglais)

► Instructions relatives à la santé et la sécurité des sous-traitants d'Aperam

+

► Politique en matière de taxation

► Politique en matière de communication

+

► Politique sur les Droits de l'Homme

*Pour plus de précisions à ce sujet >*

# PROTECTION ET UTILISATION APPROPRIÉE DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

## Biens physiques de la Société

La perte, le vol ou l'utilisation inappropriée des biens de la Société affectent inévitablement la rentabilité de l'entreprise, tôt ou tard. La protection des biens de la Société par chacun d'entre nous est une question d'intégrité et d'honnêteté.

Nous sommes tenus d'utiliser correctement tous les biens qui nous sont confiés par la Société, veiller à leur sécurité et empêcher tout vol, dommage et usure prématurée. Les biens appartenant à Aperam doivent être utilisés uniquement dans le cadre des activités de la Société et ne doivent pas être employés à des fins personnelles, sauf autorisation préalable de notre supérieur.

## Propriété intellectuelle

Aperam encourage les initiatives, la créativité et l'innovation de la part de ses employés. Néanmoins, les biens intangibles, tels que les inventions, idées, documents, logiciels, brevets ou toute autre forme de propriété intellectuelle liés aux activités de la Société, créés ou conçus par les employés dans l'exercice de leurs fonctions appartiennent par conséquent à la Société. Sous réserve de toute loi obligatoire applicable, un employé ne peut demander de brevet en son nom personnel pour toute création ou invention conçue ou fabriquée dans le cadre de ses fonctions, et n'essaiera pas d'en tirer profit.

Les logiciels développés ou acquis par la Société ne pourront être reproduits ou altérés, ni utilisés pour d'autres fins que celles prévues par la Société. Les logiciels n'appartenant pas à la Société ou pour lesquelles elle n'a pas acquis de licence ne doivent pas être utilisés sur les lieux de travail ou pour mener à bien les activités de la Société.

## Exactitude des dossiers

Les livres, dossiers, fichiers et déclarations d'Aperam doivent refléter fidèlement l'intégralité des actifs et des passifs de la Société, ainsi que toutes ses opérations, transactions et tout autre élément en lien avec ses activités, sans omission ni dissimulation de quelque nature que ce soit, conformément aux normes et réglementations applicables.

Toutes les transactions doivent être autorisées et réalisées conformément aux instructions données par la direction. Les transactions doivent être consignées de manière à permettre l'élaboration de bilans financiers exacts et l'utilisation des actifs comptabilisés.

Aucun fichier ne doit être détruit sans l'autorisation de notre supérieur, laquelle sera accordée uniquement dans la mesure permise par les lois applicables et la politique de la Société.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ [Convention des Nations Unies sur la corruption](#)



Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

▶ [Politique de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent](#)

▶ [Politique de prévention et de signalement des conduites contraires à notre Code de Conduite des Affaires](#)

▶ [Manuel de politique comptable](#)

## Informations confidentielles

Les données, informations et documents appartenant à la Société doivent être utilisés par les employés strictement dans le cadre de leurs fonctions respectives.

En tant qu'employés, nous sommes tenus, pour la durée de notre contrat au sein de la Société ainsi qu'au terme de ce contrat, de préserver la confidentialité de ces informations et de faire preuve de la plus grande discrétion lors du traitement d'informations sensibles ou privilégiées<sup>4</sup>.

Les informations confidentielles ne doivent être divulguées à aucune personne non autorisée, qu'elle appartienne ou non à Aperam. Nous nous engageons à prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher les individus non autorisés d'accéder aux documents contenant des informations confidentielles, quel que soit leur support :

- lors de la transmission par fax ou par voie électronique, ou
- au cours de leur destruction et de leur élimination

Les informations sensibles ou confidentielles ne peuvent être divulguées que dans les cas suivants :

- les informations en question sont requises par les individus qu'elles concernent dans le cadre de leur relation d'affaires avec la Société, et elles sont susceptibles d'être protégées par un accord de confidentialité
- les informations sont déjà disponibles dans le domaine public
- la divulgation des informations est exigée par la loi ou une ordonnance du tribunal.

Nous devons également assurer la confidentialité de toute information similaire liée aux Tiers. En cas de doute concernant la divulgation ou non des informations et la personne à qui les remettre, nous devons consulter notre supérieur, le réseau Compliance ou le service juridique.

## Courriers électroniques et Internet

Aperam est titulaire des systèmes de courriers électroniques et Internet utilisés dans ses locaux. Par conséquent, en tant qu'employés, nous devons privilégier ces systèmes pour toutes nos communications professionnelles. Bien que des mots de passe individuels aient été attribués à chacun pour accéder à la messagerie et à Internet, la Société se réserve le droit, sous réserve des lois applicables, d'accéder et de contrôler notre utilisation desdits systèmes lorsque les circonstances le justifient.

Il est strictement interdit d'utiliser les systèmes de courrier électronique et Internet à des fins inappropriées ou illégales, y compris pour transmettre des messages susceptibles d'être perçus comme insultants ou blessants par une autre personne, tels que des messages ou blagues pouvant être considérés comme du harcèlement.

En outre, nous devons prendre conscience des risques liés à la cyber-criminalité, comme le piratage et le hameçonnage ("phishing"), et prendre toutes les précautions nécessaires afin de protéger les systèmes d'information d'Aperam et l'intégrité des données. En cas de suspicion concernant un courrier électronique ou une cyberattaque, nous devons en informer immédiatement nos correspondants Informatique (IT), afin que des mesures rapides soient prises pour protéger les systèmes d'information d'Aperam.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ [Convention des Nations Unies sur la corruption](#)

Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

▶ [Règlement sur les opérations d'initiés](#)

+

▶ [Politique en matière de communication](#)

▶ [Guide pour la communication externe lors du traitement d'informations confidentielles](#)

+

▶ [Politique de confidentialité des ressources humaines](#)

▶ [Politique de sécurité informatique et de l'utilisateur final](#)

▶ [Politique de confidentialité relative aux Tiers.](#)

<sup>4</sup> Ces informations comprennent, en plus de celles traitant des technologies utilisées par la Société, la propriété intellectuelle, les informations commerciales et financières liées aux ventes, les bénéfices, les éléments du bilan, les prévisions commerciales, les business plans, les stratégies d'acquisition et toute autre information de nature confidentielle.

## Médias et réseaux sociaux

Dans le but de protéger la réputation de la Société, toutes les déclarations publiques au nom de la Société devront être réalisées exclusivement par les personnes autorisées, en particulier en cas d'incident de fonctionnement. Toute demande d'information concernant Aperam émise par les médias ou une agence gouvernementale devra être adressée au Directeur de communication, au Directeur général ou au service juridique, selon la nature des informations demandées.

En tant qu'employés d'Aperam, nous jouissons de la liberté d'expression sur notre lieu de travail. Cependant, nous devons également nous assurer que nos opinions personnelles ne sont pas interprétées à tort comme une déclaration au nom de la Société. Nous devons tenir compte de ce risque lorsque nous interagissons sur les réseaux sociaux, et nous devons nous abstenir en particulier de commenter les décisions de la Société.

## Confidentialité des données

Les informations personnelles, c'est-à-dire les informations relatives à un individu permettant de l'identifier ou de le rendre identifiable, sont protégées, entre autres, par la loi dans la plupart des juridictions où opère Aperam. De plus, le règlement général européen sur la protection des données 2016/679 (RGPD) est entré en vigueur en mai 2018.

Aperam soutient pleinement les objectifs de cette législation et applique des mesures rigoureuses pour assurer le respect de ses dispositions. Toute collecte, rétention, utilisation ou communication à des tiers des informations personnelles doivent toujours être effectuées de façon respectueuse envers l'individu et en conformité avec la législation.

Les informations personnelles doivent être utilisées strictement dans l'exercice de nos fonctions respectives et ne peuvent être divulguées à des tiers que dans les situations autorisées par la loi. Ces informations doivent être conservées en sécurité.

En cas de doute concernant le traitement des informations personnelles, nous devons consulter notre responsable de la protection des données ou le service juridique.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



## Références

◀ Règlement général européen sur la protection des données 2016/679 (RGPD)



Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

▶ Politique en matière de communication

+

▶ Politique de confidentialité des ressources humaines

▶ Politique de sécurité informatique et de l'utilisateur final

▶ Politique de confidentialité relative aux tiers

## RESPONSABILITÉ COLLECTIVE

### Mise en œuvre des principes

Aperam s'engage à favoriser le développement d'une culture éthique et respectueuse des règlements afin de prévenir toute mauvaise conduite. Chaque employé d'Aperam est tenu de respecter les valeurs de la Société et de les appliquer dans sa vie professionnelle quotidienne, et doit faire tout son possible pour assurer que nos règles de conduite soit observées par tous. Outre le respect absolu des procédures mises en place par Aperam, les Employés sont également tenus de coopérer, le cas échéant, aux enquêtes internes menées sur les cas de mauvaise conduite.

Toute conduite contraire à notre Code est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, conformément à toutes les lois et procédures applicables. Les mesures disciplinaires pour violation du présent Code seront gérées selon les règles locales normales en matière disciplinaire. En cas d'activité illégale ou de suspicion d'activité illégale par Aperam, la Société peut faire appel aux autorités compétentes, comme la police locale. Le Code sera intégré au niveau local aux règlements internes de toutes les filiales.

Nos partenaires commerciaux sont également invités à suivre un règlement similaire, comme des Codes de conduite internes et des directives éthiques similaires.

### Signalement de comportements illégaux ou contraires à l'éthique

Chaque individu est tenu de signaler immédiatement tout comportement dérogeant au présent code.

Tous les signalements peuvent être effectués auprès des représentants suivants et seront traités anonymement :

- votre supérieur
- un membre de la direction
- le responsable Compliance, également disponible à l'adresse [compliance.officer@aperam.com](mailto:compliance.officer@aperam.com)
- le responsable de Combined Assurance (notre service d'audit interne)
- le canal spécifique dédié aux alertes, disponible pour tous en ligne (<https://www.aperam.com/whistleblower>)

En cas de problèmes ayant trait à la comptabilité, aux contrôles internes et à l'audit, ceux-ci peuvent être signalés au Comité de d'Audit et de Gestion des Risques du Conseil d'administration d'Aperam.

Si, après en avoir informé notre supérieur, aucune mesure appropriée n'a été prise, nous devons personnellement porter le problème à l'attention de l'une des autres personnes mentionnées ci-dessus.

Dans tous les cas, toutes les alertes signalées seront suivies d'un accusé de réception et analysées scrupuleusement et indépendamment de la ligne hiérarchique, en veillant à protéger la réputation de toutes les parties impliquées. Les employés à l'origine de l'alerte seront informés des résultats de l'enquête. Leur identité sera entièrement confidentielle et ils seront protégés de toutes représailles.

*Pour plus de précisions à ce sujet >*



### Références

- ◀ Réglementation européenne sur les abus de marché
- ◀ Directives de la Chambre de commerce internationale
- ◀ Recommandations du Conseil Européen



Pour en savoir plus, consulter [les politiques d'Aperam](#)

- ▶ Politique de prévention et de signalement des conduites contraires à notre Code de Conduite des Affaires