

# Codice di condotta aziendale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 05/02/2019

*Nota: La presente informativa è redatta in inglese. In caso di divergenze tra la presente versione e altre versioni tradotte o locali, prevarrà la versione inglese.*

## Ambito:

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti del gruppo Aperam, consulenti esterni, lavoratori temporanei, agenti, clienti, utenti, fornitori e partner.



Cari colleghi,

sono orgoglioso di presentarvi il nostro Codice di condotta aziendale Aperam. Il nostro Codice incorpora i più alti standard etici, di governance e di compliance e, sebbene nessun codice possa coprire tutte le questioni o i potenziali dilemmi, troverete qui i più forti valori che devono guidarci nelle nostre decisioni quotidiane, specialmente quando la corretta linea di condotta può essere poco chiara.

**C'è solo un modo di fare affari in Aperam, che è quello di applicare il più alto senso dell'etica.**

Le linee guida stabilite nel nostro Codice di condotta aziendale sono obbligatorie per tutti i dipendenti e, come tali, devono essere osservate da ognuno di noi in ogni momento. Gli stessi principi si applicano anche ai nostri partner esterni, in quanto Aperam è disposta a mantenere rapporti commerciali solo con quelle aziende che seguono linee guida simili e allo stesso tempo ci aiutano a rispettare le nostre.

Per concludere, conto su tutte le parti interessate affinché facciano vivere questo Codice attraverso la propria condotta personale, senza accettare alcuna deviazione da esso e trattando tutti i colleghi con il dovuto rispetto. Questo è anche il modo in cui garantiremo che Aperam sia un'azienda sostenibile, sicura e redditizia e un riferimento in termini di etica aziendale.

Cordialmente,  
Timoteo di Maulo  
Chief Executive Officer

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the name 'Timoteo di Maulo'.

## Indice

<b>DIRITTI UMANI</b>	<b>2</b>
Salute e sicurezza sul lavoro	2
Altri Diritti umani	2
Garantire e promuovere condizioni di lavoro dignitose	2
Lotta alle molestie e alla discriminazione	2
Rispetto per l'ambiente	2
<b>PRATICHE COMMERCIALI EQUE ED ETICHE</b>	<b>3</b>
Integrità e conformità alle leggi	3
Concorrenza e antitrust	3
Negoziazione dei titoli dell'Azienda	3
Lotta alla corruzione e alla concussione	4
Antiterrorismo, antiriciclaggio e controllo delle esportazioni	4
Conflitti di interesse	5
Derivazione di vantaggi personali	5
Opportunità aziendali	5
Attività politiche	6
Ricevere o offrire doni o benefici	6
Relazioni con i clienti	7
Relazioni con i fornitori	7
Cooperazione con le autorità	7
Relazioni con le comunità	7
<b>PROTEZIONE E USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI</b>	<b>8</b>
Beni fisici aziendali	8
Proprietà intellettuale	8
Accuratezza dei documenti	8
Informazioni riservate	9
E-mail e Internet	9
Media e social network	10
Privacy dei dati	10
<b>UNA RESPONSABILITÀ CONDIVISA</b>	<b>11</b>
Applicazione dei principi	11
Segnalazione di eventuali comportamenti illegali o non etici	11

## DIRITTI UMANI

In qualità di azienda responsabile, consideriamo le persone la nostra principale priorità. In Aperam, ci impegniamo a rispettare completamente e in qualsiasi momento i diritti umani dei nostri dipendenti tanto quanto quelli degli altri nostri partner commerciali o comunità locali e ci concentriamo, in primo luogo, sul diritto più importante di tutti: il diritto alla Salute e alla Sicurezza.

### Salute e sicurezza sul lavoro

In Aperam, ci impegniamo al massimo per mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro, per condurre ispezioni periodiche in modo da eliminare o mitigare qualsiasi rischio e per sviluppare programmi dedicati alla nostra sicurezza e al nostro benessere. Ci atteniamo alle procedure dell'Azienda in materia di sicurezza e adottiamo le misure necessarie per garantire la nostra sicurezza e quella degli altri.

È vietata la produzione, l'utilizzo, l'acquisto, la vendita, il traffico o il possesso nei locali dell'azienda (o al di fuori dei locali mentre siamo in servizio) di sostanze quali bevande alcoliche (salvo le eccezioni approvate), stimolanti, narcotici e altre sostanze tossiche.

### Altri Diritti umani

#### Garantire e promuovere condizioni di lavoro dignitose

Tra gli altri Diritti umani che rispettiamo e promuoviamo, prestiamo particolare attenzione a ogni forma di lavoro forzato e di schiavitù moderna che sono vietate in tutta la nostra Catena del valore.

Sono altresì vietate tutte le forme di lavoro minorile (al di sotto dei 18 anni), ad eccezione degli stage e dei lavori leggeri diurni stagionali che non implicano rischi.

In linea generale, al di là del pieno rispetto delle leggi sul lavoro, ci aspettiamo che siano garantite condizioni di lavoro dignitose a tutte le persone che lavorano per Aperam, con remunerazioni commisurate, libertà di parola, di associazione e di contrattazione collettiva.

#### Lotta alle molestie e alla discriminazione

Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di molestia sessuale o di altro tipo, a prescindere che si tratti di molestie tra dipendenti o che coinvolgano un cliente o un fornitore. Faremo in modo che ognuno di noi sia trattato con equità e dignità. Di conseguenza, qualsiasi pratica discriminatoria basata su *chi* sia la persona piuttosto che su *ciò* che fa per Aperam non sarà tollerata. Cerchiamo di fornire a ogni dipendente pari opportunità di avanzamento senza discriminazioni, sulla base solo delle attitudini o delle qualifiche richieste per un determinato impiego. [removed text and placed more accurately in other sections]

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤

### Rispetto per l'ambiente

Il rispetto e la tutela dell'ambiente sono un valore importante che deriva naturalmente dal rispetto che abbiamo per le comunità vicine e per le generazioni future. Dobbiamo rispettare in ogni momento la legislazione ambientale applicabile ad Aperam e ciascuno di noi ha un ruolo importante da svolgere nell'attuazione degli orientamenti emanati dall'Azienda a tale proposito. In particolare, nelle nostre azioni e decisioni dobbiamo sempre tenere in considerazione la prevenzione dell'inquinamento e l'efficienza delle risorse.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



### Riferimenti:

- ◀ Carta dei diritti umani delle Nazioni Unite
- ◀ Norme internazionali per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro
- ◀ Patto mondiale delle Nazioni Unite (Principi 1-6)
- ◀ Linee guida OECD per imprese multinazionali, Parte 1, Capitolo IV Diritti umani e Capitolo V
- ◀ Standard OHSAS 18001
- +
- ◀ Patto mondiale delle Nazioni Unite (Principi 7, 8, 9)
- ◀ Standard SA8000

Per  
approfondimenti,  
consultare le  
[politiche Aperam](#)

- ▶ Politica sui diritti umani (in particolare i capitoli sulla Diversità)
- ▶ Capitolo sulla diversità di genere di Aperam
- ▶ Codice per l'approvvigionamento e l'acquisto responsabile
- +
- ▶ Politica su salute e sicurezza
- ▶ 7 regole rosse
- ▶ Codice di comportamento sicuro
- +
- ▶ Politica ambientale
- ▶ Politica energetica
- ▶ Carta Aperam sul trasporto di merci

## PRATICHE COMMERCIALI EQUE ED ETICHE

Aperam deve mantenere una reputazione di onestà e integrità nelle sue pratiche di gestione. È fondamentale, per l'Azienda e per ognuno di noi, preservare questa reputazione e mantenere un rapporto di fiducia con tutti gli individui e le aziende con cui trattiamo.

### Integrità e conformità alle leggi

In Aperam, dobbiamo rispettare ogni regolamento applicabile all'attività dell'Azienda, sia che venga attuato a livello locale, nazionale o internazionale. In caso di dubbi sull'applicabilità o l'interpretazione di una particolare disposizione giuridica, siamo tenuti a consultare il nostro supervisore, l'Ufficio legale o l'Ufficio Compliance, tenendo presente che l'ignoranza della legge non è mai considerata una valida difesa.

### Concorrenza e antitrust

Aperam si impegna a rispettare rigorosamente la concorrenza e le leggi antitrust dei paesi in cui opera e nonché ad evitare qualsiasi comportamento che possa essere considerato illegale.

Di conseguenza, non dobbiamo intraprendere scambi formali o informali con concorrenti attuali o potenziali relativamente a prezzi, termini di vendita o offerte, divisione dei mercati, assegnazione dei clienti o qualsiasi altra attività che limiti o possa limitare una concorrenza libera e aperta. Gli accordi tra due o più concorrenti possono sollevare questioni in tema di diritto della concorrenza. Occorre tenere presente che anche gli accordi con i fornitori, i distributori o i clienti possono essere soggetti al diritto della concorrenza.

Allo stesso modo, saranno interessate dal suddetto divieto anche gli accordi tra le parti per una joint venture o un accordo di ricerca e sviluppo, tra Aperam e le società in cui Aperam detiene partecipazioni minoritarie.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤

### Negoziare i titoli dell'Azienda

In qualità di dipendenti Aperam, potremmo avere accesso a informazioni riservate o "privilegiate". L'utilizzo di tali informazioni per ottenere guadagni personali sui mercati finanziari rappresenta un conflitto di interessi, nonché un reato in molte giurisdizioni.

Inoltre, le leggi in materia di titoli dei mercati finanziari contengono divieti relativi all'utilizzo di informazioni "privilegiate" o riservate, che potrebbero influenzare il prezzo dei titoli (o di qualsiasi altro strumento finanziario) della società.

In particolare, le leggi in materia di titoli ci vietano di acquistare, vendere o diversamente negoziare o raccomandare, per conto nostro o per altri, qualsiasi strumento finanziario di società Aperam quando siamo in possesso di "informazioni privilegiate rilevanti"<sup>1</sup>. È inoltre vietato comunicare tali informazioni ad altri.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



### Riferimenti:

◀ Linee guida OECD per imprese multinazionali, Parte 1, Capitolo I e Capitolo X: Concorrenza

+

◀ Normativa antitrust

+

◀ Normativa sui titoli, in particolare i Regolamenti in materia di abusi di mercato dell'Unione Europea



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

▶ Politica Aperam in materia di antitrust

+

▶ Regolamenti sull'insider trading

▶ Linee guida per la comunicazione esterna quando si tratta di informazioni riservate

▶ Guida Aperam ai Closed period

<sup>1</sup> Il termine "informazioni privilegiate rilevanti" si riferisce a qualsiasi informazione che, se fosse resa pubblica, sarebbe ragionevolmente in grado di influenzare il prezzo dei titoli (o di qualsiasi altro strumento finanziario) della società o di influenzare la decisione di un investitore sull'acquisto o sulla vendita di titoli della società.

## Lotta alla corruzione e alla concussione

In Aperam, rispettiamo tutte le leggi anticorruzione in vigore, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act statunitense, il Bribery Act del Regno Unito, il Clean Company Act brasiliano e la Loi Sapin II francese.

Non faremo mai promesse direttamente o indirettamente, né offriremo né daremo nulla di valore a qualsiasi funzionario pubblico, funzionario governativo<sup>2</sup> o simile, compresi i dipendenti di imprese statali, allo scopo di influenzare qualsiasi atto o decisione a favore di Aperam.

*Adottiamo un approccio di tolleranza zero per quanto riguarda qualsiasi atto o tentativo di corruzione o concussione in relazione a funzionari pubblici (e simili) nonché al settore privato.* Questo comportamento deve essere applicato anche nei paesi in cui corruzione e regali<sup>3</sup> potrebbero essere considerati un'usanza locale. Rifiutiamo la corruzione passiva, che è l'accettazione di tangenti o favori, come pure la corruzione attiva, che è l'offerta di favori per ottenere vantaggi indebiti. A tal fine, abbiamo sviluppato una politica anticorruzione e anticoncussione per chiarire ulteriormente i comportamenti attesi dai nostri dipendenti.

Ci accertiamo inoltre che tutti gli intermediari che impieghiamo per condurre attività per nostro conto (compresi gli agenti commerciali) siano affidabili e che inoltre rispettino i principi indicati e, se necessario, adeguatamente spiegati.

In linea con la nostra analisi dei rischi, le seguenti azioni (elenco non esaustivo) sono considerate proibite:

- *Promessa o offerta di vantaggi per ottenere il rinnovo di un contratto o acquisire un nuovo cliente per Aperam;*
- *Fare in modo che Aperam conceda sovvenzioni o donazioni a organizzazioni senza scopo di lucro in cambio di un accordo;*
- *Assunzioni di personale non qualificato o utilizzo di fornitori specifici al fine di compiacere o trattenere un cliente;*
- *Promessa di offerta di favori in cambio di informazioni strategiche;*
- *Concessione di sconti sui prodotti Aperam in cambio di favori personali;*
- *In generale, accettazione di vantaggi personali in cambio di una decisione presa per conto di Aperam.*

Il seguenti comportamenti sono considerati accettabili:

- *Offrire o accettare occasionalmente un regalo modesto, in linea con la politica di Aperam.*

È previsto un rigoroso rispetto della nostra politica ed è bene capire che Aperam deve adottare misure disciplinari adeguate nei confronti di chiunque la violi.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti ➤*

## Antiterrorismo, antiriciclaggio e controllo delle esportazioni

Corruzione e concussione sono spesso legate ad attività illegali, come la criminalità e il terrorismo, e portano entrambe ad attività di riciclaggio di denaro con una parvenza di legalità. Conduciamo le attività di Aperam in conformità con tutte le normative applicabili sul controllo delle esportazioni e sulle sanzioni economiche ed esercitiamo le necessarie azioni di due diligence sulle nostre terze parti per garantire che il commercio di Aperam non possa essere coinvolto in alcun modo nel riciclaggio di denaro, nell'evasione fiscale o in simili schemi criminali.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti ➤*



### Riferimenti:

- ◀ [Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#)
- ◀ [Principio 10 del Patto mondiale delle Nazioni Unite](#)



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

- ▶ [Politica anticorruzione e riciclaggio di denaro](#)
- ▶ [Politica Aperam in materia di regali](#)
- ▶ [Politica in materia di sanzioni economiche](#)
- ▶ [Politica sulla doppia firma](#)

<sup>2</sup> *Funzionari pubblici, membri del governo, partiti politici in possesso di un mandato o meno, membri di amministrazioni locali, regionali, nazionali o internazionali, autorità, funzionari di società statali e delle loro controllate.*

<sup>3</sup> *Vedere oltre il paragrafo relativo a Regali e inviti.*

## Conflitti di interesse

Aperam riconosce che tutti noi abbiamo i nostri singoli interessi e ne incoraggia lo sviluppo, soprattutto quando sono vantaggiosi per la comunità in generale. Tuttavia, dobbiamo sempre agire nell'interesse dell'Azienda ed evitare qualsiasi situazione in cui i nostri interessi personali siano o potrebbero entrare in conflitto con i nostri obblighi nei confronti dell'Azienda.

Dobbiamo informare il nostro supervisore, la rete Compliance o l'Ufficio legale di qualsiasi interesse commerciale, personale o finanziario che possa essere visto come in conflitto o eventualmente in conflitto con l'adempimento dei nostri compiti. Se si ritiene che tale potenziale conflitto di interessi esista, o possa esistere, saranno adottate misure per risolverlo.

È in vigore un processo annuale per invitare i dipendenti a segnalare qualsiasi loro possibile e prevedibile conflitto di interesse. Tuttavia, le segnalazioni dovrebbero essere effettuate da chiunque fosse interessato e non appena viene identificato un potenziale conflitto di interessi.

### Di seguito sono elencati i tipici casi di conflitti di interessi:

#### Derivazione di vantaggi personali

Come dipendenti, non dobbiamo acquisire alcun interesse finanziario o di altra natura in alcuna attività commerciale o partecipare a qualsiasi attività che potrebbe privare l'Azienda del tempo o della scrupolosa attenzione che dobbiamo dedicare all'esecuzione dei nostri doveri.

Non dobbiamo, direttamente o attraverso qualsiasi parente o partner, o in qualsiasi altro modo:

- avere interessi finanziari che attenuerebbero la nostra lealtà e dedizione ad Aperam, o
- influenzare (o tentare di farlo) qualsiasi contratto o decisione di Aperam al fine di ricevere qualsiasi vantaggio diretto o indiretto.

In particolare, Aperam consente ai familiari dei dipendenti in forza di lavorare per l'Azienda, a condizione che siano valutati e selezionati oggettivamente e sulla base degli stessi criteri degli altri candidati, purché le rispettive posizioni non siano potenzialmente in conflitto o in collusione.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤

#### Opportunità aziendali

Noi, come dipendenti Aperam, abbiamo verso l'Azienda il dovere di portare avanti i suoi legittimi interessi al meglio delle nostre capacità. Salvo diversa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ci è vietato:

- cogliere opportunità personali che rientrano adeguatamente nell'ambito delle attività dell'Azienda;
- utilizzare proprietà aziendali, informazioni o la nostra posizione a proprio vantaggio personale, e
- fare concorrenza all'Azienda.

Prima di accettare di far parte del Consiglio di Amministrazione di una società commerciale, dobbiamo ottenere l'autorizzazione del nostro supervisore, della rete Compliance o del Responsabile dell'Area Legale e farne adeguata segnalazione. Lo scopo di questo passaggio è quello di garantire che non vi sia alcun possibile conflitto di interessi.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



### Riferimenti:

◀ [Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#)

Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

▶ [Politica anticorruzione e riciclaggio di denaro](#)

▶ [Prevenzione di comportamenti scorretti e whistleblowing](#)

▶ [Politica di Aperam sulla doppia firma](#)

▶ [Istruzioni per la Dichiarazione di conflitti di interessi](#)

▶ [Illustrazione di ciò che è un potenziale conflitto di interessi](#)

▶ [Guida alle controllate e alle JV di Aperam](#)

## Attività politiche

I dipendenti che desiderano partecipare ad attività di natura politica o pubblica devono farlo solo a titolo personale e durante l'orario non lavorativo.

Qualsiasi mandato interno o esterno o posizione eletta deve essere comunicato in modo appropriato al nostro supervisore, alla rete Compliance o al Responsabile dell'Area legale per affrontare in anticipo ogni possibile conflitto di interessi.

## Ricevere o offrire doni o benefici

Allo stesso modo, e anche in conformità con la nostra politica anticorruzione, non dobbiamo approfittare della nostra posizione in Aperam per trarre vantaggi personali o benefici da parte di terze persone che trattano o cercano di trattare con l'Azienda.

Di conseguenza, è vietato accettare qualsiasi offerta, quale ad esempio una somma di denaro, un regalo, un prestito, servizi, viaggi di piacere o vacanze, privilegi speciali, alloggi o sistemazioni, ad eccezione di articoli promozionali di poco valore.

Qualsiasi intrattenimento accettato deve anche essere di natura modesta e il vero scopo dell'intrattenimento deve essere quello di facilitare il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Al contrario, ci asterremo dall' offrire regali o concedere favori al di fuori del normale corso delle attività a clienti attuali o potenziali, ai loro dipendenti o agenti o a terzi in relazione con Aperam.

Per chiarire le nostre aspettative, abbiamo pubblicato una Politica in materia di regali. Tutti i dipendenti devono farvi riferimento in caso di necessità e queste linee guida devono anche essere comunicate a terzi.

In caso di dubbi, dovremmo consultare:

- il nostro Supervisore;
- la rete Compliance; o
- l'Ufficio legale.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



## Riferimenti:

◀ [Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#)



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

- ▶ [Politica di Aperam in materia di regali](#)
- ▶ [Politica anticorruzione e riciclaggio di denaro](#)
- ▶ [Prevenzione di comportamenti scorretti e whistleblowing](#)
- ▶ [Politica sulla doppia firma](#)

## Relazioni con i clienti

La ricchezza dell'Azienda si basa sulla soddisfazione del cliente. Aperam si aspetta che preserviamo la qualità delle nostre relazioni con i clienti mantenendo rapporti commerciali basati su integrità, equità e rispetto reciproco. Ai clienti devono essere fornite solo informazioni chiare, concrete, pertinenti e oneste, evitando dichiarazioni che potrebbero essere fraintese. L'Azienda non tollera che vengano fatte promesse ai clienti, probabilmente impossibili da mantenere, per quanto riguarda la qualità e le caratteristiche del prodotto, i tempi di consegna e i prezzi.

Confidiamo che i nostri Clienti riconoscano che abbiamo stabilito per noi stessi elevati standard etici con questo codice che si basa su riferimenti indiscutibili e che dovrebbe dare loro piena fiducia nella nostra capacità di condurre una relazione solida e reciprocamente proficua in conformità con tutte le normative e le esigenze etiche.

## Relazioni con i fornitori

I fornitori dell'Azienda devono essere scelti in considerazione del TCO più basso confrontando i fornitori al 100% conformi ai requisiti funzionali e tecnici minimi. Il TCO prende in considerazione criteri oggettivi con, come minimo: efficienza dei costi, salute e sicurezza, qualità, tempi di consegna, costo di implementazione, manutenzione, smaltimento, costo del cambiamento. Compensi e commissioni devono essere pagati ai fornitori (compresi i consulenti) tramite un ordine di acquisto approvato solo nel corso delle normali relazioni commerciali. Eventuali commissioni devono essere comprovate dalla documentazione che dimostri che l'importo addebitato è commisurato al valore dei beni e servizi resi. I fornitori devono essere trattati in modo giusto, equo e onesto.

Chiediamo ai nostri Fornitori di seguire principi etici simili, come indicato nel presente Codice. In particolare, ci aspettiamo che rispettino pienamente i principi dei Diritti umani e conducano la loro attività con una scrupolosa attenzione rivolta alla salute e alla sicurezza, alle questioni ambientali e alla privacy dei dati. Inoltre, ci impegniamo a rifiutare l'uso di "minerali provenienti da zone conflitto" e ci aspettiamo che i nostri fornitori garantiscano di non vendere tali materiali o qualsiasi bene in violazione alle normative internazionali sul controllo delle esportazioni o sulle sanzioni economiche.

## Cooperazione con le autorità

In qualità di Azienda responsabile, Aperam mira a sostenere relazioni solide con le autorità locali e enti e autorità di controllo, che rappresentano gli interessi del pubblico in generale. Oltre a rispettare le normative, collaboriamo pienamente con le autorità e rispondiamo diligentemente quando richiesto. Di norma, Aperam non partecipa direttamente a dibattiti pubblici e si affida alle sue associazioni professionali (principalmente Eurofer in Europa e Brazil Steel Institute in Brasile) per promuovere in modo trasparente gli interessi della sua attività. Non viene mai sostenuto alcun partito specifico e l'unico contributo finanziario dato dall'Azienda alle autorità è sotto forma di tasse e dazi dovuti che Aperam si impegna a pagare scrupolosamente.

## Relazioni con le comunità

Aperam non può arricchirsi a scapito delle nostre comunità locali che ci forniscono la forza lavoro e le infrastrutture di cui abbiamo bisogno. Di conseguenza, puntiamo a mantenere un impegno costruttivo e a trovare con esse soluzioni reciprocamente vantaggiose. Per farlo, ci assicuriamo di disporre di procedure di reclamo adeguate per reagire tempestivamente in caso di problemi.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



### Riferimenti:

- ◀ Carta sull'acciaio inossidabile sostenibile ISSF
- ◀ Carta sullo sviluppo sostenibile della WorldSteel Association
- +
- ◀ Linee guida OECD per imprese multinazionali, Parte 1, Capitolo IV (Diritti umani), XX (Ambiente) e X (Concorrenza)
- +
- ◀ Linee guida OECD per imprese multinazionali, Parte 1, Capitolo IX (Tasse)

### Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

- ▶ Politica anticorruzione e riciclaggio di denaro
- ▶ Prevenzione di comportamenti scorretti e whistleblowing
- ▶ Politica Aperam in materia di regali
- ▶ Politica di acquisto responsabile
- ▶ Istruzioni Aperam in materia di salute e sicurezza per subappaltatori
- +
- ▶ Politica fiscale del gruppo Aperam
- ▶ Politica Aperam in materia di comunicazione
- +
- ▶ Politica Aperam in materia di diritti umani

## PROTEZIONE E USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

### Beni fisici aziendali

La perdita, il furto o l'uso inappropriato dei beni aziendali porta, presto o tardi, a influenzare la redditività dell'Azienda. La protezione dei beni aziendali da parte di ciascuno di noi è una questione di integrità e onestà.

Dobbiamo utilizzare qualsiasi bene aziendale a noi affidato in modo appropriato, garantire che sia sicuro e prevenire furti, danni e usura prematura. I beni di Aperam devono essere utilizzati esclusivamente per l'attività dell'Azienda e non devono essere utilizzati per scopi personali salvo nel caso in cui se ne ottenga previamente il permesso dal nostro supervisore.

### Proprietà intellettuale

Aperam incoraggia l'iniziativa, la creatività e l'innovazione da parte dei suoi dipendenti. Tuttavia, i beni immateriali quali invenzioni, idee, documenti, software, brevetti e altre forme di proprietà intellettuale relative all'attività dell'Azienda, creati o concepiti dai dipendenti in relazione all'esecuzione delle loro funzioni, appartengono, su tale base, all'Azienda stessa. Fatte salve le disposizioni della legge oggettivamente applicabile, non possiamo trarre profitto da proprietà intellettuali o richiedere un brevetto a nostro nome per qualsiasi creazione o invenzione concepita o realizzata da noi nel corso dell'adempimento dei nostri doveri.

Eventuali software sviluppati o acquisiti dall'Azienda non possono essere riprodotti o manomessi, né possono essere utilizzati per scopi diversi da quelli previsti dall'Azienda. I software non posseduti o concessi in licenza dall'Azienda non devono essere utilizzati nei locali di lavoro o nell'attività dell'Azienda.

### Accuratezza dei documenti

Libri, registri, fascicoli e dichiarazioni di Aperam devono rispecchiare fedelmente l'intera attività e passività della Società, nonché tutte le operazioni, le transazioni e qualsiasi altro elemento relativo alla sua attività, senza omissione o occultamento di alcun tipo, in conformità con le norme e i regolamenti applicabili.

Tutte le transazioni devono essere autorizzate ed eseguite secondo le istruzioni della direzione. Le transazioni devono essere registrate in modo da consentire la redazione di dichiarazioni finanziarie accurate e l'utilizzo delle attività da contabilizzare.

Nessun fascicolo deve essere distrutto senza l'autorizzazione del nostro supervisore. Tale autorizzazione sarà concessa solo se è conforme alle leggi e alle politiche aziendali applicabili.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti ➤*



### Riferimenti:

◀ [Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#)



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

▶ [Politica anticorruzione e riciclaggio di denaro](#)

▶ [Prevenzione di comportamenti scorretti e whistleblowing](#)

▶ [Manuale sui criteri contabili](#)

## Informazioni riservate

Dati, informazioni e documenti relativi all'Azienda devono essere utilizzati strettamente per l'adempimento dei nostri rispettivi compiti. Siamo tenuti, per tutta la durata del nostro rapporto di lavoro con l'Azienda e al termine del nostro impiego, a mantenere tali informazioni riservate e a utilizzare la massima discrezione quando si tratta di informazioni sensibili o privilegiate<sup>4</sup>.

Le informazioni riservate non devono essere divulgate a persone non autorizzate all'interno o all'esterno di Aperam.

Dobbiamo adottare le misure necessarie per garantire che i documenti contenenti informazioni riservate, indipendentemente dal mezzo con cui tali documenti sono registrati, non siano resi accessibili a persone non autorizzate:

- durante l'invio tramite fax o supporti elettronici, o
- durante la fase di distruzione e smaltimento.

Le informazioni sensibili o riservate possono essere divulgate solo nella misura in cui:

- le informazioni in questione siano richieste da soggetti in relazione ai loro rapporti commerciali con l'Azienda, ed eventualmente protette con un accordo di non divulgazione, o
- le informazioni siano già di pubblico dominio o
- debbano essere divulgate per legge o per ordine del tribunale.

Dobbiamo anche mantenere riservate tutte le informazioni simili relative a terzi.

In caso di dubbio sul fatto che le informazioni possano o meno essere divulgate e a chi possano essere inviate, occorre consultare il nostro supervisore, la rete Compliance o l'Ufficio legale.

## E-mail e Internet

Aperam possiede i sistemi di posta elettronica e Internet utilizzati sul posto di lavoro, quindi dovremmo utilizzare tali sistemi principalmente per le comunicazioni legate al lavoro. Anche se ognuno di noi dispone di password individuali per accedere ai sistemi e-mail e Internet, l'Azienda si riserva il diritto, a norma della legge applicabile, di accedere e monitorare il nostro utilizzo di tali sistemi in circostanze appropriate.

Ci è severamente vietato utilizzare i sistemi e-mail e Internet per qualsiasi scopo improprio o illegale, inclusa la trasmissione di messaggi che possono essere considerati irrispettosi o offensivi per un'altra persona, come messaggi o scherzi che potrebbero essere interpretati come molestie.

Inoltre, dobbiamo essere consapevoli dei rischi della criminalità informatica, tra cui l'hacking e il phishing, e dobbiamo adottare tutte le precauzioni per proteggere il sistema informativo e l'integrità dei dati di Aperam. In caso di dubbi su un'e-mail o un attacco informatico, dobbiamo informare immediatamente la rete Tecnologia informatica in modo che possano essere intraprese azioni tempestive per proteggere il sistema informativo di Aperam.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤



### Riferimenti:

◀ [Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#)

Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

▶ [Regolamenti sull'insider trading](#)

+

▶ [Politica in materia di comunicazione](#)

▶ [Linee guida per la comunicazione esterna quando si tratta di informazioni riservate](#)

+

▶ [Politica sulla privacy delle risorse umane \(politica interna\)](#)

▶ [Politica IT sull'utente finale](#)

▶ [Politica sulla privacy per terzi.](#)

<sup>4</sup> Tali informazioni includono, oltre alla tecnologia utilizzata dall'Azienda, la proprietà intellettuale, le informazioni aziendali e finanziarie relative a vendite, utili, elementi di bilancio, previsioni aziendali, piani aziendali, strategie di acquisizione e altre informazioni di natura confidenziale.

## Media e social network

Per tutelare la reputazione dell'Azienda, le dichiarazioni pubbliche per conto della società sono rilasciate esclusivamente da soggetti autorizzati, in particolare in occasione di eventi operativi. Qualsiasi richiesta di informazioni riguardanti Aperam che abbia origine dai media o da un'agenzia governativa deve essere indirizzata al Responsabile delle comunicazioni, all'Amministratore delegato o all'Ufficio legale, a seconda della natura delle informazioni richieste.

Come dipendenti Aperam, godiamo della libertà di parola sul posto di lavoro. Tuttavia, dobbiamo anche assicurarci che le nostre opinioni personali non siano male interpretate per le dichiarazioni dell'Azienda. Dobbiamo tenerne conto quando interagiamo sui social network e, in particolare, dobbiamo evitare di commentare i progetti aziendali.

## Privacy dei dati

Le informazioni personali, vale a dire le informazioni relative a un individuo che consentono a tale individuo di essere identificato o identificabile, sono protette, tra le altre cose, da leggi nella maggior parte delle giurisdizioni in cui Aperam opera. Inoltre, nel maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati (UE) 2016/679 (GDPR).

Aperam sostiene pienamente gli obiettivi di tale legislazione e applica misure rigorose per garantire il rispetto delle sue disposizioni. Qualsiasi raccolta, conservazione, uso o comunicazione a terzi di informazioni personali deve essere effettuata, in qualsiasi momento, nel rispetto dell'individuo e nel rispetto della legge.

Le informazioni personali devono essere utilizzate rigorosamente per l'esecuzione dei nostri rispettivi compiti e possono essere divulgate a terzi solo nei casi ammessi dalla legge. Tali informazioni devono essere conservate in un luogo sicuro.

In caso di dubbio sulla gestione delle informazioni personali, occorre consultare il nostro Responsabile della Protezione dei Dati o l'Ufficio legale

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti* ➤

- ▶ [Politica Aperam in materia di comunicazione](#)
- +
- ▶ [Politica sulla privacy delle risorse umane \(politica interna\)](#)
- ▶ [Politica IT sull'utente finale](#)
- ▶ [Politica sulla privacy per terzi.](#)



### Riferimenti:

◀ [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati \(UE\) 2016/679 \(GDPR\)](#)



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

## UNA RESPONSABILITÀ CONDIVISA

### Applicazione dei principi

Aperam si impegna a sviluppare continuamente una cultura di etica e conformità allo scopo di prevenire qualsiasi cattiva condotta. Ogni dipendente Aperam è tenuto ad aderire e a mettere in pratica i valori di Aperam nella nostra vita lavorativa quotidiana e a impegnarsi al massimo al fine di garantire che le nostre regole di condotta siano rispettate da tutti. Ciò significa principalmente seguire le procedure di Aperam, ma i dipendenti sono anche tenuti a cooperare, quando e se necessario, nelle indagini interne di cattiva condotta.

Una condotta contraria al nostro Codice è punibile con azioni disciplinari fino all'interruzione del rapporto lavorativo, in conformità con tutte le leggi e procedure applicabili. L'azione disciplinare per violazione del presente Codice viene gestita attraverso le normali regole disciplinari locali di Aperam. In caso di attività illegali o qualora Aperam sospetti che possano essere illegali, Aperam può coinvolgere le autorità competenti, come la polizia locale o altri Uffici competenti.

Il Codice sarà implementato nei regolamenti interni di tutte le filiali a livello locale.

I nostri partner commerciali sono inoltre invitati a seguire regole simili, sotto forma di codici di condotta interni e linee guida etiche.

### Segnalazione di eventuali comportamenti illegali o non etici

Ognuno di noi ha il dovere di segnalare immediatamente qualsiasi comportamento che si discosti da questo codice.

Tali segnalazioni saranno trattate in modo riservato e possono essere presentate ai seguenti contatti:

- al proprio supervisore;
- a un membro della direzione;
- a un Responsabile dell'Ufficio Compliance anche attraverso [compliance.officer@aperam.com](mailto:compliance.officer@aperam.com)
- al responsabile di Combined Assurance (il nostro ufficio di audit interno)
- o attraverso la hotline per la segnalazione delle irregolarità disponibile online per tutti (qui)

Eventuali questioni contabili, di controllo interno e di audit possono altresì essere segnalate al Comitato di audit e gestione dei rischi del Consiglio di amministrazione di Aperam.

Se, dopo che il nostro supervisore sarà stato informato, non saranno ancora state adottate misure appropriate, saremo costretti a inoltrare personalmente la questione all'attenzione di una delle altre persone di cui sopra.

In ogni caso, confermeremo la ricezione di tutte le segnalazioni sollevate e le faremo analizzare scrupolosamente, e indipendentemente dalla linea gerarchica, assicurandoci di proteggere la reputazione di tutte le persone coinvolte. I dipendenti che hanno sollevato una segnalazione saranno tenuti informati in merito ai risultati dell'indagine. La loro identità sarà completamente riservata e saranno protetti da qualsiasi ritorsione.

*Per ulteriori linee guida su questi argomenti ➤*



### Riferimenti:

- ◀ Regolamento europeo in materia di abusi di mercato
- ◀ Linee guida della Camera di commercio internazionale
- ◀ Raccomandazioni dal Consiglio d'Europa



Per approfondimenti, consultare le [politiche Aperam](#)

- ▶ Prevenzione di comportamenti scorretti e whistleblowing