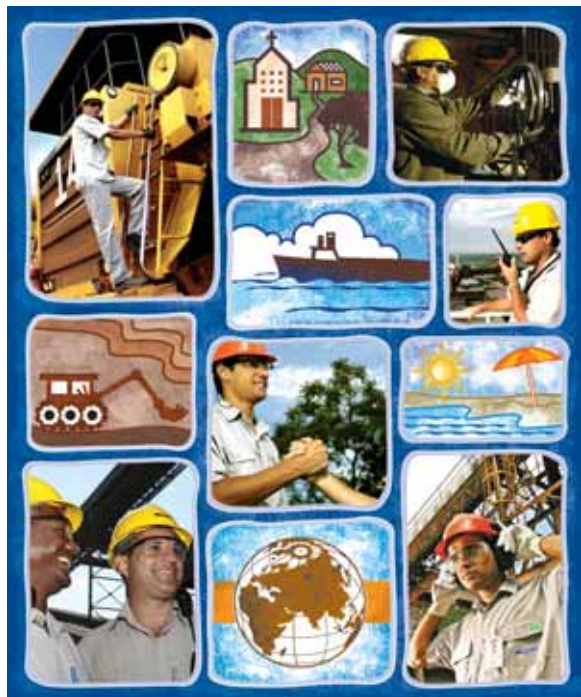


samarco

CÓDIGO DE CONDUTA



SAMARCO



APRESENTAÇÃO



Código de Conduta Samarco





Como em anos anteriores, a Samarco apresenta a empregados, parceiros e demais partes interessadas seu Código de Conduta, elaborado segundo os princípios da Ciência da Ética.

Este documento foi objeto de criteriosa revisão, na busca de adequá-lo, cada vez mais, às necessidades da Empresa e das pessoas e instituições a ela ligadas.

Esta terceira revisão responde ao propósito, expresso na edição anterior, de ajustá-lo à dinâmica da vida de uma empresa em constante mobilidade.

O presente Código de Conduta reafirma o compromisso da Empresa com uma conduta ética em seus relacionamentos internos e externos, como também é um indicador para seus empregados do que se espera deles em busca de relações cada vez mais harmônicas e, conseqüentemente, mais eficientes.



Permanece a proposta da Samarco de promover constantemente o aperfeiçoamento de seus empregados e parceiros, ao mesmo tempo que espera destes a renovação de seu compromisso com o cumprimento das diretrizes aqui expressas.

Atenciosamente,

Handwritten signature of Ricardo Vescovi de Aragão in black ink.

Ricardo Vescovi de Aragão
Diretor de Operações

Handwritten signature of Paulo José Barros Rabelo in black ink.

Paulo José Barros Rabelo
Diretor de Desenvolvimento e Planejamento Estratégico

Handwritten signature of Roberto Lúcio Nunes de Carvalho in black ink.

Roberto Lúcio Nunes de Carvalho
Diretor Comercial

Handwritten signature of José Tadeu de Moraes in black ink.

José Tadeu de Moraes
Diretor-Presidente

ÍNDICE



Princípios Gerais	7
Relações com Clientes	7
Relações com Fornecedores e Contratadas	9
Relações com Acionistas	11
Relações com Comunidades e Meios de Comunicação	12
Relações com Sindicatos	13
Relações com Empregados	14
- <i>Recrutamento, seleção, promoção</i>	14
- <i>Desempenho, educação e treinamento</i>	15
- <i>Relacionamento no trabalho</i>	15
- <i>Atividades conflitantes</i>	16
- <i>Remuneração</i>	18
- <i>Proteção de informações privativas do empregado</i>	19
- <i>Uso e proteção de bens e equipamentos</i>	20
Finanças / Operações Financeiras e Compromissos Financeiros	21
Tecnologia da Informação	21
Tecnologias e Propriedade Intelectual	22
Meio Ambiente, Higiene, Saúde, Segurança	24
Diretrizes Gerais	26
- <i>Cumprimento das leis</i>	26
- <i>Relacionamento com o governo, órgãos governamentais e partidos políticos</i>	26
- <i>Incitamento financeiro</i>	27
- <i>Pagamento de intermediação</i>	28
- <i>Prêmios, presentes e brindes</i>	28
- <i>Serviços no exterior</i>	30
Considerações Finais	31
- <i>Relativas ao Código de Conduta Samarco</i>	31
- <i>Definição de Ética Empresarial</i>	32
- <i>Gestão deste Código de Conduta Samarco</i>	33
Contatos com a Samarco e seus Acionistas	35
Termo de Compromisso	37

1 PRINCÍPIOS GERAIS

1.1 Todas as pessoas são fundamentalmente livres e têm direito à individualidade, à privacidade e a tratamento digno e justo, sem discriminação de qualquer natureza.

1.2 A conduta da Samarco e de seus empregados deve orientar-se pelos valores advindos dos seguintes princípios: respeito, igualdade, honestidade, lealdade, confiança, cooperação, justiça, transparência, responsabilidade, qualidade, integridade, comprometimento e compromisso com a verdade.

1.3 A Samarco tem o compromisso de manter uma postura íntegra nos relacionamentos e de desenvolver uma liderança ética em toda a Empresa, estabelecendo o equilíbrio entre interesses de todas as partes.

2 RELAÇÕES COM CLIENTES

2.1 As relações com clientes incluem atos, operações, negócios ou transações comerciais, bem como as ações posteriores à concretização das operações, realizados diretamente pela Samarco ou por seus representantes. A conduta nas relações com clientes deve orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

2.1.1 Respeito mútuo e honestidade nas negociações.

2.1.2 Verdade e clareza nas informações sobre características dos produtos e serviços.

2.1.3 Adequação do produto ou serviço à demanda do cliente.

2.1.4 Observância das leis locais e internacionais.

2.2 A Samarco poderá encerrar qualquer relação de negócio sempre que seus interesses deixarem de ser atendidos ou quando essa relação representar risco para a sociedade ou para o meio ambiente.

2.3 Uso de serviços de terceiros e de representantes.

2.3.1 As práticas comerciais de determinados países podem requerer o serviço de terceiros que representem os interesses da Samarco. Esses representantes deverão ser cuidadosamente selecionados para evitar prejuízos à reputação da Samarco, bem como sanções contra ela.

2.3.2 As seguintes precauções deverão ser tomadas no processo de contratação de representantes:

2.3.2.1 Verificação da reputação e qualificações, rejeitando-se representantes com histórico de práticas comerciais impróprias ou com ligações que possam influenciar indevidamente a tomada de decisões.

2.3.2.2 Aceitação e prática do Código de Conduta Samarco pelos representantes.

2.3.2.3 Atendimento das exigências legais que regem o uso do serviço de representantes no país.

2.3.2.4 Monitoramento da conduta empresarial e do desempenho comercial do representante.

2.3.2.5 Procedimento que possibilite uma rápida rescisão de contrato em caso de desempenho inadequado ou ineficiente.

2.3.3 O esclarecimento sobre quaisquer dúvidas quanto ao alinhamento do contrato com os critérios acima deve ser solicitado ao Ouvidor da Samarco.

3

RELAÇÕES COM FORNECEDORES E CONTRATADAS

3.1 As relações com fornecedores, inclusive com aquelas empresas que prestam serviço dentro das dependências da Samarco, chamadas Contratadas, devem pautar-se pelo respeito mútuo e pela honestidade. Atos, operações, negócios ou transações devem subordinar-se aos princípios legítimos da livre concorrência, em consonância com as leis e com os princípios a seguir:

3.1.1 Qualquer fornecedor tem o direito de pleitear cadastramento, devendo ser avaliado de acordo com as orientações da Gerência Geral de Suprimentos da Samarco.

3.1.2 Os fornecedores qualificados devem receber tratamento igualitário em todas as etapas do processo de licitação.

3.1.3 As negociações com fornecedores de bens e serviços devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

3.1.3.1 Fornecedores em situações equivalentes ou similares devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades. Qualquer restrição deve ter embasamento técnico-profissional sólido.

3.1.3.2 Itens de controle contratuais devem ser definidos de modo a assegurar o atendimento às auditorias internas e aos seus respectivos planos de ação.

3.1.3.3 As obrigações assumidas entre as partes devem ser cumpridas integralmente.

3.1.3.4 A compra de materiais ou serviços não poderá envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de empregado da Samarco envolvido no processo de licitação.

3.2 A Samarco exige de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, favorecendo a aquisição que melhor atenda às suas necessidades.

3.3 A Samarco é seletiva na escolha de fornecedores e poderá encerrar uma relação de negócio sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de segurança do trabalho.

3.4 A Samarco busca, sistematicamente, assegurar o pleno atendimento aos compromissos assumidos.

3.5 Disposições quanto à confidencialidade deverão estar inclusas em contratos celebrados com empresas de consultoria, empreiteiros e outras que forneçam serviços à Empresa.

4 RELAÇÕES COM ACIONISTAS

4.1 A Samarco considera justo e importante proporcionar retorno adequado ao investimento dos acionistas.

4.2 Observadas as prescrições legais, todos os acionistas e investidores têm ampla e igual informação sobre o que possa afetar seu investimento.

4.3 Os empregados devem guardar sigilo sobre ato ou fato confidencial ao qual tenham acesso, salvaguardando interesses da Samarco e de seus acionistas, não podendo utilizar essas informações para a obtenção de vantagens para si ou para outros.

5 RELAÇÕES COM COMUNIDADES E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

5.1 O compromisso da Samarco com a cidadania transcende os limites das relações profissionais. O respeito às pessoas e

às instituições cidadãs, governamentais e não-governamentais, orienta as relações da Samarco com as comunidades onde está presente.

5.2 Doações, patrocínios e outras formas de apoio ao desenvolvimento e à melhoria das condições de vida das comunidades devem ser praticados conforme diretrizes de sustentabilidade, engajamento e voluntariado.

5.3 O relacionamento da Samarco com a imprensa e demais meios de comunicação baseia-se na confiança e no respeito mútuos. Ao divulgar informações nos meios de comunicação, a Samarco busca dar visibilidade as suas práticas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade social e fortalecer sua imagem nos campos institucional e mercadológico.

5.4 A comunicação e a publicidade da Samarco regem-se pela observância da legislação, dos códigos profissionais e dos preceitos éticos, devendo, portanto, haver clareza na divulgação das características da Empresa, de seus produtos e serviços.

5.5 A Samarco possui uma área específica e pessoas autorizadas para o relacionamento com os órgãos de comunicação, às quais cabe a responsabilidade de divulgar informações relativas às suas atividades. É proibido, portanto, pessoas não autorizadas realizarem contato com a imprensa em nome da Samarco.

5.6 Empregados da Samarco, quando convidados a fazer discursos, palestras ou a publicar artigos que contenham tópicos relacionados à Empresa deverão ter seus textos previamente aprovados pela sua chefia.

5.7 A veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre assuntos relevantes da Samarco constitui falta grave.

6 **RELAÇÕES COM SINDICATOS**

6.1 A Samarco reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e empenha-se em buscar, por meio de negociação realizada com respeito e responsabilidade, o melhor acordo entre os interesses destes e os da Empresa.

6.2 A sindicalização é livre na Empresa e não se permite discriminação aos empregados sindicalizados. Entretanto, a conciliação entre os interesses da Empresa e os dos empregados é de responsabilidade das chefias.

6.3 A disposição da Samarco para o diálogo torna a greve o último e extremo recurso, após esgotadas todas as propostas de solução possíveis. Atos incompatíveis com a liberdade dos indivíduos e com os princípios de uma sociedade organizada serão apurados e punidos pela Samarco, em respeito à segurança de seus empregados e de seu patrimônio.

7 RELAÇÕES COM EMPREGADOS

7.1 O relacionamento com os empregados consolida-se nas decisões de trabalho, envolvendo as práticas e as ações de administração e gestão de pessoas, tais como recrutamento, seleção, contratação, promoção, gestão de desempenho, educação e treinamento, remuneração, rescisão contratual e qualquer outra, inerente à atividade profissional. A Samarco procura adotar práticas de gestão eficazes no atendimento deste Código.

7.2 Recrutamento, seleção, promoção.

7.2.1 Em quaisquer desses processos, o candidato deve ser cuidadosamente avaliado quanto aos requisitos exigidos para o cargo, sem discriminação de raça, crença, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, orientação sexual ou por ser portador de necessidades especiais.

7.2.2 Parentes de empregados devem concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, não se admitindo, contudo, a subordinação direta entre cônjuges, avós, pais, filhos, irmãos, sogros, genros, noras e cunhados.

7.2.3 No preenchimento de vagas, a Samarco considera o aproveitamento de pessoal interno uma forma de propiciar oportunidade de crescimento profissional e se compromete a divulgar internamente as vagas existentes, a menos que haja candidato interno já definido.

7.3 Desempenho, educação e treinamento.

7.3.1 A Empresa segue critérios de avaliação orientados por competências, conhecimentos e habilidades definidos no Manual de Gestão de Pessoas por Competências. O empregado tem o direito de saber como está o seu desempenho e de conhecer o resultado da sua avaliação. Cabe ao chefe avaliá-lo, orientá-lo individualmente e fornecer-lhe informações que favoreçam o seu crescimento profissional. Considera-se o elogio uma forma de orientação do desempenho e de reconhecimento do esforço e da capacidade do empregado. Eventuais erros devem ser tratados com compreensão e orientação construtiva; a repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção. É uma boa prática elogiar em público e advertir em particular.

7.3.2 O empregado deve conhecer suas responsabilidades, sendo considerada atribuição da Empresa e do empregado a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao bom desempenho de sua função.

7.4 Relacionamento no trabalho.

7.4.1 É compromisso da Samarco orientar o relacionamento com os empregados pelo profissionalismo, tendo como referência os seguintes princípios:

7.4.1.1 Os relacionamentos no trabalho devem orientar-se pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo.

7.4.1.2 Não se admitem preconceitos e discriminações de qualquer natureza (credo religioso, convicção filosófica ou política, nacionalidade, sexo, idade, cor, estado civil, orientação sexual, deficiência).

7.4.1.3 A busca de conciliação entre interesses da Samarco e do empregado deve ocorrer, prioritariamente, por meio do diálogo, na relação direta das chefias com os subordinados. Não se permitem práticas abusivas contra os empregados, como assédio sexual, arrogância, pressões, intimidações ou ameaças.

7.4.1.5 A preservação da saúde e da integridade física é prioritária em relação aos interesses econômicos.

7.5 Atividades conflitantes.

7.5.1 Os empregados devem empenhar-se no atendimento aos interesses da Samarco, sendo de propriedade da Empresa os resultados de seu trabalho, inclusive os de natureza intelectual, tais como idéias de melhorias técnicas, inventos de dispositivos e similares.

7.5.2 Os empregados têm o dever de lealdade à Empresa e de comprometimento com os objetivos, princípios e normas estabelecidos.

7.5.2.1 Não é permitido aos empregados o exercício de atividades conflitantes com os interesses da Samarco.

7.5.2.2 Atividades que não concorram com o tempo a ser dedicado à Samarco e não gerem conflito de interesses não sofrem objeção por parte da Empresa.

7.5.2.3 Atividades de trabalho voluntário são autorizadas e apoiadas pela Empresa.

7.5.2.4 Os empregados não deverão prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações que realizem negócios com a Samarco, mesmo fora do horário de trabalho, se o cargo que ocupam na Empresa lhes confere poder de influenciar transações ou lhes permite acesso a informações que possam representar conflito de interesses.

7.5.2.5 Os empregados, tendo em vista o seu bem-estar e a preservação das condições ideais de segurança, não são incentivados a ter um segundo emprego ou seu próprio negócio. O empregado que estiver exercendo ou se propuser a assumir função externa à Samarco, remunerada ou não, deverá informar tal situação, por escrito, à sua chefia.

7.5.2.6 São proibidos vínculos societários e comerciais, pessoalmente ou por intermédio de familiares, com parceiros de negócio e concorrentes da Empresa.

7.5.2.7 A simples posse de ações de outra empresa não gera conflito de interesses, a não ser no caso em que as ações sejam de empresa com a qual a Samarco mantenha relações comerciais e o empregado tenha poder de influenciar decisões.

7.5.2.8 O empregado não deverá ocupar cargo cujo exercício possa influenciar as condições de emprego (distribuição de tarefa, remuneração etc) ou a avaliação do desempenho de familiares.

7.5.2.9 Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável.

7.5.2.10 Os empregados, na execução de suas atividades, deverão informar a seus chefes imediatos as situações que possam acarretar conflito de interesses.

7.5.3 Os empregados deverão receber aprovação da sua Gerência Geral antes de aceitar cargo de direção em entidades externas, tais como órgãos de consultoria governamental, partidos políticos, instituições profissionais, associações de classe, organizações de caridade, públicas, sociais ou esportivas e similares, não sendo aceitas atividades incompatíveis com as políticas da Empresa.

7.6 Remuneração.

7.6.1 A Samarco adota procedimentos que permitem garantir justiça na remuneração de seus empregados. Para isso busca

com regularidade o equilíbrio e a equivalência de seus salários, tanto internamente quanto em relação ao mercado.

7.6.2 A Samarco considera que o valor da remuneração interessa exclusivamente ao empregado, não devendo ser divulgado a terceiros.

7.7 Proteção de informações privativas do empregado.

7.7.1 Pedidos de informações pessoais deverão ser feitos de maneira ética e legal, devendo o empregado ser informado de sua finalidade e de quem poderá ter acesso a elas.

7.7.2 As informações pessoais relativas aos empregados, incluindo dados psicológicos e médicos, são de acesso restrito a quem tem necessidade de conhecê-las, podendo ser transmitidas externamente apenas com aprovação do empregado. Excetuam-se situações especiais, como confirmação de emprego, atendimento a investigações legais e a solicitações judiciais.

7.7.3 Os empregados responsáveis pela guarda e manutenção das informações têm a obrigação de garantir sua atualização, bem como zelar para que não sejam divulgadas ou utilizadas indevidamente.

7.7.4 Cabe ao empregado a obrigação de fornecer informações, de forma a manter seus dados pessoais na Empresa sempre atualizados.

7.8 Uso e proteção de bens e equipamentos.

7.8.1 Bens, equipamentos e instalações da Samarco destinam-se ao uso em operações da Empresa, cabendo aos empregados salvaguardá-los e protegê-los de uso não autorizado ou inadequado. A utilização indevida ou não autorizada de bens e equipamentos fora das instalações da Empresa é considerada apropriação indébita, constituindo falta grave de conduta.

7.8.2 Compras, vendas, baixas ou alienações devem ser realizadas de acordo com as normas internas. Os empregados não deverão desfazer-se de bens da Empresa sem aprovação prévia.

7.8.3 A eliminação de gastos desnecessários e de desperdícios, a redução de custos, a economia de energia, de matéria-prima e de outros materiais resultam em mais recursos para a Empresa, que podem ser revertidos na melhoria das condições de trabalho e de remuneração.

7.8.4 É vedado ao empregado utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens, serviços e créditos da Empresa, inclusive direitos de propriedade industrial e intelectual, bem como informações estratégicas e confidenciais.

7.8.5 Toleram-se a utilização moderada dos meios de comunicação (telefone, fax, e-mail, internet) para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho.

8

FINANÇAS / OPERAÇÕES FINANCEIRAS E COMPROMISSOS FINANCEIROS

8.1 Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível competente e suportados por documentação legal.

8.2 Os empregados deverão utilizar os recursos financeiros da Empresa de forma sensata e informar com exatidão os gastos. A elaboração de relatório de despesas contendo erros que objetivem a fraude é considerada falta grave de conduta.

8.3 Todas as operações financeiras devem ser registradas contabilmente nos registros oficiais de forma precisa, completa e fidedigna, respeitando-se os princípios previstos na legislação societária e na da própria área.

8.4 Os empregados devem guardar sigilo sobre informações financeiras relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para obtenção de vantagens para si ou para outrem.

9

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Os equipamentos de computação, programas, dados e informações armazenados nos sistemas informatizados deverão ser adequadamente protegidos contra danos, perda, roubo, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.

9.2 Os empregados devem proteger as informações de

propriedade da Empresa, enviadas ou armazenadas nos sistemas informatizados, e zelar pelo sigilo sobre informações relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

9.3 Transações delicadas, como compromissos assumidos por contrato e transferências financeiras, somente poderão ser realizadas por meio eletrônico se a operação for legal e segura.

9.4 Material ofensivo (como pornografia) não será permitido, sob qualquer forma, nos sistemas da Samarco e sua veiculação constitui falta grave.

9.5 A Samarco se reserva o direito de monitorar a utilização de sistemas de informática e de acessar mensagens e arquivos eletrônicos dos empregados, mediante aprovação prévia do Gerente Geral da área a que pertence o empregado.

9.6 É falta grave permitir o acesso não autorizado de terceiros aos sistemas informatizados da Samarco, por meio da informação de suas senhas pessoais de acesso.

10 TECNOLOGIAS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1 Informações técnicas, comerciais e financeiras de propriedade exclusiva da Samarco não podem ser divulgadas externamente pelo empregado, mesmo após o término do vínculo empregatício deste com a Empresa, a menos que liberadas por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo.

10.2 Os empregados devem zelar pelo sigilo sobre informações relevantes, ato ou fato confidencial a que tenham acesso, não podendo utilizá-los para a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

10.3 As relações com concorrentes (envolvendo atos, atitudes e contatos com representantes de organizações que atuam no mesmo setor da Empresa) são pautadas no respeito à livre concorrência. É proibido fornecer a concorrentes informações de propriedade da Empresa.

10.4 São de propriedade da Samarco todas as invenções ou melhorias decorrentes das atividades associadas ao contrato de trabalho que vierem a ocorrer durante a vigência do contrato e no prazo de um ano após o término deste.

10.5 Invenções ou melhorias resultantes de contribuição específica do empregado que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da Empresa serão de propriedade exclusiva da Samarco.

10.6 No relacionamento com fornecedores e Contratadas, são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pela Samarco, não podendo o fornecedor ou a Contratada utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, salvo com autorização.

11.1 Sendo a vida e a preservação da saúde e da integridade valores primordiais, a Samarco promove a melhoria contínua das condições de trabalho, considerada direito e dever de todos. Daí ser a segurança prioritária em relação aos interesses econômicos.

11.2 Em decorrência de sua responsabilidade em garantir um ambiente de trabalho seguro e sadio, a Samarco estabelece ações sistemáticas de controle, de monitoramento e de prevenção dos impactos ambientais e dos riscos para a saúde e para a segurança. Em vista disso, a empresa exige a observância e o cumprimento de normas e cuidados que previnam acidentes e propiciem ambiente de trabalho sadio, incluindo o uso dos equipamentos de proteção definidos como obrigatórios.

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

11.4 Todos os empregados da Samarco e de Contratadas devem conhecer os aspectos e impactos ambientais e os riscos para a saúde e a segurança relativos às suas atividades.

11.5 A Samarco desenvolve ações que promovem a melhoria

da qualidade de vida de seus empregados, familiares e Contratadas.

11.6 Fumar é um direito e, como tal, deve ser respeitado. Contudo, é cada vez maior o número de pessoas que se preocupam com a própria saúde e não fumam. A Samarco definiu locais onde é permitido fumar sem incomodar ou prejudicar os não-fumantes.

11.7 É proibida a utilização de bebidas alcoólicas e outras drogas que possam afetar o desempenho durante o horário de trabalho e, conseqüentemente, representar risco. Em vista disso, os empregados poderão ser testados quanto a essa prática, de forma confidencial, visando à redução dos riscos de acidentes.

11.8 A Samarco busca, sistematicamente, conciliar suas atividades e sua atuação empresarial com o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, procedimentos considerados prioritários pela Empresa.

11.9 Todos os empregados devem zelar pelo cumprimento dos seguintes princípios:

11.9.1 Respeitar o meio ambiente e cuidar de sua preservação, dentro e fora da Empresa.

11.9.2 Empenhar-se em melhorar a qualidade da vida humana.

11.9.3 Valorizar a biodiversidade.

11.9.4 Evitar esforços que evitem o esgotamento de recursos não-renováveis.

11.9.5 Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental.

12 DIRETRIZES GERAIS

12.1 Cumprimento das leis.

12.1.1 É dever de todos os empregados da Samarco conhecer e cumprir a legislação vigente no país, aplicável às suas atividades.

12.1.2 A legislação dos países com os quais a Samarco mantém atividades deve ser conhecida e cumprida.

12.1.3 O esclarecimento e a orientação sobre quaisquer dúvidas quanto à legislação devem ser solicitados ao Ouvidor deste Código de Conduta.

12.2 Relacionamento com o governo, órgãos governamentais e partidos políticos.

12.2.1 A Samarco empenha-se em respeitar a autoridade do governo local em qualquer parte do mundo onde atue comercialmente e em manter um relacionamento franco e construtivo com o governo e seus órgãos.

12.2.2 As informações para órgãos governamentais devem ser exatas e completas, em total consonância com o cumprimento das leis e das normas vigentes.

12.2.3 A Samarco busca ser imparcial quanto a partidos políticos. Dessa forma, a Empresa não faz doações financeiras a qualquer partido, político ou candidato a cargo público, em qualquer país.

12.2.4 A Samarco pode, sem prejuízo da imparcialidade, contribuir para debates públicos a respeito de questões políticas que possam vir a afetar a Empresa.

12.3 Incitamento financeiro.

12.3.1 A Samarco não efetua pagamentos irregulares com a finalidade de realizar negócios, influenciar decisões em benefício da Empresa ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas. Daí proibir terminantemente a prática de subornos, propinas, comissões não lícitas e pagamentos similares que, além de ferir a ética, pode sujeitar a Empresa e os empregados envolvidos a processos criminais e a penalidades legais. Essa proibição se aplica, também, a representantes e a terceiros contratados pela Empresa para representar seus interesses, os quais, no ato da sua contratação, devem ser claramente informados sobre esta política e aceitá-la sem restrições.

12.4 Pagamento de intermediação.

12.4.1 A Samarco é contrária a pagamentos, a título de gratificação, a funcionários públicos, para que estes agilizem serviços de rotina ou ações administrativas.

12.4.2 Pagamentos de intermediação deverão ser autorizados pela Gerência Geral e contabilizados de maneira clara e com as seguintes informações: registro das circunstâncias em que o pagamento foi efetuado, valor, data, identidade da pessoa a quem foi feito, descrição da ação de rotina correlata e meio de comprovação da identidade do recebedor.

12.5 Prêmios, presentes e brindes.

12.5.1 Nas negociações e no relacionamento profissional com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, comunidades e outros, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

12.5.1.1 Não é permitido oferecer prêmio por fidelidade a marcas, abatimentos, pagamentos, vantagens, favores, presentes (exceto brindes promocionais de pequeno valor ou sem valor comercial), descontos especiais ou outros benefícios não incluídos nas políticas de comercialização.

12.5.1.2 É permitido, dentro da relação comercial normal com clientes, o patrocínio de despesas com refeição, transporte e estada, desde que observada a política em vigor. O patrocínio de despesas de entretenimento, eventos teatrais, esportivos ou similares, realizadas com clientes potenciais ou

atuais, limita-se a casos em que haja discussões de negócios em algum momento do evento.

12.5.1.3 É proibido ao empregado receber presentes, pagamentos ou vantagens, em seu nome ou no de sua família, que caracterizem comprometimento na operação comercial ou negociação; mas é permitido aceitar ou oferecer presentes em situações específicas, desde que esta prática seja habitual no país e os presentes sejam apropriados à ocasião. Quaisquer outros objetos que não se enquadrem nas características referidas devem ser recusados ou devolvidos, com a informação de que sua aceitação contraria as normas internas da Samarco.

12.5.1.4 Convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros somente poderão ser aceitos com autorização escrita da Gerência Geral, feita com cópia para o Ouvidor.

12.5.1.5 Não poderão ser oferecidos ou aceitos, em qualquer circunstância, independentemente de seu valor: dinheiro ou cheques pessoais, drogas e outras substâncias sob controle, pagamentos ou empréstimos para compra de bens de uso próprio.

12.5.1.6 Não deverão ser oferecidos ou aceitos presentes em circunstâncias que possam criar obrigação comercial e no relacionamento com representantes de concorrentes da Samarco, uma vez que esta prática pode configurar conflito de interesses.

12.5.1.7 É proibido solicitar presentes de qualquer espécie a fornecedor, cliente ou terceiros com quem a Samarco esteja realizando negócios.

12.5.2 Os objetos recebidos a título de prêmio, presentes e brindes que representem, direta ou indiretamente, distinção ou homenagem à Samarco devem ser encaminhados à Gerência Geral de Desenvolvimento Sustentável, à qual compete o seu cadastramento e a sua destinação.

12.6 Serviços no exterior.

12.6.1 Os empregados que receberem missão internacional, bem como suas famílias, deverão inteirar-se das leis e costumes do país onde irão morar e trabalhar. Para auxiliá-los nessa tarefa, é política da Samarco providenciar orientação a respeito dos costumes e das práticas comerciais locais e, se necessário, fornecer treinamento sobre a cultura e as condições de vida no local.

12.6.2 É responsabilidade do empregado estar totalmente ciente das repercussões culturais de seu comportamento e procurar orientação caso persistam dúvidas sobre atitudes, palavras, costumes etc.

12.6.3 Os empregados que não ocupam cargos no exterior, mas cujas funções envolvam negociações com outros países, deverão, de igual modo, conhecer e compreender os costumes e práticas comerciais desses países.

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 Relativas ao Código de Conduta Samarco.

13.1.1 Todos os empregados são permanentemente convidados a apresentar, por intermédio de sua chefia imediata, idéias e sugestões que visem à melhoria contínua deste Código e ao aprimoramento da prática da ética empresarial, contribuindo, dessa forma, para a excelência da Empresa.

13.1.2 Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem da Empresa e induzir à prática da ética. São exemplos de faltas graves de conduta praticar ou induzir pessoas a praticar suborno, corrupção e comportamentos que criem ambiente de intimidação, como assédio sexual e prática de discriminação por preconceitos.

13.1.3 O empregado que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas que o levem a trabalhar com medo ou em situação de desrespeito deve comunicar os fatos a seu chefe imediato ou ao chefe de nível imediatamente acima.

13.1.4 O empregado que discordar de práticas ou políticas adotadas pela Samarco deve discutir suas idéias com seu chefe imediato e apresentar sugestões. A Empresa estimula o

clima de abertura como forma de impedir a estagnação e encorajar a iniciativa, a criatividade e o não-conformismo. As críticas feitas às claras e pelos canais de comunicação adequados são bem-vindas e consideradas demonstração de lealdade à Empresa.

13.1.5 A Empresa não incentiva a denúncia, que só deve ocorrer quando o empregado tiver conhecimento de dados e fatos concretos que estejam beneficiando alguém em prejuízo de outros ou da própria Empresa. Violações da lei devem ser levadas ao conhecimento dos níveis apropriados de gerência.

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

13.1.7 A Empresa não permite nenhuma forma de punição, medida disciplinar ou retaliação contra empregados por atos decorrentes do cumprimento deste Código de Conduta.

13.2 Definição de ética empresarial.

13.2.1 Empresa ética é aquela cujas decisões e ações estabelecem equilíbrio entre seus interesses econômicos e os de todas as partes; é aquela que, mesmo apresentando deficiências, é sensível a questões éticas e se compromete

com a conduta moral; é aquela que se empenha na solução dos problemas, orientada, sempre, por princípios éticos.

13.2.2 A consideração e o respeito entre as pessoas são fundamentais para a criação e a manutenção de um ambiente de confiança na Empresa. Este deve ser o fundamento da prática empresarial, essencial à criação de um ambiente saudável e harmônico, propício ao trabalho criativo e inovador, e ao desenvolvimento de lideranças éticas.

13.3 Gestão do Código de Conduta.

13.3.1 A aprovação do conteúdo deste Código de Conduta é de responsabilidade da Diretoria da Samarco.

13.3.2 A publicação deste Código e suas atualizações necessárias são de responsabilidade do Conselho do Código de Conduta da Samarco.

13.3.3 Os chefes, em todos os níveis, devem tomar as medidas necessárias para que os subordinados, os consultores e os contratados conheçam e apliquem este Código de Conduta, ressaltando-se as medidas a seguir:

13.3.3.1 Disponibilizar o Código de Conduta Samarco a todos os empregados e, caso aplicável, também aos consultores e contratados.

13.3.3.2 Responder prontamente às questões e dúvidas levantadas pelos empregados a respeito da conduta empresarial.

13.3.3.3 Ser um exemplo de conduta a ser seguido pelos outros empregados.

13.3.3.4 Considerar relevantes as dúvidas sobre a interpretação do texto do Código de Conduta Samarco, bem como esclarecer sobre as decisões específicas que devem ser discutidas com o Ouvidor deste Código.

13.3.3.5 Comunicar ao Ouvidor todas as questões que contrariem o Código de Conduta Samarco, discutir a aplicabilidade de medidas punitivas e informar as dificuldades relativas ao cumprimento deste Código, bem como apresentar idéias e sugestões que visem ao aperfeiçoamento do mesmo.

13.3.3.6 Retreinar, anualmente, nas diretrizes aqui relacionadas, todos os empregados da Empresa e também os parceiros (na pessoa de seus representantes legais) por ela contratados, de forma a que todos tomem o conhecimento do Código de Conduta Samarco.

14 CONTATOS COM A SAMARCO E SEUS ACIONISTAS

14.1 Os empregados da Samarco devem, preferencialmente, tratar todos os assuntos relativos a este Código de Conduta com a chefia imediata. No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, podem se dirigir à chefia de nível imediatamente superior; persistindo, ainda, constrangimento ou restrição, podem recorrer ao Ouvidor. Pessoas externas à Samarco devem tratar os assuntos relacionados a este Código de Conduta com o Ouvidor, pelo telefone: (31) 3269-8616 ou pelo e-mail: codigodeconduta@samarco.com

14.2 Denúncias de fraude – incluindo suspeita de fraude e/ou apropriação indébita de qualquer valor, suborno, corrupção em atos ou transações comerciais que envolvam empregados, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio – devem, obrigatoriamente, ser apresentadas à Samarco, contatando o Ouvidor, pelo telefone: (31) 3269-8616 ou pelo e-mail: codigodeconduta@samarco.com

Tanto os empregados quanto as pessoas externas à Samarco, se preferirem, poderão apresentar suas denúncias de fraude ao Grupo de Auditores Internos da BHP Billiton e/ou da Companhia Vale do Rio Doce (CVRD), acionistas da Samarco:

BHP Billiton – Toronto

Syed. R. Warsi

Regional Audit Manager

Telephone: +1(416) 365 6845

E-mail: syed.r.warsi@bhpbilliton.com

CVRD – Rio de Janeiro

Adilson Medina

Auditor Geral

Telephone: +55 (21) 3814 4388

E-mail: adilson.medina@cvrd.com.br

14.3 Para a Samarco denúncias anônimas não são condizentes com os princípios éticos explicitados neste Código. Por outro lado, a empresa compromete-se a manter em sigilo, tanto quanto possível, a identidade das pessoas que apresentarem denúncias ou reclamações.

14.4 O Ouvidor deste Código de Conduta analisará e esclarecerá as dúvidas e os casos específicos, bem como eventuais denúncias, juntamente com o Conselho do Código de Conduta, que é formado, além do Ouvidor, pelo Gerente-Geral de Administração e Recursos Humanos e pelo Diretor-Presidente. Todas as consultas serão documentadas e deverão ser resolvidas em, no máximo, trinta dias.



TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Conduta Samarco (Rev. 3 – agosto de 2006) e que me comprometo a cumpri-lo e a zelar pela sua observância.

Local e data: _____

Nome completo: _____

Empresa (e chapa) : _____

Assinatura: _____

SAMARCO



s a m a r c o . c o m

SAMARCO

