

# CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

OS NOSSOS VALORES NO TRABALHO

SOUTH32.NET



## O QUE ABRANGE O NOSSO CÓDIGO

Secção 1	Mensagem do nosso CEO	1
Secção 2	Conhecê-lo	2
Secção 3	Implementá-lo	3
Secção 4	Teste à Conduta Empresarial	4

## CATEGORIAS DO CÓDIGO DE CONDUTA 5

Secção 5	Todos vão para casa bem e em segurança	5
Secção 6	Promover a inclusão, a diversidade e a equidade no nosso local de trabalho	6
Secção 7	Respeito aos direitos humanos	7
Secção 8	Proteger a privacidade	8
Secção 9	Gerar e assegurar a confiança nas nossas comunidades	9
Secção 10	Ser ambientalmente responsável	10
Secção 11	Trabalhar com os governos	11
Secção 12	Sem fraude, suborno ou outra conduta corrupta	12
Secção 13	<b>Evitar conflitos de interesses</b>	13
Secção 14	Competir de forma justa	14
Secção 15	<b>Recorrer a fornecedores com integridade</b>	15
Secção 16	Estar em conformidade com as sanções económicas	16
Secção 17	Proteger os activos da empresa, incluindo informações e dados	17

## REPORTAR UMA PREOCUPAÇÃO DE CONDUTA EMPRESARIAL 18

Secção 18	Speak Up (a nossa política de denúncia)	18
	Como denunciar ?	19
	Dados de contacto da nossa linha directa de denúncias EthicsPoint	20

## GLOSSÁRIO 21

# MENSAGEM DO NOSSO CEO

## OS NOSSOS VALORES NO TRABALHO

Na South32, estamos comprometidos com os mais elevados padrões de integridade e responsabilidade. A orientar-nos a todos no nosso dia-a-dia está o nosso Código de Conduta Empresarial (**Código**).

O Código representa nosso compromisso em agir de forma ética, responsável e legal. Ele garante que tomamos as decisões certas enquanto trabalhamos para alcançar o nosso propósito, viver os nossos valores e concretizar as nossas conquistas.

Num ambiente complexo e global, o nosso Código assegura que desenvolvemos os nossos recursos de forma segura e sustentável, ao mesmo tempo que melhoramos a qualidade de vida das pessoas em todo o mundo. Ele estabelece a base de relacionamentos de confiança entre os nossos colaboradores e as comunidades que nos acolhem, os governos, os parceiros, os fornecedores, os clientes e os accionistas. Em suma, o nosso Código é essencial para o nosso sucesso e para concretizar o nosso propósito.

O nosso Código também incorpora a nossa Política de Denúncia (Speak Up), que descreve como pode reportar alguma preocupação com a conduta empresarial, o que acontece quando o faz e como o vamos proteger por o fazer. É incentivado a falar quando os nossos valores e padrões não estiverem a ser seguidos.

Reserve algum tempo para ler e compreender o nosso Código para que o possa implementar no seu trabalho diário. Pode encontrar o Código, bem como as nossas políticas de governança empresarial, na nossa [página Web](#).

Ao cumprir o nosso Código, pode ajudar a South32 a fazer a diferença agora e para as futuras gerações.



**Graham Kerr**  
Director Executivo South32



## O NOSSO PROPÓSITO

O nosso propósito é fazer a diferença desenvolvendo os recursos naturais e melhorando a vida das pessoas, tanto hoje como para as futuras gerações.

Os nossos proprietários e parceiros confiam em nós para concretizarmos o potencial dos seus recursos.

## OS NOSSOS VALORES

### Cuidado

Preocupamo-nos com as pessoas, com as comunidades das quais fazemos parte e com o

### Confiança

Concretizamos os nossos compromissos e confiamos uns nos outros para fazer a coisa certa.

### Camaradagem

Valorizamos a diferença, ouvimos e compartilhamos, sabendo que juntos somos melhores.

### Excelência

Somos corajosos e nos desafiamos todos os dias a sermos os melhores naquilo que importa.

União: valorizamos a diferença e ouvimos e compartilhamos abertamente, sabendo que juntos somos melhores.

## O NOSSO CÓDIGO - CONHECÊ-LO

O nosso Código, juntamente com nossos valores, faz parte de cada decisão que tomamos e orienta a forma como agimos, trabalhamos, comunicamos e avaliamos a nossa conduta.

Ele estabelece os padrões de conduta que pode esperar de todos os que representam a South32. Inclui os nossos colaboradores, os nossos parceiros de joint ventures que actuam em nosso nome e os nossos fornecedores. O nosso Código está amplamente disponível para que todos possam compreender os nossos padrões de conduta.



## O NOSSO CÓDIGO - VIVÊ-LO

Através do Director Executivo e da Equipa Responsável executiva, a nossa Administração:

- supervisiona a cultura da South32;
- promove a tomada de decisões ética, responsável e lícita; e
- promove um local de trabalho inclusivo, onde nos responsabilizamos a nós mesmos e uns aos outros.

O nosso Código permite isto e reflecte o que é importante para nós. Respeite-o, assim como a lei.

### MANTER NOSSOS PADRÕES DE CONDUTA EMPRESARIAL

Enquanto empresa global, respeitamos e trabalhamos de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis dos países onde operamos.

Quando existem diferenças entre o nosso Código e as leis ou os regulamentos locais, aplicamos o mais elevado padrão de conduta.

Tem de seguir todas as nossas políticas, padrões, abordagens, procedimentos e processos aplicáveis, conforme relevante para o seu trabalho para a South32. Para viver o nosso Código, tem de completar toda a formação necessária.

### TOME BOAS DECISÕES E EVITE QUALQUER CONDUTA IMPRÓPRIA

Incorpore nosso Código no seu trabalho diário e na sua tomada de decisões.

### NÃO SABE O QUE FAZER OU TEM ALGUMA DÚVIDA?

- **Peça ajuda** ao seu superior hierárquico ou a outro superior na South32.
- **Use o nosso Teste à Conduta Empresarial**, descrito na **Secção 4**.
- Consulte a nossa **[página Web](#)** para obter exemplos de orientação ao dispor de todos. Irão ajudá-lo a entender como aplicar o nosso Código num sentido prático.

### CONSEQUÊNCIAS POR VIOLAR O NOSSO CÓDIGO

Uma violação do nosso Código é grave e pode ter consequências significativas em termos reputacionais, comerciais, operacionais e/ou legais .

Pode resultar em:

- acção disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho;
- acção judicial (por exemplo, a South32 pode processar para recuperar activos ou dinheiro roubados à empresa);
- a South32 cessar o seu relacionamento com um fornecedor ou outro terceiro envolvido na violação;
- má conduta reportada às autoridades policiais ; e/ou
- exposição da South32 e dos seus colaboradores a consequências civis e/ou criminais significativas, como multas ou prisão para os envolvidos.

**Denuncie uma preocupação** de conduta empresarial através de qualquer uma das opções de denúncia descritas na nossa **Política de Denúncia (Speak Up)** na **Secção 18**.

**Não toleramos retaliações.**

Nunca retalie, incentive ou permita que outros retaliem contra alguém por denunciar uma preocupação de conduta empresarial.

A nossa Política de Denúncia confirma que o apoiaremos e protegeremos de qualquer retaliação por denunciar uma preocupação legítima de conduta empresarial .

# TESTE À CONDUTA EMPRESARIAL

Use nosso Teste à Conduta Empresarial para tomar boas decisões.

Todos somos responsáveis por trabalhar com integridade, respeito, bom senso e dentro da lei.

## COMO TOMAR BOAS DECISÕES

Quando confrontado com uma decisão ou situação difícil:

- **PARE** antes de agir e considere como abordar a situação.
- **PENSE** se a acção é consistente com nossos Valores e nosso Código.
- **PEÇA** ajuda se tiver dúvidas.

Use este Teste à Conduta Comercial:



### VALORES

Está de acordo com os nossos valores?

Encaixa-se nos seus valores pessoais?



### SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Pode colocar em risco a segurança ou a saúde de alguém ou o meio ambiente, directa ou indirectamente?



### LEI E POLÍTICAS

É legal?

Está de acordo com as nossas políticas, normas e procedimentos?



### COMUNICAÇÃO SOCIAL

Se a história aparecesse no jornal ou em outros meios de comunicação social, sentir-se-ia confortável com a decisão?



### FAMÍLIA

Diria ao seu companheiro, filho ou amigo para tomar a mesma decisão?

Se se sentir desconfortável ou se tiver dificuldade em responder a alguma destas perguntas, não prossiga e fale com alguém sobre o assunto.

**SE PARECE ERRADO, PROVAVELMENTE ESTÁ.**

## SABER MAIS

Veja a nossa Política de Denúncia (Speak Up) na **Secção 18** deste Código

# TODOS VÃO PARA CASA BEM E EM SEGURANÇA

Nada é mais importante para nós do que garantir que todos vão para casa bem e em segurança todos os dias

## SAÚDE E SEGURANÇA

### A NOSSA RESPONSABILIDADE PARTILHADA PELA SEGURANÇA INSPIRA CONFIANÇA EM TODOS OS QUE TRABALHAM CONNOSCO E TODOS SOMOS RESPONSÁVEIS POR:

- **Trabalhar com segurança e evitar ferimentos e doenças graves no local de trabalho.**

Todos os nossos colaboradores, fornecedores (incluindo adjudicatários) e visitantes têm de ter conhecimento de e cumprir as nossas normas, procedimentos e práticas de saúde e segurança.

Todo o trabalho tem de ser bem projectado antes de ser iniciado. Os riscos têm de ser avaliados e os controlos implementados e verificados antes de se iniciarem trabalhos de alto risco. Trabalhar com segurança significa também promover a inclusão, a diversidade e a equidade no nosso local de trabalho (ver Secção 6). Todos os nossos colaboradores e fornecedores (incluindo adjudicatários) têm de demonstrar cuidado na forma como capacitam as pessoas e lideram com segurança.

- **Estar apto para o trabalho todos os dias.**

Estar apto para o trabalho significa ser capaz de desempenhar a sua função com segurança. Todos os nossos colaboradores, fornecedores (incluindo adjudicatários) e visitantes têm de estar bem descansados, física e mentalmente aptos e não estar sob a influência de drogas ou álcool. Encorajamo-lo a procurar ajuda sobre a aptidão profissional para o trabalho se estiver, ou se um colega estiver, a passar por dificuldades.

### PARE O TRABALHO E DENUNCIE, SE CONSIDERAR A TAREFA INSEGURA, E FALE, SE A SAÚDE OU A SEGURANÇA DE OUTRA PESSOA ESTIVER EM RISCO.

Todos os colaboradores e fornecedores (incluindo adjudicatários) e visitantes têm a responsabilidade de prevenir e reportar ferimentos, doenças, riscos, situações de «quase-acidente» e eventos propriamente ditos relacionados com o local de trabalho, de acordo com os requisitos e procedimentos de segurança. A segurança é responsabilidade de todos, em todos os lugares, todos os dias.

Problemas e situações relacionadas com saúde e segurança também podem ser reportados anonimamente através da nossa linha directa de denúncias EthicsPoint.

## SABER MAIS

### [Política de Sustentabilidade](#)

Leia os nossos relatórios de saúde e segurança na nossa [página Web](#)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

## OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS COLABORADORES (PAC)

**Use o nosso PAC. Faz parte do nosso compromisso com a saúde e o bem-estar.**

Os dados de contacto do nosso PAC estão ao dispor dos nossos Colaboradores na nossa intranet interna

# PROMOÇÃO DA INCLUSÃO, DA DIVERSIDADE E DA EQUIDADE NO NOSSO LOCAL DE TRABALHO

Os nossos colaboradores são essenciais para o nosso sucesso. Valorizamos e procuramos fomentar a inclusão, a diversidade e a equidade no nosso local de trabalho, onde todos são valorizados e são capacitados para atingir todo o seu potencial.

Todos temos a responsabilidade de contribuir para um ambiente de trabalho seguro, justo e respeitador, livre de intimidação, assédio, assédio sexual, discriminação e represálias. Isto aplica-se quando está a trabalhar, a viajar em trabalho, em alojamento fornecido pelo trabalho, em eventos relacionados com o trabalho ou *online* para trabalhar.

## JUNTOS FOMENTAMOS CONFIANÇA E SOMOS TODOS RESPONSÁVEIS POR:

- Ser inclusivo e cooperar uns com os outros.
- Saber o que é necessário para fazer o nosso trabalho.
- Compreender e promover a abertura, a confiança, o trabalho de equipa, a diversidade e as relações que são mutuamente benéficas.
- Saber o que se espera de nós ao tratarmos os outros de forma justa, com respeito e dignidade e sem discriminação.
- Apoiarmo-nos uns aos outros para denunciar em conformidade com a nossa Política de Denúncia Speak Up na Secção 18.
- Considerar as implicações de nossa conduta.

**Não toleramos intimidação, assédio, assédio sexual, discriminação, represálias ou qualquer outro comportamento desrespeitador** – seja presencialmente ou através de e-mail, telefone ou redes sociais.

Estes comportamentos são inseguros, são considerados violações graves do nosso Código, não têm lugar na South32 e não serão tolerados.

Se vir, ouvir, ou for vítima de algum comportamento que não esteja em conformidade com o nosso Código, tem de denunciar a situação o mais rapidamente possível.

### SABER MAIS

[Política de Inclusão e Diversidade](#)

[Política de Sustentabilidade](#)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página na intranet do nosso código Modelo de Responsabilidade da Liderança

### PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS COLABORADORES (PAC)

Os dados de contacto do nosso PAC estão ao dispor de todos os nossos colaboradores na nossa intranet interna

## RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA - O QUE ESPERAMOS DOS NOSSOS LÍDERES

A liderança não é um título ou nível, diz respeito à forma como trabalhamos juntos para cumprir o nosso propósito, concretizar com sucesso a nossa estratégia e as nossas metas e viver nossos valores. Para o concretizarmos, todos precisamos de demonstrar consistentemente a excelência da liderança através de:

- Alavancamento dos nossos sistemas operacionais
- Capacitação dos nossos colaboradores
- Alinhamento das nossas equipas
- Concretização do desempenho

A **intimidação** é a repetição de comportamentos verbais, físicos, sociais ou psicológicos inaceitáveis dirigidos a uma pessoa ou a um grupo de pessoas no trabalho, o que cria um risco para a saúde ou para a segurança.

A **discriminação** é o tratamento adverso de uma pessoa ou de um grupo com base em atributos específicos que podem incluir, mas não estão limitados a, raça, identidade de género, sexo, idade, origem, etnia, orientação sexual, estado intersexo, redesignação de género, estado transgénero, deficiência, estado civil e conjugal, religião, opinião política, gravidez, amamentação ou responsabilidades familiares.

O **assédio** é uma acção ou comportamento considerado indesejado, humilhante, intimidador ou ofensivo pelo destinatário.

O **assédio sexual** é uma conduta indesejada ou inapropriada de natureza sexual, que faz com que uma pessoa se sinta ofendida, humilhada e/ou intimidada, sendo que uma pessoa sensata anteciparia essa reacção nessas circunstâncias.

As **represálias** dizem respeito a sujeitar uma pessoa a determinada acção nociva ou ameaçar sujeitar uma pessoa a determinada acção nociva porque essa pessoa fez uma queixa ou manifestou preocupação no local de trabalho ou apoiou outra pessoa que o fez.



## RESPEITAR OS DIREITOS HUMANOS

Celebramos a diversidade, a dignidade e a singularidade de cada indivíduo.

Na South32, reconhecemos a nossa importante responsabilidade de respeitar os direitos humanos. Juntos podemos fazer a diferença para melhorar a vida das pessoas, tanto hoje como para as futuras gerações.

Não é apenas a atitude correcta, é fundamental para o sucesso e para a integridade das operações enquanto empresa responsável.

### ESPERAMOS QUE AQUELES QUE TRABALHAM PARA NÓS :

- criem e mantenham um ambiente de trabalho que respeite os direitos humanos e seja livre de discriminação e assédio; e
- apresentem uma conduta empresarial em conformidade com as leis aplicáveis e as nossas normas relativas aos direitos humanos e sejam orientados por normas e iniciativas internacionais relativas aos direitos humanos reconhecidos, tais como:
  - Declaração Universal dos Direitos Humanos
  - Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas
  - Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos
  - Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos
  - Dez Princípios do Pacto Global da ONU
  - Princípios do Conselho Internacional de Mineração e Metais

### ESTAMOS EMPENHADOS EM:

- proceder à diligência devida para identificar riscos de direitos humanos em todas as nossas operações e na nossa cadeia de abastecimento;
- apoiar a liberdade de associação, proporcionando trabalho seguro e decente para todos os nossos colaboradores e trabalhando para implementar um salário digno para nossos colaboradores;
- reconhecer os direitos tradicionais dos povos indígenas, tradicionais e tribais e de outros povos vulneráveis e marginalizados;
- envolvermo-nos significativamente com as comunidades e outros detentores de direitos potencialmente impactados;
- garantir a existência de canais legítimos de reclamação e reparação acessíveis e seguros;
- incentivar um espaço cívico aberto e respeitar os defensores dos direitos humanos e ambientais, com o compromisso de não-retaliação; e
- trabalhar com provedores de segurança privada para manter as operações seguras e protegidas, evitando prejudicar os direitos humanos.

### Saber mais

[Política de Sustentabilidade](#)

[A nossa abordagem aos Direitos Humanos](#)

[Escravidão moderna](#)

[Requisitos de sustentabilidade e conduta – requisitos mínimos](#)

Ver exemplos orientadores na Secção Código da nossa [página Web](#)

#### A liberdade é um direito humano fundamental

Estamos empenhados em garantir que nenhuma escravidão moderna tem lugar nas nossas operações ou cadeias de abastecimento, incluindo nenhum tráfico humano, trabalho forçado, escravo ou involuntário e nenhum trabalho infantil. A nossa Declaração de Escravidão Moderna descreve o nosso compromisso em identificar e tratar qualquer escravidão moderna nas nossas operações e cadeia de abastecimento.

**Denuncie, se tiver conhecimento de qualquer conduta (incluindo de qualquer um dos nossos colaboradores, um fornecedor, terceiro ou outro) que considere poder estar a violar os direitos humanos de outra pessoa.**

## PROTECÇÃO DA PRIVACIDADE

Respeitamos e protegemos as informações pessoais e a privacidade dos outros.

Recolhemos, gerimos e utilizamos informações pessoais de acordo com nossa Política de Privacidade e as leis de privacidade aplicáveis.

Se precisarmos de compartilhar informações pessoais com terceiros, tomamos medidas razoáveis para garantir que eles também fazem a gestão adequada das informações e as mantêm seguras.

### OS NOSSOS COLABORADORES TÊM DE:

- respeitar a nossa Política de Privacidade e as normas e os procedimentos aplicáveis conforme relevante para sua função, ao fazerem a gestão de quaisquer informações pessoais; e
- informar imediatamente o Responsável pela Privacidade sobre qualquer incidente que envolva acesso não autorizado, divulgação ou perda de informações pessoais mantidas pela South32.

Também pode apresentar quaisquer questões ou dúvidas sobre como a South32 faz a gestão das informações pessoais (incluindo quaisquer pedidos de acesso a informações pessoais mantidas pela South32) ao nosso Responsável pela Privacidade através das formas de contacto que constam da nossa Política de Privacidade.

**Informações pessoais** são quaisquer informações (incluindo uma opinião) sobre uma pessoa identificada ou identificável.

A South32 recolhe Informações pessoais de uma variedade de indivíduos no contexto das nossas actividades empresariais, incluindo dos nossos colaboradores, accionistas, candidatos a empregos, representantes dos nossos fornecedores; clientes; adjudicatários e parceiros de *joint venture*; utilizadores da nossa página Web e visitantes das nossas instalações operacionais e dos nossos escritórios.

### SABER MAIS

#### [Política de Privacidade](#)

secção de privacidade da nossa [página Web](#)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## CRIAR E MANTER A CONFIANÇA NAS NOSSAS COMUNIDADES

Somos uma empresa global com incidência local e comprometida em criar relacionamentos significativos nas comunidades onde operamos. Envolvermo-nos activamente com a comunidade para entender os seus interesses e aspirações e para identificar oportunidades de trabalho em conjunto com o objectivo de criar valor compartilhado.

Ao concretizarmos a nossa estratégia, procuramos criar valor social, ambiental e económico permanente, de forma alinhada ao nosso propósito e os nossos valores. Ajudamos a fazer isto ao:

- contribuir para o emprego, para as aquisições, para o desenvolvimento empresarial e para o desenvolvimento económico regional;
- gerir os impactos do nosso negócio;
- investir em programas comunitários; e
- pagar impostos e *royalties*.

### JUNTOS CRIAMOS E MANTEMOS A CONFIANÇA, E TODOS SOMOS RESPONSÁVEIS POR:

- cumprir os nossos compromissos com nossas comunidades, incluindo garantir que os nossos adjudicatários terceiros fazem o mesmo;
- envolvermo-nos com os povos indígenas, tradicionais e tribais recorrendo a métodos culturalmente apropriados durante todo o ciclo de vida da mineração; e
- trabalhar com as partes interessadas da nossa comunidade para identificar e gerir impactos sociais e riscos associados às nossas actividades. O nosso objectivo é fazer isso através de:
  - comunicação regular, aberta e honesta;
  - compreensão do nosso impacto nas comunidades locais e trabalhar com elas para gerir esses impactos; e
  - disponibilização do acesso aos processos de reclamação e reparação .

### TRABALHAR COM NOSSAS COMUNIDADES QUE NOS ACOLHEM

Se trabalha com uma comunidade de acolhimento, incluindo povos indígenas, tradicionais e tribais tem de:

- reconhecer e respeitar as suas culturas, costumes, estilos de vida e património;
- garantir que a sua conduta se reflecte sempre positivamente na sua própria reputação e na da South32. Ter cuidado para evitar qualquer influência indevida real ou percebida ou conduta pouco ética;
- seguir os nossos requisitos para lidar com comunidades de acolhimento, incluindo requisitos de pré-aprovação antes de prosseguir com qualquer donativo ou investimento comunitário; e
- consultar a gestão local ou o representante da equipa de desempenho associal, se tiver alguma dúvida, inclusive sobre acções apropriadas, palavras, costumes e práticas locais .

#### SABER MAIS

[Política de sustentabilidade](#)

[Política Anti-suborno e Corrupção \(“Política ABC”\)](#)

Veja exemplos de orientação na secção Código na nossa [página Web](#)

#### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## SER AMBIENTALMENTE RESPONSÁVEL

Buscamos ser uma empresa ambientalmente responsável.

Esforçamo-nos para cuidar dos recursos naturais com atenção, para que estejam disponíveis para as futuras gerações.

### JUNTOS FOMENTAMOS CONFIANÇA E SOMOS TODOS RESPONSÁVEIS POR:

- ter consciência ambiental;
- cumprir as leis e os regulamentos ambientais aplicáveis;
- compreender os potenciais riscos e impactos ambientais do nosso trabalho e minimizar a nossa pegada, incluindo em relação à biodiversidade, desperdício, água, resíduos e emissões;
- reportar incidentes ambientais potenciais ou autênticos; e
- garantir que nossos fornecedores relevantes (incluindo adjudicatários) respeitam e também trabalham de acordo com os nossos requisitos e compromissos ambientais.

Cumprimos estas responsabilidades ao termos em consideração os factores ambientais em todas as fases do nosso trabalho - da exploração ao desenvolvimento, operação, reabilitação e encerramento.

### SABER MAIS

#### Política de sustentabilidade

Saiba mais sobre nossa gestão e desempenho ambiental, incluindo a nossa abordagem às alterações climáticas na nossa [página Web](#)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## TRABALHAR COM OS GOVERNOS

Reconhecemos a autoridade do governo onde quer que tenhamos operações.

Procuramos sempre relações abertas, apartidárias, éticas, legais e construtivas com os governos.

### CONSULTE SEMPRE A NOSSA EQUIPA DE ASSUNTOS EXTERNOS ANTES DE:

- Envolver-se com os órgãos governamentais em assuntos que tenham potencial impacto político ou reputacional. Isto exclui o envolvimento com o governo para fins técnicos ou empresariais rotineiros. Desta forma garantimos que o envolvimento com o governo é consistente e está alinhado com as políticas da empresa. Se estiver autorizado a fornecer informações a governos em nome da South32, certifique-se sempre de que elas são precisas e apropriadas.
- Apresentar uma proposta por escrito ou verbal ao governo relativa a questões políticas, de reforma legislativa ou para participar em alguma consulta pública por ou em nome da South32. Isto precisa do aval prévio da nossa equipa de Assuntos Externos .
- Participar em qualquer evento ou actividade política para garantir que é apropriado, legal e respeita os nossos elevados padrões éticos . Isto inclui qualquer convite de terceiros no qual o evento envolva políticos ou dirigentes partidários.

#### Funcionário público inclui:

- colaboradores ou representantes de quaisquer autoridades nacionais, regionais, locais ou municipais, bem como de organizações internacionais públicas e organizações públicas controladas ou detidas por uma entidade governamental;
- políticos, oficiais de partidos políticos e candidatos;
- líderes de Povos indígenas, tradicionais e/ou tribais;
- membros superiores de famílias reais; e
- em alguns casos, familiares de qualquer uma das pessoas acima referidas.

Consulte no glossário o significado de:

#### Povos indígenas, tradicionais e/ou tribais

**A South32 não faz donativos políticos em dinheiro ou em espécie a nenhum partido, político, colaborador de partido político, representante eleito ou candidato a cargo público em nenhum país.**

Nós nos envolvemos activamente em discussões políticas e empresariais legítimas com partidos, políticos, representantes eleitos ou candidatos a cargos públicos que afectem os interesses e as operações da South32.

Fazemos isto de uma forma que demonstra elevados padrões éticos e cumpre a lei, aquando da participação em conferências, workshops políticos, mesas redondas e outros eventos políticos.

**Tem de obter sempre a aprovação prévia das equipas de Assuntos Externos e Integridade Empresarial para participar em qualquer evento ou actividade política em nome da South32 que envolva uma tarifa ou custo de participação.**

Isso serve para garantir que a presença no evento, e qualquer pagamento pela participação, é apropriada, legais e cumpre os nossos elevados padrões éticos.

Em caso de dúvida, consulte o seu representante dos Assuntos Externos em primeira instância.

#### Participação individual em processos políticos

Pode participar individualmente em processos políticos, desde que qualquer opinião, tempo ou dinheiro com o qual contribua para tais processos seja por sua conta e deixe claro que não está a representar a South32.

#### Exercício de cargos públicos a título pessoal

Tem de informar o seu superior hierárquico antes de exercer qualquer cargo público e solicitar férias quando quaisquer funções afectarem o seu horário normal de trabalho. Pode também precisar de renunciar ao seu cargo na South32 se vencer a sua candidatura.

#### SABER MAIS

##### Política Anti-suborno e Corrupção (“Política ABC”)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

#### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## SEM FRAUDE, SUBORNO OU OUTRA CONDUTA CORRUPTA

Proibimos a fraude, o suborno e a corrupção, seja de que forma for, e respeitamos as leis anti-suborno e anticorrupção onde quer que exerçamos as nossas actividades.

**Não se envolva em fraude ou roubo no seu trabalho para ou em nome da South32.**

**Nunca aceite nem peça subornos**, ou qualquer outro favor, a alguém (como um fornecedor) como recompensa por fazer o seu trabalho ou para o incentivar a agir indevidamente.

**Não ofereça nem faça subornos**, directa ou indirectamente (por exemplo, através de um agente ou intermediário), a um funcionário do governo ou qualquer outra pessoa.

**Também proibimos pagamentos de facilitação**, ainda que pequenos ou habituais.

A única excepção ao anterior verifica-se caso lhe seja pedido que apresente um pagamento ou coisa de valor e seja feita uma ameaça à sua saúde e segurança (ou à de um colega de trabalho) – em tais circunstâncias, pode fazê-lo, mas tem de reportar o evento o mais rapidamente possível e em segurança à nossa equipa de Integridade Empresarial para garantir que o evento é documentado com precisão.

**Oferecer, dar ou aceitar apenas presentes, entretenimento e hospitalidade apropriados (incluindo refeições) que tenham um propósito empresarial legal e legítimo.** A pré-aprovação do seu superior hierárquico e da nossa equipa de Integridade Empresarial é necessária se exceder os limites de um valor modesto estabelecidos na nossa Política Anti-suborno e Corrupção ("**Política ABC**").

**Nunca dê nem receba qualquer coisa de valor se outros puderem considerar tal conduta como imprópria em determinadas circunstâncias.**

**Consulte sempre a nossa equipa de Integridade Empresarial para pré-aprovar e/ou aconselhar sobre transacções de alto risco ABC, conforme descrito na nossa Política ABC.**

**Também proibimos outras condutas ilegais, tais como:**

- extorsão (que é um crime de obtenção de algo de valor através da força ou de ameaças);
- branqueamento de capitais (que é o acto de lidar com fundos obtidos ilegalmente ou fazê-los parecer legítimos); e
- operações de iniciados na South32 ou títulos de terceiros.

**Proibição de operações de iniciados**

Durante a execução do seu trabalho, pode ter acesso a informações privilegiadas confidenciais sobre a South32 ou outras empresas. Quando tiver informações privilegiadas sobre a South32 ou outra empresa cotada, não pode negociar os valores mobiliários dessa empresa, pois isso é chamado de operações de iniciados.

Também é crime incentivar as operações de iniciados ou revelar informações privilegiadas com o objectivo de outras pessoas lucrarem com isso. Para obter mais informações, consulte a [Política de Negociação de Títulos](#) da South32

O **Suborno** é a oferta de **qualquer coisa de valor** destinada a influenciar indevidamente as acções de um funcionário do governo ou outra pessoa privada no desempenho das suas obrigações laborais.

Um **Pagamento de facilitação** é a doação de qualquer coisa de valor a um funcionário público para que ele execute (muitas vezes para acelerar) um serviço rotineiro e não discricionário ao qual já temos direito.

**Funcionário público** inclui:

- colaboradores ou oficiais de quaisquer autoridades nacionais, regionais, locais ou municipais, bem como de organizações internacionais públicas e organizações controladas ou detidas por entidades governamentais;
- políticos, oficiais de partidos políticos e candidatos;
- líderes de povos indígenas, tradicionais e/ou tribais;
- membros superiores de famílias reais; e
- em alguns casos, familiares de qualquer uma das pessoas acima referidas.

**Informações privilegiadas** são informações sobre uma empresa que não são conhecidas pelo mercado e, se fossem tornadas públicas, provavelmente teriam um efeito significativo (para cima ou para baixo) no preço das acções de uma empresa.

Consulte no glossário o significado de:

**Qualquer coisa de valor; corrupção; fraude; Povos indígenas, tradicionais e/ou tribais.**

### SABER MAIS

[Política Anti-suborno e Corrupção \("Política ABC"\)](#)

[Política de Negociação de Títulos](#)

Veja exemplos de orientação na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## EVITAR CONFLITO DE INTERESSES

Esperamos que actue sempre de acordo com o interesse superior da South32 e não entre em conflito com esses interesses.

### IDENTIFICAR CONFLITOS

Tem a responsabilidade de agir honestamente, de identificar e divulgar uma situação que envolva um conflito de interesses real, potencial ou percebido.

**Pergunte a si mesmo** – poderia a sua conduta ser percebida como uma conduta que cria um incentivo para si ou para a sua família, amigos próximos ou um parceiro de negócios às custas da South32?

Se "**SIM**", a conduta que está a considerar provavelmente criará um conflito de interesses.

### EVITAR CONFLITOS

Em todos os momentos, seja no trabalho ou nas suas horas vagas, nada do que faz deve entrar em conflito com suas responsabilidades para com a South32.

Não deve, **por exemplo**:

- ter investimentos pessoais, directa ou indirectamente, em empresas ou negócios quando isso possa causar, ou parecer causar, que actua de forma que possa ter impacto na South32.
- aceitar qualquer benefício pessoal, directa ou indirectamente, de qualquer terceiro que esteja a licitar ou a tentar manter negócios com a South32.
- participar na tomada de decisões ou na gestão de relacionamentos comerciais potenciais ou existentes da South32 que envolvam a sua família ou amigos próximos.
- participar no processo de contratação ou recrutamento no qual um candidato seja um familiar seu ou amigo próximo.
- aceitar emprego, consultoria ou outras funções afiliadas, lugar no conselho de administração dos nossos **concorrentes** ou **fornecedores** (incluindo adjudicatários) quando o seu discernimento puder ser, ou puder parecer ser, influenciado de uma forma que possa ter impacto na South32.
- Estabelecer uma relação no local de trabalho sem a revelar, especialmente quando houver um desequilíbrio de poder.

Um **conflito de interesses** é uma situação na qual o seu papel ou relacionamento com a South32 ou considerações ou interesses financeiros ou outros interesses pessoais tenham potencial para afectar, ou possam aparentar afectar, o seu discernimento, objectividade ou independência para observar adequadamente as suas responsabilidades para com a South32.

### DECLARE SEMPRE E RESOLVA O SEU CONFLITO

Assim que tiver conhecimento de um conflito de interesses real, potencial ou percebido:

- afaste-se imediatamente de qualquer envolvimento na actividade relevante; e
- aconselhe-se, avalie e resolva-o de imediato com o seu superior hierárquico antes de prosseguir.

Os conflitos de interesse muitas vezes podem ser evitados ou resolvidos através de uma discussão aberta e honesta.

Pergunte a algum superior ou a algum representante da função relevante (por exemplo, dos Recursos Humanos, Jurídico ou da equipa de Integridade Empresarial, conforme apropriado) se não tiver certeza de como resolver o conflito.

### DOCUMENTE O RESULTADO

Envie uma declaração de conflito de interesses através do nosso Registo de conflito de interesses online.

Disponibilize informações completas e precisas e documentação de apoio, se aplicável.

É responsabilidade do seu superior hierárquico avaliar adequadamente a sua declaração e registar o resultado da resolução acordada, inclusive se for apropriado que dê continuidade a quaisquer actividades ou discussões que envolvam o conflito.

**Os nossos fornecedores também devem evitar todos os conflitos de interesses** que possam surgir na execução do trabalho para nós e nas decisões empresariais relacionadas. Os nossos fornecedores têm de declarar qualquer conflito de interesses à South32 e, quando apropriado, obter o consentimento da South32 antes de prosseguir, caso haja ou possa haver um conflito percebido entre as suas obrigações para com a South32 e aquelas para com outra parte.

### SABER MAIS

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

Aceda a esta página da intranet para declarar um conflito no nosso Registo de conflito de interesses

## COMPETIR DE FORMA JUSTA

As leis de concorrência proíbem conduta anticoncorrencial por parte de empresas e indivíduos.

Competimos de forma justa e ética e cumprimos as leis de concorrência aplicáveis em todo o mundo. Também nos envolvemos e cooperamos activamente com as autoridades da concorrência.

### NÃO SE ENVOLVA EM CONDUTAS ANTICONCORRENCIAIS

Seja cauteloso, se sua função envolver lidar ou interagir com concorrentes da South32 (incluindo potenciais concorrentes).

Não se envolva, faça parte ou aja de forma que outros possam perceber como conduta conivente ou cooperativa com um concorrente, directa ou indirectamente, por meio de terceiros. Isto significa, por exemplo:

- **Não** discutir ou chegar a entendimentos com os concorrentes sobre preços (ou seja, fixação de preços).
- **Não** discutir ou chegar a entendimentos com concorrentes sobre com quais clientes, fornecedores ou territórios geográficos cada um lidará (ou seja, repartição de mercado).
- **Não** partilhar com os concorrentes quaisquer informações sobre processos de ofertas ou concursais nos quais a South32 esteja envolvida, tais como o caso no qual uma oferta será apresentada ou qualquer preço de oferta ou outros termos comerciais (ou seja, manipulação de propostas).
- **Não** discutir ou revelar, directa ou indirectamente, quaisquer informações sensíveis aos concorrentes.

Não fazer declarações (verbalmente ou por escrito) sobre se uma empresa é dominante num determinado mercado ou se tem a capacidade de fazer uma má utilização do poder de mercado para prejudicar a concorrência.

Não usar indevidamente o poder de mercado para prejudicar a concorrência, por exemplo, ao vincular/agregar produtos ou ao fixar preços abaixo do custo.

Um **concorrente** é qualquer organização ou pessoa que oferece, ou é capaz de oferecer, produtos ou serviços iguais, semelhantes, vinculados ou substituíveis aos da South32. Adversários directos, clientes, fornecedores, agentes e parceiros de *joint venture* podem ser concorrentes em determinadas circunstâncias.

**Informações concorrencialmente sensíveis** são quaisquer informações não-públicas relativas às actuais ou futuras operações empresariais da South32 e das empresas coligadas que sejam informações suficientemente sensíveis para reduzir a incerteza do mercado e influenciar a estratégia ou a tomada de decisões comerciais de um concorrente.

Isso inclui (mas não se limita a) informações sobre preços, custos, margens, volume de produção, capacidade, planos de marketing, planos comerciais e estratégicos e negociações com clientes ou fornecedores específicos.

### SEMPRE:

- Garantir que as informações partilhadas com os concorrentes são limitadas ao que for necessário partilhar, não têm um intuito anticoncorrencial e não são informação concorrencialmente sensíveis.
- Parar qualquer discussão com um concorrente, se ele tentar encetar conduta conivente ou trocar informações competitivamente sensíveis.
- Cumprir quaisquer protocolos rigorosos da lei da concorrência desenvolvidos para transacções específicas, *joint ventures* e acordos de cooperação.
- **Consulte nossa equipa jurídica:**
  - antes de partilhar informações concorrencialmente sensíveis com partes externas ou se não tiver certeza se uma proposta ou incidente está em conformidade com a lei da concorrência;
  - antes de estabelecer acordos com concorrentes ou de celebrar acordos que prevejam comportamentos restritivos ou de exclusão;
  - antes de participar em quaisquer reuniões (sejam presenciais, por telefone ou videoconferência), visitas ao local ou eventos de associações do sector que envolvam concorrentes, se não tiver a certeza do que pode ou não dizer ou fazer para mitigar o risco da lei da concorrência; e
  - se for contactado por um regulador da lei da concorrência.
- **Alerte imediatamente a nossa equipa jurídica em caso de:**
  - qualquer acesso, divulgação ou perda não autorizados de informações concorrencialmente sensíveis;
  - qualquer conduta anticoncorrencial que envolva os nossos colaboradores, parceiros de joint venture ou terceiros; e
  - um concorrente tentar encetar conduta conivente ou trocar informações concorrencialmente sensíveis .

### SABER MAIS

Veja exemplos de orientação na secção Código no nosso [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código



## RECORRER A FORNECEDORES COM INTEGRIDADE

Trabalhamos tendo em vista processos de aprovisionamento eficazes e equitativos, incluindo a tomada de decisões relacionadas, com nossos fornecedores.

O nosso objectivo é trabalhar apenas com fornecedores que:

- tenham fortes valores e padrões de conduta; e
- partilhem o nosso compromisso com práticas comerciais lícitas.

### CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE UM FORNECEDOR

Se a sua função envolver a contratação de um fornecedor, deve fazê-lo de acordo com as nossas políticas, normas e procedimentos relevantes. Isso inclui informá-los claramente a respeito das nossas expectativas, normas e requisitos aplicáveis.

Conforme estabelecido na nossa Política Anti-suborno e Corrupção, tem de obter sempre a pré-aprovação da nossa equipa de Integridade Empresarial antes de contratar representantes terceiros que interajam com **funcionários públicos** em nome da South32.

As acções dos fornecedores podem ter impacto directo no nosso desempenho financeiro e na nossa reputação, logo todas as decisões de aprovisionamento devem ser baseadas no melhor valor, levando em consideração os méritos de preço, qualidade, desempenho sustentável e adequação para atender aos requisitos da South32.

Ao fazer a gestão do desempenho de um fornecedor e de qualquer risco do fornecedor, tem de garantir que serão avaliados e monitorizados adequadamente. Isto pode incluir a verificação cuidadosa das suas facturas, bem como garantir a comunicação regular com o fornecedor.

**Tem de responsabilizar os nossos fornecedores por qualquer conduta inconsistente com o nosso Código.**

Um **fornecedor** é qualquer terceiro que a South32 contrate para fornecer bens e/ou serviços, tais como fornecedores, consultores e adjudicatários, bem como quaisquer representantes de terceiros que interajam com partes externas em nome da South32.

Exemplos de fornecedores que podem actuar em nosso nome incluem agentes alfandegários ou de vistos, despachantes de carga, corretores, intermediários e agentes de viagens.

Consulte no glossário o significado de **Funcionário público**

### AS NOSSAS EXPECTATIVAS EM RELAÇÃO AOS FORNECEDORES

Os fornecedores têm de respeitar práticas comerciais lícitas e as políticas, as normas, os procedimentos e os processos aplicáveis, conforme sejam relevantes para o trabalho que executarem para nós ou em nosso nome ou para os bens que forneçam à South32.

### PREOCUPAÇÕES DE DESEMPENHO OU MÁ CONDUTA

Se tiver alguma preocupação relativamente à integridade de um fornecedor existente ou potencial, à adesão aos nossos requisitos mínimos ou à capacidade de efectuar um contrato, fale connosco para que possamos resolver quaisquer problemas imediatamente.

De igual modo, os nossos fornecedores podem reportar alguma preocupação de má conduta relativamente a algum elemento da nossa equipa de Fornecimento ou através de uma opção de comunicação descrita na nossa Política de Denúncia (Speak Up) na Secção 18.

### SABER MAIS

**Política de sustentabilidade**

**Política Anti-suborno e Corrupção ("Política ABC") secção "Fornecedores" na nossa página Web**

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa **página Web**

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

# ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS SANÇÕES ECONÓMICAS

Por sermos uma empresa internacional, estamos em conformidade com as sanções económicas aplicáveis.

## SANÇÕES ECONÓMICAS

Se a sua função envolve negociar, facilitar ou finalizar uma transacção com uma contraparte nova ou existente, tem de proceder à diligência devida na conformidade com sanções e processos e procedimentos de triagem relacionados para garantir que nós não estaremos a:

- exportar para, ou através de, um país sancionado;
- utilizar ou alugar navios de partes sancionadas;
- importar ou ter negócios de produtos, materiais ou outros bens originários de um país sancionado; ou
- efectuar de algum modo transacções (incluindo transacções financeiras) com partes sancionadas.

Esperamos que as contrapartes com as quais nos propomos a transaccionar forneçam informações completas e precisas, conforme exigido pelos nossos processos de governança e conformidade.

**Entre em contacto com a nossa equipa de Integridade Empresarial imediatamente se tiver conhecimento de algum "alerta" de sanções económicas ou potencial violação das leis relativas às sanções.**

## SABER MAIS

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

## OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

Uma **contraparte** é qualquer parte com a qual a South32 realiza negócios, incluindo clientes, fornecedores, agentes, distribuidores, revendedores, instituições financeiras ou bancos.

**Sanções económicas** são penalizações comerciais e financeiras (como proibições de viagem, congelamento de bens, embargos ao armamento, cortes na ajuda externa e restrições ao comércio) impostas por um ou mais governos para proteger a segurança nacional e os interesses da política externa. Proíbem negócios com certos países ("**países sancionados**"), bem como com certos indivíduos e entidades (incluindo bancos) e empresas de propriedade ou controladas por tais indivíduos e entidades ("**partessancionadas**").

Existem sanções significativas em caso de violação das sanções económicas aplicáveis. .

# PROTECÇÃO DOS ACTIVOS DA EMPRESA, INCLUINDO INFORMAÇÕES E DADOS

Juntos, temos de proteger os activos da nossa empresa, incluindo informações confidenciais e propriedade intelectual, e usá-los apenas para a finalidade pretendida.

Também proibimos falsificar, roubar, ocultar ou adulterar informações e dados da empresa.

## PROTEGER OS ACTIVOS DA EMPRESA

- Só pode usar os activos da empresa para fins comerciais legítimos, conforme exigido pela sua função e para benefício exclusivo da South32. Proteja todos os activos contra danos, uso indevido, perda ou roubo.
- O seu uso, incluindo qualquer alienação, de activos da empresa tem de seguir as políticas, normas e procedimentos aplicáveis.
- O uso pessoal ocasional dos sistemas de e-mail, Internet e telefone da South32 é permitido, desde que não interfira com suas tarefas profissionais nem com os sistemas de informação da South32. Nunca aja de forma que prejudique a integridade dos nossos dados e sistemas.
- O uso que faz dos activos da empresa pode ser monitorizado e bloqueado a critério da South32. O uso inadequado dos activos da empresa pode levar a consequências disciplinares, incluindo acções civis e/ou criminais.
- No final de seu emprego ou envolvimento com a South32, tem de devolver todos os activos da empresa.

## PROTEGER INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (IC) E PROPRIEDADE INTELECTUAL (PI)

- Utilize as IC somente conforme necessário na sua função. Tem de as manter confidenciais e eliminá-las de acordo com nossas políticas, normas e procedimentos aplicáveis. Consulte também a Secção 8 (Protecção da Privacidade) e a nossa [Política de Privacidade](#).
- Proteja todas as IC e PI utilizadas pela South32 (quer pertençam à South32 ou a terceiros) de utilização não autorizada. Tenha também cuidado para não divulgar CI de forma não autorizada.
- Notifique o seu superior hierárquico e nossa equipa de Tecnologia, se acreditar que criou uma nova PI e siga as normas e os procedimentos aplicáveis para que o interesse da South32 nessa PI possa ser protegido.

### SABER MAIS

[Política de Privacidade](#)

[Política de Comunicação e Divulgação de Informações ao Mercado](#)

Veja exemplos orientadores na secção Código na nossa [página Web](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

A página da intranet do nosso Código

## ASSEGURAR INFORMAÇÕES E DADOS COMPLETOS E PRECISOS DA EMPRESA

- Os nossos colaboradores têm de criar e manter registos verdadeiros e precisos de todas as transacções e dados financeiros e não financeiros da empresa, de acordo com nossas políticas, procedimentos e leis e regulamentos aplicáveis.
- Todas as transacções financeiras e informações (como notas de encomenda, facturas, viagens e despesas registos, diários e declarações fiscais) têm de ser comprovadas mediante documentos de origem apropriados, verificados quanto à sua validade e exactidão.

## ASSEGURAR A DIVULGAÇÃO PÚBLICA DE INFORMAÇÕES ADEQUADA E DEVIDAMENTE AUTORIZADA

- Somente os nossos colaboradores autorizados podem, de forma adequada, divulgar informações publicamente ou falar em nome da South32. Isto tem de ocorrer de acordo com a nossa [Política de Comunicação e Divulgação de Informações ao Mercado](#), incluindo normas e procedimentos relacionados.

## CIBERSEGURANÇA E PROTECÇÃO DE DADOS

- As ameaças à cibersegurança englobam uma série de riscos potenciais direccionados a sistemas e dados digitais. Estas ameaças incluem ataques de malware, como ransomware, e esquemas de phishing enganosos com o objectivo de extrair informações confidenciais da empresa.
- Siga os padrões e as directrizes de cibersegurança, incluindo orientações de protecção de dados para manter sistemas, processos e informações seguros.
- Mantenha o software e os dispositivos actualizados quando surgem actualizações, utilize palavras-passe fortes e únicas, active a autenticação de dois factores e tenha cuidado com e-mails e ligações suspeitas.
- Qualquer actividade não autorizada, invulgar ou suspeita que afecte os activos tecnológicos da South32 da qual tenha conhecimento tem de ser imediatamente notificada ao seu superior hierárquico e à equipa de cibersegurança da South32 [cybersecurity@south32.net](mailto:cybersecurity@south32.net)

Consulte no glossário o significado de:

[Activos da Empresa](#); [Informações Confidenciais](#); e [Propriedade Intelectual](#)

## SPEAK UP

Esta Política de Denúncia (Speak Up) é publicada como parte do nosso Código e está disponível para todos na nossa página Web

[aqui](#).

Também sensibilizamos os nossos colaboradores através de comunicações da administração, programas de formação e outras políticas, normas e procedimentos relacionados.

Temos um Comité de Conduta Empresarial, constituído por líderes seniores, para garantir a integridade da nossa Política de Denúncia (Speak Up) e dos processos.

Informamos nosso Conselho quando houver preocupações materiais expostas ao abrigo desta Política de Denúncia, bem como quando houver violações materiais do nosso Código, especialmente as que questionarem a nossa cultura.

### A NOSSA POLÍTICA DE DENÚNCIA (SPEAK UP) - ESTA É A NOSSA POLÍTICA GLOBAL DE DENÚNCIAS.

Denunciar quando os nossos valores e normas de conduta não estiverem a ser seguidos (uma "**Preocupação de Conduta Empresarial**").

**Denunciar protege-nos a todos. Se tiver uma Preocupação de Conduta Empresarial, não a ignore.**

- Por exemplo, discriminação, intimidação ou assédio, fraude, suborno ou corrupção, uso indevido de activos da empresa ou violação dos direitos humanos.
- Exponha a preocupação de imediato para que possamos tomar as medidas necessárias.

**Qualquer pessoa pode denunciar uma Preocupação de Conduta Empresarial de acordo com esta Política.** Isto estende-se, por exemplo, aos nossos colaboradores e seus familiares, aos nossos fornecedores (incluindo seus empregados), clientes, membros da comunidade e accionistas.

**A quem posso denunciar uma Preocupação de Conduta Empresarial ou fazer uma pergunta?**

Veja na próxima página as várias opções que disponibilizamos para apresentar uma Preocupação de Conduta Empresarial. As opções também estão disponíveis para fazer uma pergunta relacionada com a conduta empresarial.

**Como o protegemos e apoiamos**

- Tratamos cada denúncia com seriedade, confidencialidade e justiça.
- A South32 não fará retaliações contra si e tomará medidas para garantir que os nossos colaboradores não farão retaliações contra si por apresentar a sua Preocupação de Conduta Empresarial.

**Protecção da identidade (confidencialidade)**

Só divulgaremos dados de identificação quando:

- você consentir; ou
- for razoavelmente necessário para uma investigação, embora tomemos medidas para proteger a sua identidade, incluindo manter as informações sobre a sua denúncia seguras e acessíveis apenas com base numa "necessidade de saber".

**Não há tolerância para retaliações**

A retaliação pode assumir muitas formas, incluindo ameaças, assédio, exclusão, intimidação, danos pessoais ou materiais, represálias, humilhação ou outras condutas danosas.

Não sofrerá consequências negativas por:

- recusar-se a agir (com ou se solicitado por outros) em violação do nosso Código, das políticas, normas, procedimentos ou da lei relacionados com a South32;
- apresentar uma Preocupação de Conduta Empresarial; ou
- cooperar com uma investigação da empresa.

**Qualquer retaliação constitui ma violação grave do nosso Código e desta Política** e pode resultar em consequências disciplinares, incluindo a rescisão. Denuncie qualquer retaliação para que possamos tomar medidas para a gerir.

**Adenda à nossa Política de Denúncia (Speak Up)**

Em alguns países onde operamos, existem protecções legais adicionais disponíveis para denúncias elegíveis de Preocupações de Conduta Empresarial específicas.

Para a Austrália, consulte a Adenda de apoio à nossa Política de Denúncia (Austrália) para determinar se se aplica a si. Esta Adenda faz parte desta Política e descreve informações adicionais que somos obrigados a publicar de acordo com a lei australiana. Encontra-se disponível na secção Speak Up da nossa página Web [aqui](#).

**Leia a Adenda à nossa Política de Denúncia (Austrália) juntamente com esta Política para que esteja totalmente informado.**

Se efectuar uma denúncia elegível, informe-o sobre os tipos de preocupações e a quem tem de as denunciar directamente a fim de se qualificar para as protecções legais adicionais.

## DENUNCIE (SPEAK UP)

### COMO DENUNCIAR ?

**Opções para denunciar uma Preocupação de Conduta Empresarial:**

- (->) **Entre em contacto com seu superior hierárquico em primeira instância** Se não se sentir à vontade para apresentar a Preocupação de Conduta Empresarial ao seu superior hierárquico, também pode denunciar através de:
  - (->) **Outro superior da South32**
  - (->) **Um representante da função**  
Por exemplo, da nossa equipa de Recursos Humanos, Jurídica ou de Integridade Empresarial ou auditores internos (dentro da nossa Função de Garantia do Grupo).
  - (->) **A nossa linha directa de denúncias EthicsPoint**  
Saiba mais na [página 20](#) deste documento.
  - (->) **Qualquer um dos seguintes líderes específicos, se necessário e conforme for relevante para a sua preocupação:**
    - Directora de Recursos Humanos e Comercial
    - VP Recursos Humanos
    - VP Jurídico
    - Vice-Presidente de Risco e Garantia do Grupo
    - VP Fiscal (para preocupações fiscais)
    - Director de Relações com os Colaboradores;

Se alguém lhe denunciar uma Preocupação de Conduta Empresarial, tem de:

- ouvir, responder com respeito e prontidão e tratar todas as preocupações com seriedade;
- proteger a identidade do declarante (conforme necessário) que expôs a preocupação; e
- escalar a preocupação de acordo com nosso o Procedimento de Resposta de Conduta Empresarial ao dispor dos nossos colaboradores na nossa intranet.

### SABER MAIS

Mais informações, incluindo a Adenda à nossa Política de Denúncia (Austrália), estão disponíveis na secção Speak Up da nossa página Web [aqui](#)

### OUTROS RECURSOS PARA OS NOSSOS COLABORADORES

O nosso Procedimento de Resposta à Conduta Empresarial Nosso página da intranet Speak Up

### O QUE ACONTECE QUANDO REPORTA UMA PREOCUPAÇÃO DE CONDUTA EMPRESARIAL ?

#### **Apresentar a sua Preocupação de Conduta Empresarial**

Expor a sua Preocupação de Conduta Empresarial honestamente. Não fazer acusações que sabe serem falsas.

#### **Pode denunciar anonimamente?**

Sim, através da nossa linha directa de denúncias EthicsPoint.

#### **Como é que revelar a da sua identidade nos ajuda ?**

Indicar o seu nome e dados de contacto muitas vezes ajuda a avaliar a sua preocupação. Esperamos que se sinta à vontade para o fazer e nos ajudar.

#### **Que informações terá de disponibilizar?**

Antecedentes e datas históricas; Nomes e informações relevantes; Quaisquer documentos/provas relevantes. Por favor, forneça o máximo de informações possível para nos permitir avaliar e/ou investigar correctamente.

#### **O que acontece se denunciar a sua Preocupação de Conduta Empresarial directamente através da EthicsPoint?**

Inicialmente, será partilhada com a nossa equipa de Integridade Empresarial para avaliação confidencial e distribuição de casos com base na sua natureza, urgência e gravidade. Acusaremos a recepção da sua preocupação denunciada dentro de um prazo razoável.

#### **Como investigamos**

Em alguns casos, aconselhamento, apoio ou orientação é tudo de que precisaremos para resolver a sua preocupação. Sempre que necessário, investigaremos a preocupação.

**É confidencial?** As informações que disponibilizar serão tratadas confidencialmente, se necessário. Serão implementadas medidas para proteger a sua identidade, conforme necessário. Se participar em ou tiver conhecimento de uma investigação, tem de a manter confidencial.

**As investigações são independentes?** Os investigadores são independentes das preocupações reportadas e podem incluir (por exemplo) representantes da equipa de Recursos Humanos, Jurídica, Integridade Empresarial e/ou, se necessário, especialistas externos independentes.

**Como tratar os implicados numa denúncia?** Podemos ser obrigados a informar uma pessoa implicada, se uma queixa tiver sido apresentada contra ela. Avaliaremos de forma objectiva e justa cada denúncia e, quando necessário, investigá-la-emos.

#### **Arquivar um caso**

Sujeito a confidencialidade e privacidade, será actualizado por nós de forma adequada relativamente à nossa avaliação e ao resultado. Tomaremos as medidas de correcção necessárias.

#### **Supervisão do Conselho: O que reportamos ao Comité de Risco e Auditoria e ao Conselho de Administração?**

Informamo-los sobre preocupações materiais de conduta empresarial, incluindo violações materiais ao nosso Código.

## A NOSSA LINHA DIRECTA DE DENÚNCIAS ETHICSPPOINT

A EthicsPoint é gerida por uma empresa externa e independente (NavexGlobal) e está disponível 24 horas por dia, todos os dias do ano com apoio em vários idiomas. A EthicsPoint é uma maneira confidencial de expor as suas preocupações por telefone ou online através da página Web. Pode reportar a sua preocupação anonimamente através da EthicsPoint.

Depois de reportar a sua preocupação através da EthicsPoint, vai receber um código exclusivo chamado "chave de denúncia" que será a sua referência específica caso queira voltar e receber actualizações do estado da sua submissão. A sua chave de denúncia é particularmente importante, se optar por permanecer anónimo, pois só o podemos contactar através da página Web online nesse caso.

Todas as denúncias recebidas através da linha directa de denúncias EthicsPoint são transmitidas confidencialmente à South32 para serem geridas de acordo com a sua Política de Denúncia.

### DENÚNCIAS EXTERNAS

Nada no nosso Código ou Política de Denúncia o impede de, ou exige aprovação para, denunciar o que razoavelmente acreditar ser uma violação da lei a uma autoridade governamental apropriada ou de procurar aconselhamento jurídico relativamente aos seus direitos.

### PODE ENTRAR EM CONTACTO COM A NOSSA LINHA DIRECTA DE DENÚNCIAS ETHICSPPOINT

#### PARA APRESENTAR UMA DENÚNCIA:

**Online:** <http://south32.ethicspoint.com>

Ou

#### Por telefone:

Austrália	Chamada gratuita: 1-800-45-8744
Argentina	Chamada gratuita: 0800-345-2474
Brasil Canadá	Chamada gratuita: 0800 892 0680
Chile	Directo: 1-(844) 462-9407
Colômbia	Directo: 800-914-533
Moçambique	Directo: 01-800-519-0525
Singapura	Utilize a opção de denúncia online para apresentar a sua denúncia Chamada gratuita: 800-110-2166
África do Sul	Chamada gratuita: 0800-983-732
Reino Unido	Chamada gratuita: 0808-234-6036
Estados Unidos	Directo: 1-(844) 462-9407

Os números de telefone acima indicados estão actualizados à data de publicação deste documento. Os números de telefone actuais são também indicados na página Web da EthicsPoint (<http://south32.ethicspoint.com>). Consulte a página Web para verificar o número de telefone, se tiver problemas de ligação.

# GLOSSÁRIO DE TERMOS

**Qualquer coisa de valor** inclui dinheiro, equivalentes de caixa, presentes, ajudas de custo, entretenimento, viagens, alojamento, vouchers, honorários de comparência, subornos, comissões, donativos políticos, donativos comunitários ou de caridade, bolsas de estudo, patrocínios ou oportunidades de trabalho.

O **Suborno** é a oferta de **qualquer coisa de valor** destinada a influenciar indevidamente as acções de um funcionário do governo ou outra pessoa privada no desempenho das suas obrigações laborais.

A **Intimidação** é a repetição de comportamentos verbais, físicos, sociais ou psicológicos inaceitáveis dirigidos a uma pessoa ou a um grupo de pessoas no trabalho, o que cria um risco para a saúde ou para a segurança.

Os **Activos da Empresa** são activos da South32 que existem em várias formas e incluem propriedade física e não-física, como instalações, equipamentos, inventário de tecnologias da informação, software, dados (incluindo em dispositivos pessoais e sistemas da South32), fundos, hardware (por exemplo, computadores, telefones e servidores), serviços de tecnologia (por exemplo, Internet e e-mail), Informações Confidenciais e Propriedade Intelectual.

Um **Concorrente** é qualquer organização ou pessoa que oferece, ou é capaz de oferecer, produtos ou serviços iguais, semelhantes, vinculados ou substituíveis aos da South32. Adversários directos, clientes, fornecedores, agentes e parceiros de joint venture podem ser concorrentes em determinadas circunstâncias.

**Informações concorrencialmente sensíveis** são quaisquer informações não-públicas relativas às actuais ou futuras operações empresariais da South32 e das empresas coligadas que sejam informações suficientemente sensíveis para reduzir a incerteza do mercado e influenciar a estratégia ou a tomada de decisões comerciais de um concorrente.

Isso inclui (mas não se limita a) informações sobre preços, custos, margens, volume de produção, capacidade, planos de marketing, planos comerciais e estratégicos e negociações com clientes ou fornecedores específicos.

**Informações Confidenciais ("IC")** são quaisquer informações que não são de domínio público. O nosso Código abrange IC pertencentes à South32, bem como IC pertencentes a terceiros (por exemplo, fornecedores) que a South32 tem permissão para utilizar.

Um **Conflito de Interesses** é uma situação na qual o seu papel ou relacionamento com a South32 ou considerações financeiras ou outras considerações pessoais ou interesses pessoais têm potencial para afectar, ou possam aparentar afectar, o seu discernimento, objectividade ou independência para cumprir adequadamente as suas responsabilidades para com a South32.

**ACorrupção** é uma conduta desonesta para ganho privado, geralmente envolvendo aqueles a quem é confiado poder ou autoridade.

Uma **Contraparte** é qualquer parte com a qual a South32 realiza negócios, incluindo clientes, fornecedores, agentes, distribuidores, revendedores, instituições financeiras ou bancos.

A **discriminação** é o tratamento adverso de uma pessoa ou de um grupo com base em atributos específicos que podem incluir, mas não estão limitados a, raça, identidade de género, sexo, idade, origem, etnia, orientação sexual, estado intersexo, redesignação de género, estado transgénero, deficiência, estado civil e conjugal, religião, opinião política, gravidez, amamentação ou responsabilidades familiares.

**Sanções económicas** são penalizações comerciais e financeiras (como proibições de viagem, congelamento de bens, embargos ao armamento, cortes na ajuda externa e restrições ao comércio) impostas por um ou mais governos para proteger a segurança nacional e os interesses da política externa. Proíbem negócios com certos países ("**países sancionados**"), bem como com certos indivíduos e entidades (incluindo bancos) e empresas de propriedade ou controladas por tais indivíduos e entidades ("**partes sancionadas**").

Existem sanções significativas em caso de violação das sanções económicas aplicáveis. .

Um **Pagamento de facilitação** é a doação de qualquer coisa de valor a um funcionário público para que ele execute (muitas vezes para acelerar) um serviço rotineiro e não discricionário ao qual já temos direito.

A **Fraude** é o artifício que resulta em ganho financeiro ou pessoal destinado a garantir uma vantagem injusta ou ilegal.

Um **Funcionário público** inclui:

- colaboradores ou oficiais de quaisquer autoridades nacionais, regionais, locais ou municipais, bem como de organizações internacionais públicas e organizações controladas ou detidas por entidades governamentais;
- políticos, oficiais de partidos políticos e candidatos;
- líderes de **povos comunitários, tradicionais e/ou tribais**;
- membros superiores de famílias reais; e
- em alguns casos, familiares de qualquer uma das pessoas acima referidas.

O **Assédio** é uma acção ou comportamento considerado indesejado, humilhante, intimidador ou ofensivo pelo destinatário.

## **Povos Indígenas, Tradicionais e/ou Tribais**

Utilizamos o termo definido 'Povos Indígenas, Tradicionais e Tribais' de acordo com a definição e orientação estabelecida na Convenção dos Povos Indígenas e Tribais, 1989 (n.º 169). Utilizamos este termo de forma inclusiva para abranger a diversidade dos povos indígenas, tradicionais e tribais em todo o mundo, incluindo, mas não se limitando a, Primeiras Nações, Nativos Americanos, Proprietários Tradicionais, Povos Aborígenes e das Ilhas do Estreito de Torres e outras comunidades ligadas à terra. Reconhecemos que nenhuma definição pode capturar plenamente a diversidade dos povos indígenas, tradicionais e tribais. Sempre que possível, usamos nomes específicos identificados por um grupo, apoiando a auto-identificação e a autodeterminação.

**Informações privilegiadas** são informações sobre uma empresa que não são conhecidas pelo mercado e, se fossem tornadas públicas, provavelmente teriam um efeito significativo (para cima ou para baixo) no preço das acções de uma empresa.

A **Propriedade Intelectual ("PI")** é uma propriedade intangível que é o resultado de algum esforço criativo. Exemplos de PI incluem marcas e marcas registadas, projectos de produtos, invenções patenteáveis (potencialmente incluindo processos comerciais), *know-how* e materiais sujeitos a direitos de autor (como planos, desenhos ou documentos). O nosso Código abrange PI pertencentes à South32, bem como PI pertencentes a terceiros (por exemplo, Fornecedores) que a South32 tem permissão para utilizar.

**Informações pessoais** são quaisquer informações (incluindo uma opinião) sobre uma

- pessoa identificada ou identificável. A South32 recolhe Informações Pessoais de uma variedade de indivíduos no contexto das
- nossas actividades comerciais, incluindo dos nossos colaboradores; accionistas; candidatos a emprego; representantes de nossos Fornecedores; clientes; adjudicatários e parceiros de *joint venture* utilizadores da nossa página Web; e visitantes das nossas instalações operacionais e escritórios.

O **Assédio sexual** é uma conduta indesejada ou inapropriada de natureza sexual, que faz com que uma pessoa se sinta ofendida, humilhada e/ou intimidada, sendo que uma pessoa sensata anteciparia essa reacção nessas circunstâncias.

**South32** refere-se à South32 Limited, às suas subsidiárias e às suas joint ventures geridas ou controladas.

Um **Fornecedor** é qualquer terceiro que a South32 contrate para fornecer bens e/ou serviços, tais como fornecedores, consultores e adjudicatários, bem como quaisquer representantes de terceiros que interajam com partes externas em nome da South32.

Exemplos de fornecedores que podem actuar em nosso nome incluem agentes alfandegários ou de vistos, despachantes de carga, corretores, intermediários e agentes de viagens.

As **Represálias** dizem respeito a sujeitar uma pessoa a determinada acção nociva ou ameaçar sujeitar uma pessoa a determinada acção nociva porque essa pessoa fez uma queixa ou manifestou preocupação no local de trabalho ou apoiou outra pessoa que o fez



**SEDE DO GRUPO SOUTH32:**

Level 36, 108 St Georges Terrace Perth  
6000 Austrália Ocidental

**APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SOUTH32: ADOPTADO EM DATA DA ÚLTIMA ACTUALIZAÇÃO**

Este Código será revisto e actualizado regularmente conforme necessário. Consulte a nossa página Web para aceder à mais recente versão publicada.

