

# Code d’Ethique et de Conduite



---

# Indice

## 1. À propos de notre Code

Ce en quoi nous croyons

Qui doit suivre notre Code d’Ethique et de Conduite?

Comment devons-nous appliquer notre Code d’Ethique et de Conduite?

## 2. Comment devrions-nous agir?

Travailler tous ensemble pour garantir la santé et la sécurité

Respecter les droits de l’Homme

Promouvoir un environnement de travail favorisant l’intégration et la diversité

Prendre soin de l’environnement

Mener une juste concurrence

Éviter les conflits d’intérêts

Lutter contre la corruption

Utiliser correctement les ressources de l’entreprise

Travailler avec les fournisseurs

Échanger des cadeaux

Protéger nos données

Représenter Vale

## 3. Nous sommes les gardiens du Code

Tenez-vous à jour

Signaler les fraudes

Conséquences des fraudes

Dispositions générales

3

4

5

6

7

8

10

11

13

14

16

18

19

20

21

22

23

24

25

25

26

26





# À propos de notre Code

# Ce en quoi nous croyons

Notre mission est de transformer les ressources naturelles en prospérité et développement durable.

Notre Vision est d'être la première entreprise mondiale de ressources naturelles en créant de la valeur à long terme, à travers l'excellence et la passion pour les gens et pour la planète.



Nous réaliserons notre Vision en agissant de manière éthique, en préservant la réputation de notre entreprise et en suivant nos valeurs:

## **La vie avant tout:**

Nous croyons que la vie est plus importante que les résultats financiers et les biens matériels et nous intégrons cette Vision dans les décisions d'affaires.

## **Faire ce qui est juste:**

Nous établissons des relations de confiance et favorisons une communication ouverte et transparente en agissant avec respect et intégrité.

## **Prendre soin de notre planète:**

Nous nous engageons pour le développement économique, social et environnemental dans les décisions d'affaires.

## **Valoriser les Hommes:**

Nous faisons confiance à nos employés et nous construisons un environnement de travail souhaité par tous. Nous encourageons le développement professionnel et personnel et reconnaissons la méritocratie.

## **S'améliorer ensemble:**

Nous croyons en la force du travail d'équipe et en la collaboration entre les départements et les niveaux hiérarchiques, en cherchant la simplification, l'amélioration continue et la création de valeur à long terme.

## **Réaliser nos rêves:**

Nous sommes engagés et responsables, nous avons la discipline pour générer des résultats et surmonter les défis. Nous agissons en mettant l'accent sur l'excellence.

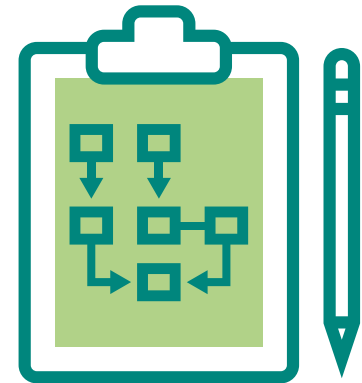
# Qui doit suivre notre Code d’Ethique et de Conduite?



Les règles générales de conduite éthique contenues dans ce Code doivent être respectées par les membres du Conseil d’administration de Vale et ses comités consultatifs, par les membres du Conseil fiscal, par le PDG et par les autres dirigeants, employés, stagiaires, prestataires de services et par toute personne agissant au nom de Vale ou de ses filiales. Les autres entités auxquelles Vale participe doivent, dans la mesure du possible, respecter les règles de ce Code.

# Comment devons-nous appliquer notre Code d’Ethique et de Conduite?

Nous devons comprendre et respecter notre Code d’Ethique et de Conduite, les autres procédures et règlements de l’entreprise, les lois et règlements des localités dans lesquelles nous opérons ainsi que toute législation internationale applicable.



Chaque fois qu’une loi ou une coutume est en conflit avec les lignes directrices de notre Code, nous devons utiliser les critères les plus stricts, en conformité avec le plus haut standard de comportement éthique.

**Certaines situations ne sont pas simples à interpréter. Si vous avez encore des questions sur la façon d’agir, utilisez les questions ci-dessous pour évaluer votre façon d’agir:**

**Cette façon d’agir est-elle en accord avec notre Code, nos procédures, nos valeurs ainsi qu’avec les lois en vigueur?**

**Suis-je sûr de ne pas avoir besoin de consulter d’autres personnes ou secteurs de l’entreprise?**

**Si ma conduite était publiée dans un journal ou mise en ligne, cela nuirait-il à la réputation de Vale ou à ma réputation?**

**Serais-je gêné si ma famille et mes amis connaissaient ma façon d’agir?**

Si, après cette analyse, vous avez encore des doutes, consultez les procédures de Vale à ce sujet, demandez conseil à votre manager, aux Ressources humaines, au Bureau d’Ethique et de Conduite ou directement au secteur

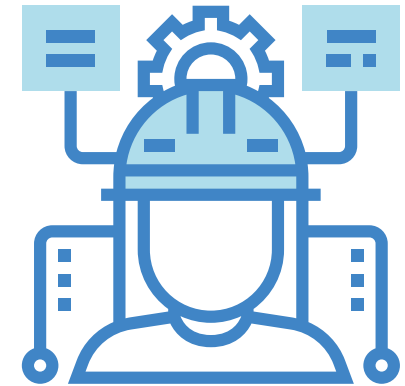
réglementaire responsable de l’affaire. Si vous êtes un co-contractant, parlez-en au représentant de votre entreprise et, si vous n’obtenez pas de solution adéquate, demandez de l’aide à votre gestionnaire de contrat chez Vale.



**Comment  
devrions-  
nous agir?**

# Travailler tous ensemble pour garantir la santé et la sécurité

Nous croyons que chaque travailleur a droit à un environnement de travail sain et sécuritaire. Nous poursuivons notre objectif du zéro accident grâce à des pratiques de gestion robustes, des équipements et des installations sécuritaires, ainsi que sur l'évolution comportementale et culturelle basée sur l'attention réciproque active.



## Code de conduite:

- Pratiquez l'attention réciproque active, prenez soin de vous, prenez soin des autres et laissez-les prendre soin de vous;
- Donnez la priorité à la santé et à la sécurité au détriment de la production dans des situations qui mettent une personne en danger;
- Exercez le droit de retrait dans des situations qui présentent un risque pour la santé et la sécurité;
- Agissez immédiatement pour identifier toute situation qui présente un risque pour l'intégrité des personnes;
- Comprenez et respectez les exigences légales et les normes internes de santé et de sécurité;
- N'exécutez des tâches que si vous êtes formé et autorisé, que vous avez les outils adéquats et êtes en pleine forme physique et mentale;
- Ne travaillez jamais sous l'influence de l'alcool, de drogues illicites ou médicaments qui influent sur votre capacité à mener vos activités, mettant en danger votre vie et celle des autres;
- Collaborez pour promouvoir un environnement de travail sain et sécuritaire, à la fois physiquement et mentalement;
- Conformez-vous aux règles de l'entreprise concernant les visites médicales professionnelles périodiques;



## Comment devrions-nous agir

- Assurez-vous de connaître la façon de procéder dans les situations d'urgence;
- Signalez tout acte ou condition dangereuse dans le milieu de travail, ainsi que les accidents et les maladies liés au travail, en utilisant des canaux et les procédures internes.

### Définitions

**Zéro accident:** Recherche continue dans la prévention des accidents causés par les prises de risque en matière de santé, d'intégrité physique et mentale. Absence d'accidents, d'incidents et d'évènements ayant un impact négatif sur la vie des personnes, de l'environnement et de la communauté.

### Documents de référence

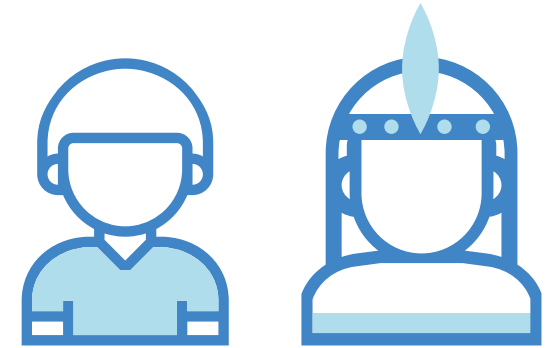
Politique de développement durable.

# Respecter les droits de l'Homme

Nous protégeons, respectons et promouvons les droits de l'Homme et en remédions aux impacts possibles tout au long de notre chaîne de production, dans nos opérations et dans nos projets.

## Code de conduite:

- Respecter les droits de l'Homme de toutes les personnes avec qui vous interagissez dans votre travail;
- Surveiller les risques de violations des droits humains dans vos opérations, vos projets et dans les communautés où nous travaillons pour identifier, prévenir, atténuer et remédier volontairement aux éventuels impacts négatifs générés;
- Ne jamais tolérer l'exploitation sexuelle des enfants et des adolescents et toujours soutenir la lutte contre ces pratiques;
- Ne jamais tolérer l'engagement des enfants dans le monde du travail et toujours soutenir la lutte contre ces pratiques;
- Ne jamais accepter les pratiques d'emploi pouvant être interprétées comme un travail dégradant, forcé ou analogue à de l'esclavage et toujours soutenir la lutte contre ces pratiques;
- Respecter la législation et les droits en vigueur, les relations avec les territoires et le mode de vie des communautés présentes dans les zones d'influence de nos opérations et de nos projets, y compris les peuples autochtones;
- Rechercher des solutions pacifiques dans les situations de conflit, assurer l'intégrité physique des personnes, préserver les biens et maintenir le processus de production.



### Définitions

**Droits de l'Homme:** Droits et libertés pour tous les êtres humains, comme décrits dans les principes de la Charte internationale des droits de l'Homme de l'ONU et des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT).

### Peuples autochtones et communautés traditionnelles:

Individus et groupes originaires d'un site particulier qui sont culturellement différents des résidents ultérieurs et dont leur identité unique et formes d'organisations sociales sont reconnues. Les individus et groupes qui occupent et utilisent les territoires et ressources comme faisant parties de leur mode de vie culturelle et sociale, religieuse, ancestrale et économique en utilisant les connaissances, innovations et règles transmises par la tradition.

**Zone d'influence:** Zone utilisée par le projet ou l'opération, ou bien d'autres zones où les risques et les impacts socio-environnementaux ont été identifiés au cours d'un processus d'autorisation.

### Documents de référence

Politique des ressources humaines, Politique des droits de l'Homme et politique de développement durable.

# Promouvoir un environnement de travail favorisant l'intégration et la diversité



Nous valorisons la diversité et intégrons toutes les personnes sans distinction, en donnant des opportunités de manière méritocratique. Nous veillons à ce que chacun développe son potentiel indépendamment des différences culturelles ou idéologiques, de la mentalité, du handicap, du sexe, de la couleur, de l'origine ethnique, de la nationalité, des croyances politiques, des croyances religieuses, des différences générationnelles, de l'état matrimonial, de l'affiliation syndicale, de la classe sociale, de l'orientation sexuelle ou du niveau d'études. Nous nous engageons à créer un environnement accueillant et un dialogue dans lequel tout le monde se sent inclus.

## Code de conduite:

- Respectez toutes vos relations, en reconnaissant les qualités et les droits de l'autre;
- Travaillez en collaboration, encouragez la diversité des idées et stimulez les dialogues constructifs;
- Ne laissez pas les problèmes personnels interférer sur le travail accompli et limiter le développement professionnel;
- Sollicitez, reconnaissez, promouvez et rémunérez sur la base de la méritocratie et de l'égalité des opportunités pour tous les professionnels. Encouragez la diversité dans la composition de votre équipe;
- Agissez et prenez des décisions sans préjugés, discrimination ou préférences individuelles. Promouvez un environnement de travail qui reflète ce comportement;
- Signalez tout comportement préjudiciable ou discriminatoire dont vous avez été victime ou dont vos collègues auraient été victimes en votre présence;

## Comment devrions-nous agir

- Exprimez-vous afin de ne pas compromettre les bonnes relations de travail ou créer de l'embarras chez les autres, en évitant des mots, des surnoms et des blagues offensantes ou humiliantes;
- Ne tolérez jamais toute forme de harcèlement moral ou sexuel, un comportement agressif ou acte de violence;
- Respectez les croyances religieuses de chacun, ainsi que le droit de ne pas participer à des manifestations religieuses;
- Respectez l'idéologie du parti politique de chacun et ne favorisez pas l'activité ou la propagande dans les locaux de l'entreprise;
- N'utilisez pas votre bureau pour imposer vos opinions politiques ou religieuses;
- N'associez pas la marque Vale à une activité politico-partisane ou religieuse sans autorisation préalable et compétente;
- Respectez la liberté d'association et la négociation collective.

### Définitions

**Respect:** Il permet aux personnes d'exprimer leurs opinions sans les discriminer ou les punir. C'est une valeur qui nous permet de reconnaître, d'accepter et de valoriser les qualités et les droits des autres. C'est traiter les gens comme nous aimerions être traités.

**Harcèlement:** Attaques répétées par des mots ou des gestes grossiers ou inappropriés, commentaires malveillants, insultes biaisées ou discriminatoires, intimidation, rumeurs et plaisanteries inopportunes qui finissent par humilier l'employé et même l'éloigner des relations professionnelles.

**Harcèlement sexuel:** Il se produit lorsqu'une personne se sent contrainte par quelqu'un qui cherche à obtenir un avantage ou une faveur sexuelle dans un contexte sexuel non désiré. Cela se produit par des avances sexuelles indues, des remarques indécentes ou des remarques obscènes. Cela comprend la promesse ou l'offre d'emploi, la promotion, la compensation ou un traitement spécial en échange de faveurs sexuelles. Il inclut également des attouchements inappropriés ou non désirés, ainsi que la publication ou le partage d'images, d'objets ou de matériaux obscènes.

**Liberté d'association et négociation collective:** Même s'ils sont liés à un syndicat majoritaire, les salariés peuvent s'associer à ce qui est de leur intérêt, sans subir, par conséquent, aucune forme de discrimination. De plus, il y a des négociations régulières des conventions collectives (ACT), dans le cadre desquelles les employés doivent être libres d'exprimer leurs opinions et d'assister aux réunions convoquées par le syndicat.

### Documents de référence

Politique des ressources humaines, politique des droits de l'Homme et politique culturelle.

# Prendre soin de l'environnement

Nous gérons les risques et les impacts visant le Zéro Accident pour nos employés et les communautés dans lesquelles nous opérons. Nous œuvrons à être reconnus par toutes nos parties prenantes comme générateurs d'un héritage social, économique et environnemental positif, garantissant ainsi notre Licence d'Exploitation.



## Code de conduite

- Respecter les exigences légales, telles que les conditions environnementales et les autorisations;
- Signaler tout incident ou accident environnemental dans la sphère de Vale;
- Développer et exploiter des projets minimisant les impacts et évitant les nuisances en matière d'environnement;
- Se conformer aux objectifs de l'entreprise liés à la consommation durable des ressources telles que l'eau, l'électricité et les carburants, ainsi qu'aux objectifs de réduction de la production de déchets et des émissions atmosphériques;
- S'assurer que les risques et les impacts environnementaux potentiels soient identifiés et contrôlés conformément à la législation applicable tout au long du cycle de vie de l'entreprise.

### Définitions

**Licence d'exploitation:** Un concept appliqué chez Vale qui vise à se faire accepter, par la société, par les investisseurs et par la population, en particulier par les communautés locales, en tenant compte de l'équilibre entre consentement global, juridique et social.

**Responsabilité environnementale:** Obligation (légale ou volontaire) de restaurer une zone dégradée ou d'assainir une zone contaminée.

**Incident environnemental:** Un événement imprévu ayant entraîné ou pouvant avoir entraîné un impact environnemental.

**Accident environnemental:** Événement imprévu ayant eu des répercussions sur l'environnement.

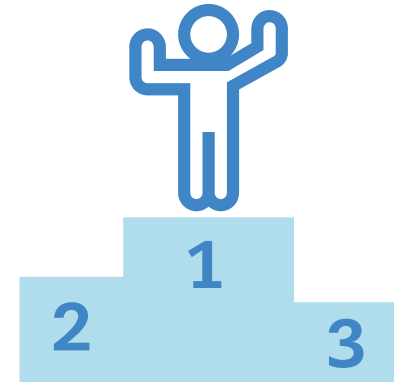
**Règlement environnemental:** Conditions, restrictions, mesures de contrôle et programmes socio-environnementaux décrits dans un permis ou un processus d'autorisation environnementale.

### Documents de référence

Politique de développement durable.

# Mener une juste concurrence

Nous croyons que la libre concurrence est le meilleur moyen de promouvoir un environnement commercial juste et sain. Nous agissons avec intégrité et favorisons un environnement d'affaires exempt de fraudes et de manipulations de toutes sortes. Nous nous engageons à partager une information de qualité et pertinente à la fois en interne et en externe, en veillant à ce qu'aucune information importante ne soit omise.



## Code de conduite:

- Ne jamais s'entendre sur les prix, les niveaux de production ou les stratégies de marché avec des concurrents, ou adopter toute autre pratique qui limite la libre concurrence;
- Éviter tout contact avec des concurrents, sauf lors d'occasions spécifiques, telles que la participation à des conférences;
- Dans les échanges avec un concurrent, n'échanger que des informations publiques;
- Privilégier uniquement les sources légales et publiques afin d'obtenir des informations sur les concurrents;
- Ne partagez jamais des informations confidentielles des entreprises concurrentes dans lesquelles ou pour lesquelles vous avez travaillé;
- Refuser toute offre d'informations sensibles sur les concurrents;
- Ne fournir que des informations véridiques sur nos produits;
- Agir de manière transparente avec les interlocuteurs internes et externes, en ne partageant que des informations exactes n'omettant aucune information pertinente;

## Comment devrions-nous agir

- Veiller à ce que les dossiers et rapports comptables, financiers et de gestion reflètent la réalité et soient toujours conformes à la législation en vigueur;
- Ne pas participer ou accepter à des activités frauduleuses ou illégales;
- Ne jamais permettre le blanchiment d'argent. Dénoncer les situations susceptibles de caractériser cette pratique, telles que le paiement d'importantes sommes d'argent ou effectuées par des parties non impliquées dans la transaction;
- Collaborer avec les autorités de surveillance et les auditeurs internes et externes.

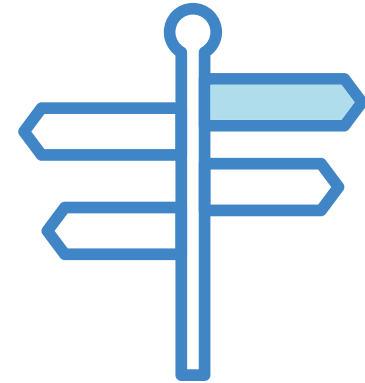
### Définitions

**Information publique:** Celle qui peut être fournie au public externe, c'est-à-dire qui est disponible dans le domaine public, comme sur les sites institutionnels de l'entreprise, ainsi que celle transmise aux investisseurs et à la presse par les services compétents.

**Blanchiment d'argent:** Une pratique qui cherche à dissimuler ou dissimule l'origine, la nature, l'emplacement, la disposition, le mouvement ou l'acquisition de bien matériels, de valeurs, d'actifs financiers, d'actifs ou de droits découlant directement ou indirectement des sources, dans le but de rendre difficile la traçabilité de son origine ou de forger sa légalité.

# Éviter les conflits d'intérêts

Lorsque nous prenons des décisions au nom de Vale, nous considérons exclusivement les intérêts de l'entreprise. Nous n'influons ni ne prenons de décisions qui créent des avantages indus pour nous-mêmes ou pour des personnes de nos relations, même si cela ne nuit en rien à l'entreprise.



## Code de conduite:

- Ne prenez pas de décisions ou n'influencez pas les négociations qui pourraient vous profiter à vous ou à un parent, à une dépendance financière ou une personne avec qui vous avez une relation amoureuse;
- N'influencez pas et ne participez pas aux décisions de recrutement et de sélection impliquant une personne à charge financièrement ou une personne avec qui vous avez une relation familiale ou amoureuse;
- Ne jamais faire affaire avec, recevoir des bénéfices financiers, réaliser des travaux de caractère administratifs, réglementaire, managériale ou de conseil pour, aucun des concurrents de Vale, ou entreprise en procédure d'achat ou d'acquisition impliquant Vale;
- Ne jamais faire affaire avec et ne jamais entreprendre aucune action d'affaire impliquant des employés faisant partie de votre équipe, des employés pour lesquels vous êtes décisionnaires dans l'évolution de carrière, ou tout autre employé avec lequel il y aurait conflit d'intérêt;



## Comment devrions-nous agir

- Ne jamais solliciter ou recevoir de compensation ou d'avantage quelconque de la part des fournisseurs, des concurrents, des clients de Vale ou de ses représentants en tant que contrepartie pour obtenir des avantages indus;
- Ne jamais solliciter et ou recevoir de compensation ou d'avantage quelconque de la part des fournisseurs, des concurrents, des clients de Vale ou de ses représentants qui sont en désaccord avec les valeurs et les niveaux d'approbation établis en interne;
- Ne concluez pas de relation professionnelle dans laquelle il existe une subordination directe ou indirecte avec un employé ou un fournisseur de services qui est financièrement à votre charge ou avec qui vous avez une relation amoureuse ou familiale;
- Communiquez toujours à votre supérieur les situations qui peuvent représenter un conflit d'intérêts, et agissez dans le cadre de votre fonction pour les résoudre.

### Définitions

**Conflit d'intérêts:** Se produit lorsque quelqu'un agit, influence ou prend des décisions de façon partielle, étant motivé par des intérêts qui ne sont pas ceux de Vale. Elle peut être causée par des relations de toute nature, en menant des activités à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise et par des actes qui en résultent à leur profit ou à celui de tiers.

**Famille:** Dans ce Code, les parents sont considérés jusqu'au 4ème degré, tels que: conjoint, compagnon, père, mère, beau-père, belle-mère, fils, petits-enfants, fratrie, beau-frère, grand-père, petit-fils, oncle, neveu, beau-frère, cousin de leurs parents), entre autres.

### Décisions relatives à la carrière:

Influencer ou définir les évaluations de carrière et de succession, la performance, la promotion, le transfert, l'expatriation, la cessation d'emploi, les avantages ou la rémunération.

### Dépendance financière:

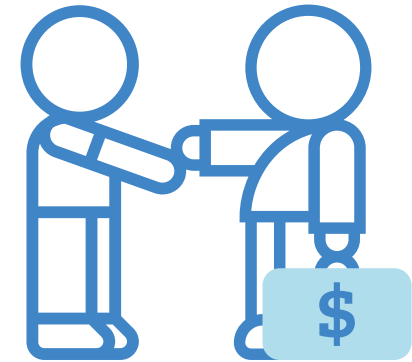
Personne qui dépend, en totalité ou en partie, du revenu d'un tiers pour sa subsistance.

### Rémunération ou avantages:

Tout type de cadeau, d'hospitalité et d'autres articles ou services ayant une valeur financière, y compris l'argent, les remises, les bons, les billets d'avion, l'hébergement, la formation, les congrès et les prêts.

# Lutter contre la corruption

Nous pratiquons la tolérance zéro pour la corruption et nous croyons que l'abus de pouvoir à des fins personnelles n'est pas une façon juste de faire des affaires. Il est strictement interdit par Vale d'offrir ou de recevoir des cadeaux, des faveurs ou quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, pour influencer de façon inappropriée une décision ou obtenir un avantage indu. Ces situations étant considérées comme de la corruption.



## Code de conduite:

- Ne pas offrir, promettre, donner, transférer, recevoir ou autoriser tout type de corruption;
- Respecter notre programme mondial de lutte contre la corruption et toutes les lois ou réglementations applicables en matière de corruption;
- Ne pas réaliser de paiements de facilitation, à moins qu'il n'y ait un risque pour votre sécurité ou votre liberté ou celle d'une autre personne;
- Si des paiements de facilitation sont effectués, veuillez les formaliser de manière précise et complète dans nos livres et registres;
- Connaître et signaler tout soupçon de corruption ou de violation de notre programme mondial de lutte contre la corruption.

### Définitions

**Corruption:** C'est un abus de pouvoir ou d'autorité pour obtenir des avantages ou influencer les décisions. La forme la plus courante de corruption est le pot de vin.

**Pots-de-vin:** C'est l'offre, la promesse, le don, ou la réception de quelque chose de valeur à toute personne en échange du traitement favorable d'une compagnie, d'une autorité gouvernementale, d'un fonctionnaire public ou d'un gouvernement.

**Objets de valeur:** C'est n'importe quel genre d'avantage, comme l'argent ou les articles équivalents à de l'argent, aux marchandises ou aux propriétés, aux cadeaux, aux cadeaux ou à l'hospitalité. Il peut également s'agir d'un avantage intangible, tel que des informations privilégiées, des astuces boursières ou des conseils pour effectuer une transaction commerciale.

**Facilitation des paiements:** Paiements effectués pour accélérer ou garantir les procédures gouvernementales ordinaires, telles que les processus d'obtention de chartes ou de licences.

### Documents de référence

Politique anti-corruption.

# Utiliser correctement les ressources de l'entreprise

Les actifs de Vale ne doivent être utilisés que pour effectuer les activités professionnelles nécessaires à la conduite de l'activité.



## Code de conduite:

- Prenez le temps de vous consacrer à vos activités professionnelles liées à Vale. Les autres activités doivent de préférence être effectuées pendant les pauses et les heures des repas;
- Faites des efforts pour protéger les biens de l'entreprise, en particulier ceux qui sont sous votre responsabilité, tels que les équipements de protection individuelle (EPI), les véhicules, l'équipement, les meubles, les radios, les ordinateurs et les téléphones;
- N'utilisez pas ou ne prêtez pas les biens de l'entreprise pour un usage personnel;
- Utilisez la carte d'entreprise conformément aux règles de l'entreprise et maintenez votre responsabilité à jour.

# Travailler avec les fournisseurs

Nous opérons en partenariat avec des entreprises de différentes tailles et dans différents endroits. Nous croyons que la sélection et la gestion de nos fournisseurs doivent être effectuées de manière honnête, transparente et éthique. Nous travaillons uniquement avec des fournisseurs qui respectent nos valeurs.



## Code de conduite:

- Toujours sélectionner les fournisseurs en fonction de critères objectifs, techniques et économiques, en tenant compte de la conformité légale de Vale et des exigences en matière de santé, de sécurité et d'environnement, avec des garanties de conditions équitables pour tous les participants;
- Ne jamais permettre à un fournisseur de proposer des services ou du matériel non mentionnés dans les documents d'achat, même si cela semble apporter des avantages à Vale;
- Protégez les informations utilisées au cours de la relation avec les fournisseurs et les promoteurs, y compris les informations techniques, commerciales, stratégiques, cadastrales, financières et de gestion, que ce soit Vale ou des tiers;
- Ne pas entretenir de relations d'affaires avec des fournisseurs qui ne respectent pas nos règles de comportement éthique.

### Définitions

**Fournisseur:** Fournisseur de biens, prestataire de services ou conseils.

**Promoteur:** Entité individuelle ou légale qui est officiellement en concurrence dans un processus de passation de marchés chez Vale.

### Documents de référence

Code d'éthique et de conduite des fournisseurs et politique anti-corruption.

# Échanger des cadeaux

Nous encourageons la construction de bonnes relations entre Vale et ses différents partenaires externes. L'échange de cadeaux ou d'hospitalité peut aider à construire ou améliorer les relations professionnelles. Cependant, cette pratique ne doit jamais être utilisée pour influencer des décisions ou obtenir un avantage indu.



## Code de conduite:

- Recevoir et offrir des cadeaux ou des invitations avec transparence, de manière non secrète et en temps opportun;
- Refuser et ne pas offrir pas de cadeaux ou d'hospitalité en échange de faveurs, d'avantages ou dans le but d'influencer l'obtention, l'embauche ou la maintenance d'une entreprise;
- S'assurer que tous les cadeaux ou invitations reçus ou offerts respectent les valeurs et les niveaux d'approbation établis en interne chez Vale;
- N'acceptez ni n'offrez jamais de cadeaux ou d'invitations en nature ou équivalents (tels que des chèques-cadeaux ou des bons) de la part de tiers.

### Définitions

**Cadeau:** Comprend des articles tels que vin, fleurs, chèques-cadeaux, paniers-cadeaux, billets et billets d'avion.

**Arrangements:** Tout divertissement social utilisé pour promouvoir les affaires d'une entreprise, tel que le voyage ou le transport, les repas, les billets pour des événements sportifs, des concerts ou d'autres événements sociaux.

**Partenaire externe:** Public externe avec lequel nous sommes en relation, y compris les clients, les fournisseurs, les fournisseurs de services, la presse, les investisseurs, les communautés et les représentants du public ou du gouvernement.

### Documents de référence

Code d'éthique et de conduite des fournisseurs et politique anti-corruption.

# Protéger nos données

Nous agissons de manière proactive pour protéger les informations numériques, imprimées ou intellectuelles de Vale, car ces informations constituent un avantage concurrentiel important. Nous estimons que toute l'information produite au cours de nos activités dans l'entreprise est la propriété de Vale.



## Code de conduite:

- Soyez prudent lorsque vous parlez d'informations sur notre entreprise dans des environnements informels et dans des lieux publics, car nous ne savons jamais qui pourrait être à l'écoute;
- Ne pas utiliser les informations et le contenu de Vale pour un usage privé ou pour tout autre usage que les objectifs de la société sans l'approbation appropriée;
- Ne partagez que les informations confidentielles, restreintes et internes avec les personnes autorisées qui ont besoin de ces informations;
- De préférence, partager l'information publique en utilisant les canaux de l'entreprise appropriés dans les domaines de la communication et des relations avec les investisseurs;
- Ne partager les informations commerciales avec des entités externes que lorsque cela est dans l'intérêt de Vale et après avoir reçu les approbations internes nécessaires;
- Signaler les incidents liés à la sécurité de l'information tels que la divulgation, la modification non autorisée, la perte ou le vol d'informations commerciales, ainsi que la mauvaise utilisation ou le partage des informations d'identification, telles que les badges et les mots de passe.

### Définitions

**Information publique:** Voir la définition dans la section "Concurrence équitable".

### Documents de référence

Politique de sécurité de l'Information.

# Représenter Vale

Vale est représenté sur le plan institutionnel par plusieurs services qui interagissent notamment avec les clients, gouvernements, investisseurs, actionnaires, journalistes, communautés et employés. Nous croyons que le respect mutuel et la cohérence avec nos Valeurs sont à la base de ces relations, peu importe le lieu et la situation. Le dialogue est toujours le meilleur moyen de résoudre les conflits.



## Code de conduite:

- Toujours maintenir une posture en accord avec nos valeurs;
- Ne pas prendre d'engagement au nom de Vale à moins que cela fasse partie de vos attributions et que les niveaux d'approbation appropriés aient été obtenus;
- Utiliser un langage simple, amical et transparent, respectant les positions de Vale;
- Ne critiquez pas les collègues ou l'entreprise sur les réseaux sociaux ou d'autres canaux qui exposent indûment les personnes impliquées. Envoyer les critiques ou les allégations aux canaux officielles de l'entreprise;
- Utiliser le nom et la marque de Vale uniquement pour représenter l'entreprise sur le plan institutionnel. Ne les utilisez jamais pour obtenir un avantage quelconque.



**Nous  
sommes  
les gardiens  
du Code**



# Tenez-vous à jour

Participez à la formation périodique obligatoire disponible sur le Code d'éthique et d'autres sujets annexs. Tenez-vous au courant des codes de conduite, normes et procédures liés à vos missions.



# Signaler les fraudes



Chaque fois que vous êtes témoin ou que vous soupçonnez une violation du Code, il est de votre responsabilité de signaler l'incident à votre manager, au service concerné ou au Bureau d'Éthique et de Conduite Vale. De cette façon, nous ferons en sorte que notre entreprise respecte les normes les plus élevées d'éthique et d'intégrité.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la chaîne Éthique et Ombudsman, visitez la page de l'Ombudsman sur l'intranet ou sur le [site Web de Vale](#).

Les accusations de bonne foi ne serviront jamais de base à des représailles ou à l'intimidation d'un plaignant.

Les enquêtes liées à des plaintes sont coordonnées par le Bureau Éthique et Conduite et sont conduites avec soin, en accordance avec la législation locale et en protégeant les droits du plaignant mis en cause. Les vérifications sont effectuées par le bureau Éthique et Conduite, la sûreté, l'audit, l'intégrité ou tout autre domaine pertinent à l'affaire, à la discrétion du bureau Éthique et Conduite. Le Bureau Éthique et Conduite s'engage à préserver la confidentialité sur l'identité des lanceurs d'alerte.

# Conséquences des fraudes

Les infractions à ce Code et aux autres politiques, règles, procédures et lignes directrices de Vale entraîneront des conséquences pour les contrevenants pouvant inclure un avertissement verbal ou écrit, une suspension ou un licenciement. Les mesures disciplinaires sont appliquées en fonction du type et de la gravité de chaque violation, des principes du Comité d'éthique de Vale et de la législation applicable.



# Dispositions générales



Le conseil d'administration de Vale est responsable de l'application du présent Code et de proposer des améliorations et mises à jour, chaque fois que nécessaire au comité exécutif.

Les questions concernant l'interprétation, la portée ou les procédures liées au Code doivent être envoyées au Bureau Ethique et Conduite qui, au besoin, dirigera les questions spécifiques vers les autres services de l'entreprise.

La réputation de Vale repose sur nos attitudes et nos décisions quotidiennes. Par conséquent, nos actions doivent toujours être en accord avec notre code d'éthique et nos valeurs d'entreprise. Rappelez-vous: il est de notre responsabilité commune de prendre soin de la réputation et de l'intégrité de notre entreprise.

[www.vale.com](http://www.vale.com)