



Código de Conduta

Linhas Orientadoras e Normas de Integridade
e Transparência

Sumário

Carta da Presidência	3
1. Introdução	4
2. Implementação do Código de Conduta	6
3. Cumprimento do Código de Conduta	7
4. Denúncia de violações ao Código de Conduta	8
5. Padrões de Comportamento	9
5.1 Cumprimento das leis	9
5.2 Gestão Transparente	10
5.3 Dever de Lealdade; Conflito de interesses	11
5.4 Presentes e Entretenimentos	12
5.5 Uso de ativos	13
5.6 Segurança de informações da Ternium	14
5.7 Confidencialidade de informações da Ternium	15
5.8 Privacidade de dados	17
5.9 Informação Privilegiada	18
5.10 Uso dos recursos tecnológicos	19
5.11 Direitos de Propriedade Intelectual	20
5.12 Ambiente de controle interno	21
5.13 Acuracidade de Registros e Relatórios	22
5.14 Concorrência justa, honesta e transparente	23
5.15 Incentivos comerciais e proibição de subornos	24
5.16 Ambiente de trabalho	26
5.17 Relações com a comunidade	27
5.18 Meio Ambiente	28
6. Validade	29

Caros Colegas,

Doze anos depois de ser implementado pela primeira vez, apresentamos agora uma terceira versão atualizada do nosso Código de Conduta.

O Código é um documento que revisamos periodicamente, de modo que reflita as melhores práticas nos âmbitos de ética e transparência. Esta atualização reforça assuntos muito relevantes para os tempos que estamos vivendo, tais como a necessidade de proteger dados pessoais, promover uma competição econômica contra práticas desleais e garantir que nossa operação seja totalmente livre de situações de assédio, trabalho infantil ou exploração de qualquer modo.

À medida que a nossa empresa alarga as fronteiras dos seus negócios, depara-se constantemente com realidades novas e complexas e é importante que a nossa organização responda eficazmente e de acordo com os seus valores fundamentais de gestão.

A Ternium está empenhada em construir uma cultura de transparência e integridade corporativa, baseada no comportamento ético e na conformidade com a lei. Isso é essencial para a sustentabilidade a longo prazo da nossa atividade num ambiente de Mercado competitivo.

Nem este código, nem nenhum outro podem abordar todas as situações que podemos enfrentar ou substituir o bom senso e a sensatez. Quando tiver dúvidas, é sempre requerido que consulte o seu supervisor direto, a Auditoria Interna, o Responsável pela Conformidade de Conduta nos Negócios ou o Departamento Jurídico, conforme for apropriado.

A reputação do nosso negócio resulta das ações tomadas por cada um de nós todos os dias. É também uma fonte de valor para os nossos clientes e comunidades onde operamos, e um dos nossos maiores ativos. Conto com cada um de vocês para se juntarem proativamente ao nosso esforço de promover as melhores práticas em todos os momentos da nossa atividade e operações e para reforçar a sustentabilidade da nossa empresa.

Julho 2018



Paolo Rocca
Presidente

1. Introdução

Este Código de conduta aplica-se aos funcionários, executivos e diretores da Ternium, contratados, subcontratados, intermediários comerciais, fornecedores e qualquer pessoa que execute serviços para ou em nome da Ternium e suas subsidiárias (doravante denominados indistintamente como “Ternium”), que possa envolver-se em comportamentos antiéticos em nome da Ternium.

Este Código de Conduta define as linhas orientadoras e padrões de integridade e transparência, que devem ser cumpridos por todos os funcionários, executivos e diretores em todos os níveis dentro da Ternium.

Dependendo da natureza de cada relacionamento, todos os princípios aqui detalhados aplicam-se também às relações entre a Ternium e os seus contratados, subcontratados, fornecedores, pessoas associadas, tais como intermediários comerciais, representantes não comerciais, consultores ou joint-ventures (na medida em que a Ternium possua o controle), ou qualquer pessoa que execute serviços para ou em nome da Ternium, seja que recebam ou não remuneração, todos que sejam capazes de incorrer em práticas antiéticas representando a Ternium.

Nem este nem nenhum outro código pode prever todas as situações nem ser substituído da aplicação do sentido comum e do bom senso. Em caso de dúvida, deverá ser solicitado aconselhamento ao seu supervisor direto, ao respectivo Diretor, a Auditoria Interna, ao Diretor de Cumprimento de Conduta Empresarial (“BCCO”, conforme sigla no idioma inglês) ou ao Departamento Jurídico da Ternium, conforme apropriado.

Na relação de trabalho estabelecida por cada subsidiária da Ternium, todos os funcionários devem cumprir as leis, os regulamentos internos e externos, as disposições deste Código e todas as políticas aplicáveis e os procedimentos internos, com um compromisso pessoal de honestidade, lealdade para com a Ternium e transparência em todas as ações relacionadas com o trabalho.

Este Código requer um compromisso pessoal com a lei, honestidade, lealdade à empresa e transparência.

Os funcionários da Ternium deverão: (1) conhecer e cumprir as leis, regulamentos, e políticas e procedimentos da Ternium que se aplicam às respectivas funções, (2) buscar rapidamente conselhos e orientação quando não estiverem seguros sobre o curso da ação a tomar e encorajar os outros a fazerem o mesmo, (3) estar alertas e relatar quaisquer problemas ou potenciais violações ao seu supervisor direto, ao Diretor relevante, ao Departamento Jurídico da Ternium, ao Departamento de Auditoria Interna ou ao BCCO no que diga respeito aos assuntos abrangidos pela *Política de Conduta nos Negócios*, ou contatar a Linha Transparente, e (4) nunca julgar ou retaliar de alguma forma um indivíduo que levante uma questão, denuncie uma violação ou participe de uma investigação.

As seguintes questões devem ser consideradas antes de tomar qualquer decisão relacionada com o trabalho:

- A ação proposta está em conformidade com a legislação aplicável e as políticas internas e procedimentos da Ternium?
- A ação proposta está em conformidade com o texto e o espírito do Código de Conduta?
- Esta decisão pode justificar-se e ser percebida como sendo a decisão mais correta?
- Se a ação proposta viesse à público, seria prejudicial à reputação da Ternium ou à sua posição na comunidade?

2. Implementação do Código de Conduta

Este Código será implementado pelos executivos, diretores e chefias, pelo Departamento de Auditoria Interna e pelo Comitê de Auditoria da Ternium.

O Comitê de Auditoria da Ternium será o órgão de máximo nível de decisão para a implementação pela Ternium deste Código de Conduta.

O Departamento de Auditoria Interna, sob a supervisão do Comitê de Auditoria da Ternium, resolverá qualquer questão de implementação ou interpretação do Código que não puder ser satisfatoriamente resolvida pelos níveis usuais de supervisão hierárquica. O Departamento de Recursos Humanos da Ternium deverá implementar procedimentos que garantam a pleno conhecimento deste Código.

A gestão da Ternium deve tomar as medidas necessárias para assegurar que todos os funcionários da Ternium e todos os fornecedores, subcontratados, representantes comerciais e não comerciais, consultores e qualquer pessoa que realize serviços para ou em nome da Ternium conheçam e compreendam as disposições deste Código e entendam como ele será aplicado no seu ambiente de trabalho. A gestão da Ternium, em consulta e com o apoio do Departamento de Auditoria Interna, Departamento Jurídico da Ternium e ao BCCO em relação aos casos abrangidos pela *Política de Conduta nos Negócios*, irá garantir que as informações sobre este Código e sobre as políticas e procedimentos da Ternium sejam fornecidas a todos os funcionários da Ternium.

Os funcionários da Ternium que requeiram mais informações além das fornecidas pelos seus supervisores poderão contatar o Departamento de Auditoria Interna por correio eletrônico pelo endereço auditoria_responde@ternium.com.

3. Cumprimento do Código de Conduta

As disposições estabelecidas neste Código prevalecem sobre a obediência a instruções de superiores hierárquicos.

A adesão às disposições deste Código é uma das condições para a empregabilidade na Ternium.

A conformidade com este Código de Conduta deverá ser de responsabilidade exclusiva e pessoal de cada funcionário. Em caso de qualquer violação, os funcionários não podem alegar ignorância ou obediência a um superior hierárquico.

Os funcionários devem adotar uma atitude proativa, evitando uma atitude de tolerância passiva frente a possíveis violações e deverão cumprir os requisitos estabelecidos na Seção 4, sempre que tomarem conhecimento de qualquer violação.

Todos os funcionários devem cooperar com as investigações internas, quando solicitado.

Os supervisores não devem aprovar ou tolerar violações a este Código, e devem relatar imediatamente qualquer situação suspeita dessa natureza.

Dependendo da gravidade da violação, as sanções disciplinares podem levar à demissão e a outras medidas legais que poderão ser promovidas mesmo após a demissão.

4. Denúncia de violações ao Código de Conduta

A Ternium fornece uma Linha Transparente para o reporte, de forma confidencial, de qualquer conduta contrária as suas disposições e princípios. O direito de defesa do pessoal envolvido será respeitado.

A Ternium estabeleceu e incentiva o uso da Linha Transparente para quaisquer perguntas, pedidos de orientação ou relatos de comportamentos contrários a este Código.

A Linha Transparente funcionará de acordo com procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Auditoria Interna, sob a supervisão direta, no que diz respeito a questões contábeis ou questões relativas à auditoria interna sobre os relatórios financeiros ou sistemas de controle interno sobre os relatórios financeiros, do Comitê de Auditoria da Ternium, que deverá garantir que não haverá qualquer punição ou retaliação contra as pessoas que reportarem possíveis violações.

Quem utilizar a Linha Transparente poderá solicitar que todos os registros sobre o seu relato usem um nome fictício, a fim de salvaguardar a confidencialidade da sua identidade.

A gestão da Ternium irá tomar as medidas necessárias para garantir a total confidencialidade das informações recebidas, tratamento justo para as pessoas presumidamente envolvidas em violações a este Código, bem como o direito de defesa de qualquer membro do seu pessoal.

5. Padrões de Comportamento

5.1 Cumprimento das leis

Os funcionários devem cumprir as leis aplicáveis.

Todos os funcionários devem respeitar em qualquer circunstância as leis a que a Ternium está sujeita, inclusive as leis em vigor nos diferentes países em que a Ternium mantém operações ou transações. Os funcionários devem estar cientes de que, devido às operações globais da Ternium, a conduta inadequada em um país pode sujeitar a Ternium ou os seus empregados a responsabilidade legal, não só no país onde ocorre a má conduta, mas potencialmente em outros países. Caso se levante a questão de saber se uma ação proposta ou outra ocorrência podem sujeitar a Ternium a responsabilidade legal em qualquer país, os funcionários devem apresentar imediatamente a questão ao seu supervisor direto, ao Departamento Jurídico da Ternium, ao Departamento de Auditoria Interna e /ou ao BCCO no referido à *Política de Conduta nos Negócios*.

De tempos em tempos a Ternium emite políticas, regulamentações e linhas orientadoras para alcançar os seus fins comerciais, seguir as melhores práticas e cumprir com as normas impostas pelas diversas jurisdições em que opera. A Ternium esforçar-se-á sempre para comunicar eficazmente essas políticas, regulamentações e linhas orientadoras, mas os funcionários deverão também aferir quais são aplicáveis a eles. Os funcionários podem consultar a Intranet da Ternium ou o Departamento Jurídico da Ternium para assistência a esse respeito.

5.2 Gestão Transparente

As informações fornecidas devem ser precisas e as decisões transparentes.

Os funcionários devem tomar as medidas necessárias para garantir a transparência das informações e tomadas de decisão.

Para efeito do presente documento, a informação é considerada transparente quando reflete precisamente a realidade.

Uma decisão é definida como transparente quando cumpre todas as e cada uma das condições seguintes:

- É aprovada no nível apropriado, conforme estabelecido na política aplicável ou procedimento.
- Baseia-se numa análise razoável dos riscos envolvidos.
- Há registo da sua motivação.
- Coloca os melhores interesses de Ternium à frente de interesses pessoais.

5.3 Dever de Lealdade; Conflito de interesses

Os conflitos de interesse devem ser divulgados.

É esperado que os funcionários atuem de maneira justa, leal e honesta, sempre de acordo com os objetivos comerciais da Ternium e seus valores fundamentais.

Em sua relação com os clientes, fornecedores, subcontratados, intermediários comerciais e não comerciais e concorrentes, os funcionários devem priorizar os interesses da Ternium sobre qualquer situação que possa levar a um benefício pessoal real ou potencial, para si ou qualquer de seus parentes, pessoas próximas ou associadas.

Um conflito real ou potencial de interesses existe quando uma relação entre o funcionário e um terceiro pode afetar os interesses da Ternium.

Os conflitos de interesse envolvendo pessoal da Ternium devem ser comunicados por escrito, como exigido pelos regulamentos ad hoc da Ternium. Essa divulgação deve ser feita de acordo com as políticas e procedimentos internos, ou da forma que a Ternium considere adequada.

Qualquer conduta relacionada com o trabalho que traga aos funcionários, seus parentes, pessoas próximas ou associadas, qualquer benefício pessoal não autorizado que possa prejudicar a Ternium ou qualquer das suas partes interessadas (acionistas, clientes, fornecedores, outros funcionários ou a comunidade), deve ser considerada contrária aos princípios deste Código.

5.4 Presentes e Entretenimentos

A promessa, entrega ou aceitação de presentes é proibida.

Prometer, dar e/ou receber presentes, refeições e entretenimento pode ser uma parte da construção de relações comerciais. No entanto, nenhum funcionário da Ternium, nem qualquer pessoa que realize serviços para ou em nome da Ternium, deve oferecer, prometer, dar, solicitar, concordar em receber ou aceitar convites, presentes, refeições ou entretenimento excessivo ou inadequados, que poderiam criar ou implicar uma influência indevida ou gerar uma obrigação a qualquer destinatário. Os funcionários da Ternium deverão ter cuidado no trato com os funcionários de empresas privadas, bem como com funcionários ou agentes de agências governamentais ou de participação governamental, de modo a garantir que não haverá nenhuma insinuação de comportamento impróprio.

Os funcionários podem dar e aceitar presentes de cortesia, refeições ou entretenimento de baixo valor, como pequenos presentes ou lembranças, apenas quando tal não se destine a gerar uma conduta indevida e não possa ser interpretado por um observador imparcial como tendo o objetivo de fornecer ou a obter vantagens indevidas.

Sob nenhuma circunstância será dado ou aceito dinheiro ou bens facilmente convertidos em dinheiro.

Não poderão ser prometidas, dadas, pagas ou aceitas, direta ou indiretamente, refeições, presentes, viagens ou entretenimento sem respeitar as regras estabelecidas na *Política de Conduta nos Negócios* e seus procedimentos relacionados que definem os procedimentos implementados pela Ternium para garantir a adesão aos princípios deste Código. Se os funcionários tiverem dúvidas relacionadas a estas regras, deverão sempre consultar ao BCCO.

5.5 Uso de ativos

Os ativos da Ternium devem ser usados com cuidado e responsabilidade.

Os funcionários devem assegurar-se que os ativos da Ternium são utilizados para os fins pretendidos e por pessoas devidamente autorizadas.

Cada funcionário tem a responsabilidade de proteger a propriedade da Ternium e outros ativos tangíveis e intangíveis contra qualquer uso não autorizado, quebra de confiança, dano ou perda, quer por negligência quer por intenção criminosa.

5.6 Segurança de informações da Ternium

A informação deve ser acessada somente por pessoas autorizadas e protegida de divulgação indevida.

Somente pessoas devidamente autorizadas e sujeitas as restrições impostas pela legislação aplicável e as regras internas da Ternium, podem ter acesso a informações internas da Ternium, quer seja em meio físico, magnético, eletrônico ou ótico, e só poderão ser utilizadas para os fins e pelos períodos especificados na autorização.

A senha é equivalente à assinatura de um empregado. Só pode ser conhecida pelo seu proprietário e a divulgação a terceiros não é permitida.

Os funcionários são diretamente responsáveis por tomar as medidas necessárias para proteger as informações da Ternium de danos ou perdas e garantir a sua guarda pelo período estabelecido nas normas internas.

5.7 Confidencialidade de informações da Ternium

A informação cuja divulgação não seja legalmente exigida deve ser preservada como confidencial.

Os funcionários da Ternium devem manter sigilo sobre todas as informações a que têm acesso no desempenho de seu trabalho para a Ternium, mesmo se tais informações não forem confidenciais ou não forem especificamente sobre a Ternium (por exemplo, informações sobre os acionistas, clientes, concorrentes, fornecedores, mercados, organizações públicas, etc.), e independentemente da forma em que essa informação seja obtida ou comunicada. Essa obrigação inclui, sem limitação, as informações obtidas ou comunicadas oralmente, por escrito, em formato eletrônico, por meio da inspeção de livros e documentos, por meio de gravações de voz ou de imagem ou de qualquer outra forma, assim como a informação mantida em documentos de papel ou em formato digital, fichários, imagens, som, e gravações de voz ou vídeo ou em qualquer outro formato.

Alguns funcionários têm acesso, regularmente ou apenas em certas ocasiões, à informações confidenciais em razão do trabalho que fazem. Isso pode incluir, por exemplo, informações relacionadas com vendas, marketing e planos de negócios, dados financeiros, informações técnicas de produtos, atividades de fusão ou aquisição, mudanças de gerência, remuneração de funcionários e administradores, segredos comerciais, produtos ou serviços atuais e futuros, atividades de pesquisa e desenvolvimento, invenções, potenciais contratos, pesquisa de mercado, resultados financeiros ou informação ainda não divulgada, projeções financeiras, organogramas, informações armazenadas em sistemas de armazenamento de dados da Ternium, ou uma variedade de outras informações.

As informações confidenciais da Ternium nunca devem ser compartilhadas com qualquer pessoa que não precise saber essas informações para executar seu trabalho ou um serviço para a Ternium. Como regra geral, a informação confidencial só pode ser compartilhada com as partes autorizadas. Mesmo dentro da Ternium só deverão ser compartilhadas as informações confidenciais necessárias ao desenvolvimento do trabalho em questão. O pessoal deve seguir todos os procedimentos de segurança e estar atento a todas as instâncias que poderiam levar à perda, mau uso ou roubo de informações ou propriedade da Ternium. As informações confidenciais de outros com quem a Ternium faça negócios ou interaja também devem ser respeitadas.

Em caso de dúvida, todas as informações devem ser consideradas confidenciais e tratadas com cuidado. As informações confidenciais da Ternium devem sempre ser protegidas para evitar a divulgação indevida ou involuntária. As informações confidenciais não devem ser utilizadas em benefício de outro empregador ou de negócios exteriores à Ternium ou em benefício de invenções não patrocinadas pela empresa.

A não divulgação será mantida, em conformidade com a legislação aplicável, regulamentos internos e obrigações contratuais, ou outras formas, até que as informações se tornem públicas. A obrigação de proteger as informações confidenciais continua para o empregado, mesmo depois de terminadas as relações laborais.

O não cumprimento da obrigação de confidencialidade será considerado uma violação grave deste Código.

5.8 Privacidade de dados

A Ternium respeita a privacidade de seus funcionários e de terceiros com os quais a Ternium realiza negócios.

A Ternium solicita, obtém e usa informações pessoais apenas na medida do necessário para o gerenciamento eficaz de suas operações e em estrita conformidade com as leis e regulamentos que tratam da privacidade de dados. Além disso, a Ternium solicita a seus funcionários que sempre protejam e mantenham a confidencialidade de suas próprias informações pessoais e as informações pessoais de outros funcionários e terceiros.

As solicitações e comprometimento acima mencionados não limitam a autoridade da Ternium para investigar condutas inadequadas de funcionários ou de terceiros e, em particular, a aquela autoridade disposta na Seção 5.10 deste Código.

5.9 Informação Privilegiada

É terminantemente proibido o uso indevido e a divulgação de Informação Privilegiada.

Nenhum funcionário pode comprar, vender ou negociar títulos da Ternium ou qualquer outra empresa que negocia com a Ternium enquanto de posse de informações materiais não públicas.

Além disso, os funcionários não devem divulgar, direta ou indiretamente, a terceiros qualquer informação relevante não pública a que tenham acesso no desempenho de suas tarefas para Ternium, e acerca da Ternium ou qualquer outra empresa de capital aberto.

Além da ação disciplinar que possa corresponder dentro do quadro legal aplicável, uma violação destas normas orientadoras pode levar a medidas legais adicionais contra o funcionário envolvido.

Os funcionários que investirem em ações devem conhecer os regulamentos que restringem a sua capacidade de negociar valores mobiliários. Qualquer dúvida sobre estas questões deve ser colocadas ao supervisor direto, ao Departamento Jurídico da Ternium, e/ou ao Departamento de Auditoria Interna.

5.10 Uso dos recursos tecnológicos

O hardware e software devem ser utilizados apenas para fins corporativos ou outros usos expressamente autorizados. O uso de software não licenciado é estritamente proibido.

Os funcionários não podem utilizar equipamentos, sistemas e dispositivos tecnológicos da Ternium para outros fins que não sejam aqueles autorizados pela Ternium.

O uso de software que não esteja de acordo com os padrões da Ternium não é permitido, salvo autorização, por escrito, pelas respectivas áreas técnicas. Os funcionários devem abster-se de trazer para a Ternium cópias ilegais de software.

Os funcionários que utilizam recursos tecnológicos serão informados sobre as restrições enquanto utilizadores e não devem violar os acordos de licenciamento ou fazer qualquer coisa que comprometa a responsabilidade da Ternium, ou sujeite a empresa a responsabilidades perante terceiros ou autoridades governamentais.

Os recursos tecnológicos devem ser usados de acordo com as políticas operacionais e procedimentos definidos pelos departamentos correspondentes.

A Ternium, através do Departamento de Auditoria Interna, tem o direito de monitorar, a qualquer momento e sem qualquer aviso, o uso dos seus recursos de tecnologias de informação e tem, portanto, direito de acesso, revisão, cópia ou recuperação de arquivos, documentos, registos, bancos de dados, mensagens eletrônicas (incluindo mensagens profissionais e pessoais), da atividade da Internet e de qualquer outra informação gerada através do uso de recursos de tecnologias de informação da Ternium.

Assim sendo, os utilizadores de recursos de tecnologias de informação da Ternium não devem ter qualquer expectativa de privacidade sobre as informações ou comunicações geradas ou transmitidas através, ou armazenados em recursos de tecnologias de informação da Ternium.

Por outro lado, a Ternium não acessará ou monitorará as comunicações de funcionários feitas através de sistemas de mensagens web de terceiros (como o Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.) acessadas através de computadores da Ternium.

As informações e dados armazenados nas instalações da Ternium e os recursos de tecnologias de informação (incluindo computadores da Ternium) pertencem à Ternium e, consequentemente, a Ternium pode optar por fornecer esta informação a reguladores ou a terceiros, se o considerar necessário ou conveniente.

5.11 Direitos de Propriedade Intelectual

Os direitos de autor sobre qualquer know-how desenvolvido no ambiente de trabalho são reservados à Ternium.

Os direitos de propriedade sobre qualquer conhecimento desenvolvido no ambiente de trabalho pertencem à Ternium, que mantém o seu direito de explorar esses conhecimentos na forma e no momento que considerar mais adequado, de acordo com as leis aplicáveis.

A titularidade da propriedade intelectual inclui planos, sistemas, procedimentos e metodologias, cursos, relatórios, previsões, desenhos ou qualquer outra atividade realizada ou contratada pela Ternium.

5.12 Ambiente de controle interno

Todos os funcionários, nas suas respectivas funções, são responsáveis por acatar e assegurar o bom funcionamento dos controles internos.

A Ternium incentiva, em todos os níveis da sua organização, uma cultura caracterizada por uma consciência da existência de controles e uma mentalidade orientada para o controle. Deve existir uma atitude positiva em relação ao controle de modo a aumentar a eficiência das atividades da Ternium e de modo a assegurar que os negócios da Ternium são conduzidos de maneira consistente com as políticas e procedimentos da Ternium, todas as leis aplicáveis e as melhores práticas estabelecidas.

Designam-se controles internos todas as ferramentas necessárias ou úteis para a direção, gestão e verificação das atividades na Ternium. Visam garantir o respeito ao presente Código e às políticas e procedimentos da Ternium. Esses controles visam proteger os ativos corporativos, a gestão eficiente das operações, a disponibilização de informações contábeis precisas e completas e ainda a prevenção de comportamentos ilegais.

A equipe de gestão é a principal responsável pela construção de um sistema de controle interno eficiente, mas os funcionários de todos os níveis da organização são responsáveis pela adesão aos controles estabelecidos e pela identificação e resolução de quaisquer deficiências ou falhas no funcionamento dos controles internos por eles percebidas.

5.13 Acuracidade de Registros e Relatórios

Todos os funcionários, nas suas respectivas funções, são responsáveis pela criação e manutenção de registros rigorosos.

É política da Ternium que: (1) os livros e registros da Ternium reflitam as transações em conformidade com os métodos aceitos de demonstração de movimentos econômicos, (2) o desvirtuamento, ocultação, falsificação, evasão e outros atos deliberados que resultem em imprecisões nos livros e registros financeiros são ilegais e não serão tolerados, e (3) as transações sejam corretamente refletidas nos livros e registros da Ternium de forma a permitir a elaboração de demonstrações financeiras em conformidade com as normas contábeis aplicáveis. Além disso, o termo "registros" é amplo, incluindo virtualmente qualquer forma de informação elaborada ou mantida pela Ternium.

5.14 Concorrência justa, honesta e transparente

A Ternium está comprometida com os valores da concorrência justa, honesta e transparente.

As leis antitruste e de concorrência em todo o mundo, muitas das quais são aplicáveis à Ternium, visam proibir restrições excessivas de comércio e preservar a concorrência. Exemplos de violações a concorrência/antitruste incluem a fixação de preços, licitação fraudulenta, alocação de mercado ou de clientes e abuso de posição dominante. As penalidades por violar a concorrência e as leis antitruste são severas. Além de multas relevantes e outras penalidades, as pessoas consideradas culpadas dos crimes mais graves podem ser presas.

A Ternium se esforça para observar as leis de concorrência e antitruste de todos os países em que atua.

5.15 Incentivos comerciais e proibição de subornos

Os incentivos comerciais devem ser consistentes com as leis e práticas de mercado e devem ser aprovados de acordo com os procedimentos da Ternium.

A concessão de qualquer comissão, descontos, créditos ou bônus deve ser realizada de acordo com a legislação em vigor e oficialmente concedida mediante acordo escrito às organizações legalmente reconhecidas com a documentação de apoio correspondente.

Mesmo estando em conformidade com os requisitos acima mencionados, qualquer incentivo comercial deve estar em linha com as práticas de mercado, em valores autorizados e seguindo as políticas e procedimentos adotados pela Ternium e registrados em conformidade com as regras internas.

Os funcionários não devem dar nada de valor, por exemplo, dinheiro, presentes, viagens, entretenimento ou qualquer outra vantagem a ninguém, que seja ou possa ser interpretado como (1) uma intenção de influenciar a decisão de funcionários públicos ou representantes políticos, (2) uma intenção de influenciar de maneira indevida qualquer pessoa no desempenho de uma função ou atividade relevante; ou (3) uma violação de quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis. A Ternium não permitirá que os seus representantes, intermediários, agentes, subsidiárias ou empresas em joint-venture deem, ou prometam dar, alguma coisa de valor a alguém em nome da Ternium para contornar essa proibição.

Esta proibição se aplica a qualquer terceiro, no entanto os funcionários da Ternium devem ter especial cuidado no trato com “funcionários do governo”, de modo a garantir que não haja nenhuma insinuação de comportamento indevido. O termo “funcionário do governo” deve ser interpretado amplamente para incluir funcionários ou servidores de agências governamentais, entidades ligadas ao governo, entidades controladas pelo governo, incluindo entidades comerciais ligadas ao governo (como, por exemplo, empresas petrolíferas estatais).

Não poderão ser dados ou pagos comissões, taxas, compensações, contratos, refeições, presentes, viagens ou entretenimento a um agente ou funcionário do governo ou a pessoa particular, direta ou indiretamente, sem respeitar as regras estabelecidas na *Política de Conduta nos Negócios* e procedimentos relacionados.

O suborno é estritamente proibido.

Conforme previsto na *Política de Conduta nos Negócios*, a Ternium não permitirá, sob quaisquer circunstâncias, a oferta ou recebimento de subornos ou qualquer outra forma de pagamentos indevidos.

Enquanto a maioria dos países têm leis que tornam ilegal o envolvimento em práticas de corrupção e suborno, algumas dessas leis criminalizam não somente os atos de suborno praticados dentro dos limites territoriais, mas também criminalizam os atos de suborno praticados no exterior.

A violação de qualquer uma destas leis é uma ofensa grave que pode resultar em multas para a Ternium e prisão para os indivíduos envolvidos.

5.16 Ambiente de trabalho

Promover um ambiente de trabalho saudável e seguro. Proibir a discriminação ilegal e o assédio nas relações de trabalho.

A Ternium é particularmente respeitosa das leis, convenções e tratados internacionais sobre direitos humanos e trabalhistas, incluindo o direito ao funcionário de estabelecer-se ou associar-se a sindicatos e organizações representativas, o direito de estabelecer acordos coletivos e as obrigações relativas a saúde e segurança ocupacional em suas operações.

Todas as pessoas têm o direito de se candidatar a uma posição na Ternium ou de serem consideradas para uma nova posição, de acordo com os requisitos e critérios de mérito estabelecidos para a função em aberto, sem discriminação arbitrária.

Todos os funcionários, em todos os níveis, devem cooperar para manter um ambiente de respeito caso surjam diferenças pessoais.

A Ternium não tolerará nenhuma forma de abuso, coerção ou assédio, seja ele sexual, físico, psicológico ou de qualquer outra forma.

A Ternium está engajada em eliminar qualquer forma de discriminação, trabalho ilegal, forçado, escravidão ou servidão, em especial o trabalho infantil. Também não serão toleradas a discriminação, trabalho ilegal, forçado, escravidão ou servidão nos fornecedores, contratados e pessoas associadas a Ternium.

5.17 Relações com a comunidade

As negociações políticas em nome da Ternium são restritas e as relações com funcionários de governo são reguladas.

Os funcionários não estão autorizados a apoiar abertamente nenhum partido político em nome da Ternium nem a participar em campanhas eleitorais, conflitos religiosos, étnicos, políticos ou entre Estados.

Quaisquer contribuições (incluindo as de caridade e as políticas) feitas em qualquer país devem cumprir com as normas e procedimentos estabelecidos na *Política de Conduta nos Negócios* da Ternium.

Todos os funcionários da Ternium devem respeitar as leis e regulamentos no que diz respeito a relações com funcionários do governo, e devem a todo momento agir em conformidade com o que dispõe a Seção 5.4 e 5.15 deste Código, quando trataram com essas pessoas.

5.18 Meio Ambiente

A Ternium promove a proteção ao meio ambiente.

A Ternium visa atingir uma melhoria contínua no desempenho ambiental, concentrando os seus esforços nas áreas de maior impacto na linha de produção, distribuição e grandes escritórios da empresa.

A Ternium procura cumprir e espera que todos os funcionários cumpram com o espírito e letra das leis e regulamentos ambientais aplicáveis. Onde esses regulamentos ou leis forem omissos, os funcionários devem definir para o seu comportamento normas adequadamente elevadas.

Ternium está comprometida e espera que todos os funcionários estejam comprometidos com a diminuição do impacto ambiental das operações da Ternium através da utilização eficiente de recursos, planejamento de transportes, redução de resíduos e emissões e pela manipulação cuidadosa de substâncias perigosas.

Os padrões ambientais da Ternium aplicam-se a todos os locais e aspectos da atividade da empresa.

6. Validade

Esta versão revista do Código de Conduta entra em vigor a partir de 01º de julho de 2018 e, a partir dessa data, anula e substitui na íntegra a o Código de Conduta em vigor desde 5 de novembro de 2013. O Departamento Jurídico da Ternium pode adiar ou suspender a sua eficácia nas jurisdições em que a adoção e aplicação do novo Código exija a aprovação de uma autoridade governamental competente ou o cumprimento anterior de procedimentos especiais de governança corporativa por qualquer subsidiária da Ternium.



Para maiores informações:
Departamento de Auditoria Interna
C.M. Della Paolera 299 - 4° andar
C1001ADA Buenos Aires
Argentina