

CÓDIGO DE CONDUTA DOS FUNCIONÁRIOS

AGIR COM INTEGRIDADE



VALORES CORPORATIVOS

LIDERANÇA

Acreditamos que a liderança seja um esforço de equipe que se baseia no respeito mútuo e no tratamento justo de funcionários, clientes e fornecedores, além de sólidos relacionamentos com a comunidade, tudo desenvolvido por meio da honestidade e responsabilidade. Ao demonstrar integridade, humildade e confiabilidade, nossas empresas destacam-se das outras e causam impactos positivos em nossas comunidades. Todos na organização têm a oportunidade de liderar pelo exemplo: mostrar respeito em todas as interações, assumir responsabilidade por suas próprias ações, inspirar confiança por meio da honestidade e contribuir para o sucesso da nossa empresa.

Na Reliance, temos o compromisso de ser o melhor, não apenas o maior. Nossos valores centrais de liderança, pessoas, serviço, diversidade, integridade e parceria refletem quem somos e são os princípios da nossa cultura corporativa.

PESSOAS

Temos o compromisso pessoal e profissional de proteger a saúde e a segurança de nossos funcionários, clientes, fornecedores, provedores de serviço e pessoas nas comunidades em que atuamos. Para a Reliance, uma pessoa pode fazer a diferença, mas o sucesso contínuo exige uma equipe diversificada de pessoas dedicadas e de empresas que trabalhem em conjunto para fazer a diferença de modo significativo. Ambos os pontos fortes individuais e combinados da nossa família de empresas fazem da Reliance o líder do setor.

SERVIÇO

Nosso objetivo é apresentar valor aos nossos clientes ao fornecermos os mais altos níveis de serviço possíveis. Cumprimos o que prometemos quando prometemos, enquanto sempre lutamos para melhorar e superar as expectativas do cliente. Servir aos clientes do jeito certo é nossa única maneira de operação. Nossos clientes, qualquer que seja o porte, mercado final ou requisitos exclusivos de suprimento, nunca receberão menos do que nosso melhor empenho absoluto para oferecer excelência em todas as medidas de qualidade e serviço. Esforçamo-nos para ser sempre flexíveis e ágeis ao atender as necessidades dos clientes.

DIVERSIDADE

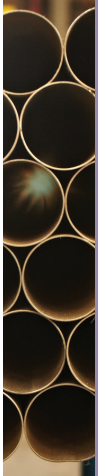
Valorizamos a diversidade em nosso pessoal, produtos e serviços. A Reliance está arraigada nas culturas exclusivas e diversificadas dentro de nossa família de empresas. Essa diversidade de habilidades, serviços, conhecimentos e ideias é cultivada para gerar novas soluções e processar capacidades que nos permitem adaptar, inovar e responder rapidamente às necessidades dinâmicas e precisas dos nossos clientes. Além disso, continuamos a nos concentrar no que fazemos bem, onde o fazemos melhor e em manter uma sólida presença local em nossos mercados. Mantemos nossa cultura empresarial exclusiva e nossos valores centrais apesar das pressões externas.

INTEGRIDADE

Esperamos que os nossos funcionários conduzam-se com honestidade e integridade em todas as suas negociações com clientes, fornecedores, provedores de serviço e as pessoas nas comunidades em que operamos. Nossa responsabilidade perante os acionistas exige um compromisso diligente com a excelência e práticas comerciais éticas, assegurando lucratividade sustentável. Com nosso compromisso de honestidade e negociações justas, estabelecemos os mais elevados padrões de práticas comerciais, seguimos regulamentos vigentes, retribuímos às nossas comunidades e asseguramos um local de trabalho seguro e produtivo para nossos funcionários.

PARCERIA

O sucesso é fundamentado em parcerias leais e confiáveis com nossos clientes, fornecedores e comunidades. Criar e manter relacionamentos sólidos é fundamental para a maneira em que operamos e é nossa meta sempre desenvolver e respeitar parcerias colaboradoras. Parceria significa compromisso com relacionamentos justos e leais com nossos clientes, fornecedores e comunidades para que sejam os melhores possíveis.



Em conjunto com os nossos valores centrais, acreditamos que a nossa história molda o nosso futuro, e que nossos funcionários e diversidade são as bases do nosso sucesso.



Prezado colega da Reliance,

O sucesso de longo prazo da Reliance está fundamentado em nossa capacidade de conduzir nossas transações e atividades comerciais com o mais alto nível de integridade e padrões éticos, e em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes. Qualquer que seja o seu cargo na Reliance, nossa Empresa, nossos acionistas e credores dependem do desempenho das suas tarefas dentro dos mais elevados padrões de ética e julgamento.

O Código de Conduta anexo não abrange todos os problemas que possam surgir, mas é um recurso importante que estabelece os princípios centrais que regem todos os funcionários da Reliance e como fazemos negócios. Leia e entenda o Código de Conduta, e cumpra todas as práticas e políticas específicas que se apliquem ao seu trabalho. Em caso de dúvidas, entre em contato com o seu supervisor ou com nosso diretor jurídico, Will Smith.

Nossa história é a chave para escrevermos o nosso futuro. Esforçamo-nos para ser o líder de mercado, dedicados a estabelecer padrões líderes do setor em todas as medidas do desempenho do negócio e do atendimento ao cliente. Incentivamos todos os nossos funcionários a demonstrar os mais altos níveis de integridade pessoal, trabalho em equipe e apreço por nossas diversificadas culturas individual e empresarial. Acreditamos em sempre tratar as pessoas com imparcialidade, seja funcionário, fornecedor, provedor de serviços ou cliente, enquanto sempre procuramos maneiras de melhorar nosso serviço e nossa contribuição para as comunidades em que vivemos e trabalhamos.

Nosso comportamento diário molda a reputação e o valor da Reliance como empregador, membro valioso da comunidade e cidadão corporativo responsável. Acreditamos que nossos funcionários e diversidade são a base de nosso sucesso; além disso, temos o compromisso de fazer a coisa certa. O que você faz e como o faz são fundamentais para nosso sucesso coletivo.

Atenciosamente,

Gregg J. Mollins
Presidente e CEO

CÓDIGO DE CONDUTA

1

QUEM DEVE SEGUIR ESTE CÓDIGO DE CONDUTA?

Todos, em todos os níveis da Reliance Steel & Aluminum Co. e suas subsidiárias (“Reliance” ou a “Empresa”) têm a obrigação de conhecer e seguir este Código de Conduta (o “Código”), entre eles:

- Todos os membros do Conselho de Administração da Reliance.
- Todos os funcionários e executivos da família de empresas Reliance.

Além de reger a conduta dos funcionários, este Código rege a conduta entre funcionários e clientes, concorrentes e os vários provedores do negócio (entre eles, fornecedores, prestadores de serviço, profissionais independentes, contratados e agentes) que auxiliem a Reliance diariamente. Porque queremos que nossos provedores do negócio, clientes e investidores entendam como fazemos negócio e o que podem esperar de nós, este Código aparece no site da Reliance e está disponível ao público.

Para reafirmar seu compromisso com os valores corporativos da Reliance, a Reliance exige que todos os funcionários assinem e reconheçam este Código de Conduta no mínimo uma vez a cada dois anos.

Se você é gerente ou supervisor, é sua responsabilidade liderar pelo exemplo e certificar-se de que seus funcionários entendem e cumprem o Código.

2

CONFLITO DE INTERESSE

Espera-se que os funcionários permaneçam leais à Reliance e evitem conflitos de interesse. Geralmente, um conflito de interesse ocorre quando um interesse pessoal ou familiar interfere na nossa capacidade de desempenhar nosso trabalho com eficiência e objetividade.

Qualquer situação que possa nos colocar nessa posição ou dar a impressão de parcialidade deve ser evitada.

SUAS RESPONSABILIDADES

Todos os conflitos de interesse, entre eles possíveis conflitos de interesse, devem ser divulgados ao seu gerente e ao Grupo Jurídico Corporativo em codeofconduct@rsac.com. Você deve cumprir este Código bem como todas as políticas locais de conflitos de interesse que se apliquem à sua função, que poderão ser mais restritivas do que esta política corporativa.

Empregos externos, empreendimentos comerciais ou atividades financeiras não podem interferir no cumprimento de seus deveres com a Reliance.

Ao evitar conflitos de interesse, você deve cumprir os seguintes princípios:

- Não mantenha nenhum interesse financeiro nem aceite emprego de uma empresa que esteja fazendo negócios com a Reliance se isso entrar ou puder entrar em conflito com o desempenho dos seus deveres na Reliance.
- Não implemente nenhuma ação relacionada a negócios em benefício pessoal.
- Não utilize equipamentos nem recursos da Reliance para uso pessoal.
- Proteja recursos da Empresa como se fossem seus.

- Não se aproveite de nenhuma oportunidade que for descoberta ou prevista por meio do uso do seu cargo na Reliance ou de qualquer propriedade ou informação da Reliance.
- Nenhum membro da família deve ser diretamente subordinado a outro membro da família.
- Não seja intermediário de um conflito com um dos nossos fornecedores, provedores de serviço, clientes ou qualquer autoridade do governo, por exemplo, ao fazer um pagamento a um indivíduo se souber que o montante deva ir para o empregador.

DIVULGAR E ABORDAR POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSE

A Reliance exige que você divulgue, por escrito, qualquer relacionamento pessoal, de negócio ou de outro tipo que possa constituir um conflito de interesse ou provavelmente criar um conflito de interesse. Nossa política divulga e revisa conflitos em potencial e proíbe conflitos de interesse reais. **Em alguns casos, divulgação é tudo o que é necessário.** Porém, em outros casos, os fatos podem exigir ações adicionais para corrigir ou evitar um conflito de interesse. Algumas questões podem exigir monitoramento periódico pelo gerenciamento local para assegurar que as transações permaneçam independentes. **Porém, em todos os casos, você DEVE divulgar todos os conflitos de interesse, reais e em potencial.**

Abaixo, listamos algumas atividades e interesses que apresentam conflitos de interesse ou conflitos de interesse em potencial que teriam que ser divulgados. Essa lista não é exaustiva, e você também deve divulgar outros interesses pessoais que possam dar origem a um conflito de interesse. Porque é impossível descrever todos os conflitos de interesse possíveis, a Reliance confia no seu bom senso para buscar orientação sempre que necessário e para cumprir os elevados padrões éticos na conduta das suas questões pessoais e profissionais.



Conflitos de interesse financeiros

- Ter um interesse financeiro ou administrativo (como funcionário, executivo ou diretor) em qualquer cliente, fornecedor, provedor de serviços, concorrente ou qualquer empreendimento que você conheça ou que tenha motivos para acreditar que tenha ou possa ter um relacionamento comercial com a Reliance. Um interesse financeiro não precisa ser divulgado se envolver menos de 1% das ações de uma sociedade de capital aberto, a menos que constitua uma parte significativa do patrimônio líquido.
- Envolver-se em negócios com ou na qualidade de cliente, provedor de serviços ou de fornecedor da Reliance, fora do curso ordinário, na qualidade de funcionário ou de consumidor público.
- Concorrer com a Reliance.
- Manter emprego concomitante com a Reliance e com outra organização

Exemplo	Divulgação obrigatória?
Eu...	
...tenho (ou estou dando início ao) meu próprio negócio	Todas essas situações exigiriam divulgação. Um negócio pessoal, emprego de meio período ou cargo de diretor em outra empresa podem interferir nos deveres do funcionário com a Reliance.
...quero um emprego de meio período	Precisamos conduzir uma análise do conflito de interesse para ter a certeza de que seu negócio, emprego de meio período ou cargo de diretor não envolvem concorrente, fornecedor, provedor de serviços ou cliente, nem de outro modo gera dúvidas. Se não há problemas, ou se a dúvida pode ser esgotada, isso provavelmente seria aprovado.
...fui chamado para atuar como conselheiro no Conselho de Administração de outra empresa	

Relacionamentos pessoais com partes nas transações relacionadas à empresa

- **MEMBROS DA FAMÍLIA:** Membros da sua família mais próxima (cônjuge, parceiro doméstico, filhos menores) ou, dentro do seu conhecimento, seus filhos adultos, pais ou irmãos são empregados pela Reliance, um cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente da Reliance. Se você divulgar esse tipo de conflito de interesse, você também deve informar qualquer alteração posterior no relacionamento relatado que coloque você em uma posição melhor para influenciar ou ser influenciado pelo emprego do seu familiar.
- Providenciar ou intermediar qualquer transação de negócio entre qualquer um dos seus familiares e a Reliance ou entre qualquer um dos seus familiares e qualquer cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente da Reliance.

Exemplo	Divulgação obrigatória?
Eu...	Estas situações exigem divulgação. Se o familiar de um funcionário trabalhar para um cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente da Reliance, há o risco de que esse relacionamento possa afetar a opinião comercial do funcionário. O emprego do familiar deve ser divulgado para que os fatos possam ser analisados para determinar se existe um conflito. A divulgação de familiares que trabalham para a Reliance permite à Empresa assegurar que não existe nenhum conflito de interesse, por exemplo, a supervisão direta de um familiar.
...tenho um familiar que trabalha para a Reliance	
...tenho um familiar que trabalha para um cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente da Reliance	
...tenho um familiar que tem imóvel alugado pela Reliance	

Presentes, taxas ou outros benefícios pessoais

- Aceitar taxas, comissões ou qualquer outro benefício pessoal que não os permitidos nos itens abaixo de qualquer pessoa ou empresa envolvida com qualquer negócio com a Reliance.
- Aceitar uma das seguintes opções de um cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente atual ou futuro da Reliance: entretenimento excessivo, refeições, presentes, descontos, serviços, transporte ou favores que: (i) forcem você ou influenciem a sua tomada de decisão de algum modo, independentemente do valor; ou (ii) possam dar a impressão de influência indevida, parcialidade ou conduta indevida.
- Oferecer ou fornecer entretenimento, refeições, transporte, presentes ou outros favores a qualquer pessoa em uma relação de negócios com a Reliance, além do que razoável e adequado para os indivíduos envolvidos e o negócio em questão.
- Solicitar ou aceitar dinheiro (ou equivalentes em dinheiro, por exemplo, vale-presente) para benefício pessoal em qualquer valor de um cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente, atual ou em potencial, da Reliance.
- Aceitar uma oferta para participar, por meio de uma alocação especial de ações, ou de outro modo receber termos ou benefícios geralmente indisponíveis ao público em uma oferta de valores mobiliários de, ou subscritos por cliente, fornecedor, provedor de serviços ou concorrente, atual ou em potencial, da Reliance ou de uma sociedade que forneça ou possa fornecer serviços bancários de investimento, assessoria financeira, subscrição ou outros serviços semelhantes à Reliance ou outra entidade com que a Reliance mantenha uma relação negócios.



Exemplo	Divulgação obrigatória?
Eu...	
....fui convidado por um fornecedor para ir a Las Vegas, me hospedar em um resort e jogar golfe.	Isso não precisa ser incluído no Formulário de divulgação, mas você deve informar isso ao seu supervisor no momento em que o convite for feito e ele determinará se você pode ou não aceitar. Seu supervisor considerará o valor do convite e se negócios serão conduzidos na viagem.
...sou responsável por selecionar um fornecedor de produtos ou serviços para a Empresa. Um dos fornecedores considerado é uma empresa cuja proprietária é minha filha.	Você deve divulgar esse relacionamento antes de selecionar um fornecedor. Consulte seu gerente e o diretor jurídico. O melhor curso de ação é você não se envolver com o processo de seleção ou a empresa da sua filha deixar de ser considerada uma opção. Se, em última instância, a empresa da sua filha for selecionada como fornecedor, isso terá que ser incluído no formulário de divulgação.

3

SEGURANÇA

Segurança é um dos nossos valores centrais na Reliance e isso inclui proporcionar um ambiente de trabalho seguro e protegido. Manter um ambiente de trabalho seguro é de máxima importância; além disso, é responsabilidade de todos.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Todos os funcionários devem familiarizar-se e cumprir as orientações e regras de segurança publicadas da Reliance.
- Não assumir trabalho para o qual você não esteja qualificado para desempenhar.
- Observar todos os procedimentos e regras de segurança ao operar máquinas e equipamentos.
- Sempre usar equipamento de proteção individual (PPE) aprovado pela Reliance sempre que exigido.
- **Imediatamente** relate acidentes no local de trabalho, lesões, doenças e condições inseguras ao seu supervisor para assegurar cuidados médicos imediatos, se necessário, ajudar a prevenir futuros incidentes e assegurar a apresentação de relatório regulamentar em tempo hábil, se obrigatório.
- Relatar todas as doenças e lesões não relacionadas ao trabalho que possam afetar o desempenho seguro do seu trabalho antes de realizar qualquer trabalho.
- Comunicar nossos requisitos de saúde e segurança a qualquer um que entre na propriedade da Reliance, inclusive a visitantes, clientes, fornecedores, prestadores de serviço, trabalhadores e contratados.



4

ANTI-SUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

Os requisitos legais de cada país onde a Reliance faz negócio proíbem pagamentos impróprios a autoridades do governo. Além disso, este Código proíbe os funcionários da Reliance e todos que agem em nome da Empresa de oferecer, dar, aceitar ou receber suborno. Construímos uma reputação de Empresa que opera com ética e honestidade, e o suborno e a corrupção não têm lugar em nosso negócio. Suborno e corrupção podem causar danos irreparáveis ao nosso bom nome, nosso negócio e às comunidades onde fazemos negócio.

1

SUAS RESPONSABILIDADES

- Os funcionários da Reliance jamais podem oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor que daria a impressão de ser um pagamento, algo que poderia incentivar ou recompensar alguém pela decisão de manter ou obter negócio.
- Todos os funcionários da Reliance obrigados a concluir treinamento anticorrupção devem familiarizar-se e cumprir a política anti-suborno e anticorrupção da Empresa, que fornece mais detalhes sobre as políticas da Empresa referentes a anti-suborno e anticorrupção. Dúvidas sobre essas políticas devem ser dirigidas ao Grupo Jurídico Corporativo da Empresa em codeofconduct@rsac.com.

5

FRAUDE, DESONESTIDADE OU CONDUTA CRIMINOSA

A Reliance não permite fraude, desonestidade ou conduta criminosa. Valorizamos a ética e a integridade e não toleramos fraude, desonestidade e conduta criminosa.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Temos muita confiança em nossos funcionários. Em troca, esperamos que ajam com ética e honestidade em tudo que façam. O uso de táticas ilegais ou fraudulentas viola essa confiança e tem o potencial de graves consequências, inclusive ação disciplinar chegando a demissão. Além disso, a Reliance coopera com as autoridades no processamento de atos de fraude, desonestidade ou conduta criminosa.
- A Reliance proíbe fraude ou desonestidade com relação a negócios da Empresa, inclusive o auferimento de vantagem indevida de qualquer pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, descrição enganosa de fatos relevantes ou outra prática de negociação injusta, conduta criminosa ou atividade violenta nas instalações da Empresa ou durante a execução de trabalho para a Empresa.
- Em caso de detecção ou suspeita de fraude, desonestidade ou conduta criminosa por parte de funcionário ou alguém que faça negócios com a Empresa, essas atividades devem ser relatadas ao diretor jurídico ou na linha direta de ética da Reliance (ver seção 16).

6

PROTEGER INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A informação é um dos nossos recursos mais valiosos. Os registros de negócio, informações do cliente, informações financeiras e propriedade intelectual são ativos da Empresa essenciais às nossas operações. Essas informações não estão disponíveis ao público e incluem informações empresariais confidenciais (dados do cliente, fornecedor, provedor de serviços e informações financeiras) que nos foram confiadas. Todos somos responsáveis pelo sigilo das informações.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Você não pode usar nenhuma informação pertencente à Reliance para vantagem pessoal. Informações confidenciais podem ser compartilhadas apenas com funcionários da Reliance, executivos e conselheiros que precisem delas para realizar seu trabalho.
- Não devem ser compartilhadas informações confidenciais fora da Reliance sem um acordo de confidencialidade aprovado pelo Grupo Jurídico Corporativo. O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o seu desligamento da Reliance.
- A divulgação não autorizada de informações confidenciais, seja intencional ou não, deve ser imediatamente relatada ao Grupo Jurídico Corporativo em codeofconduct@rsac.com.
- Esta política e as outras provisões deste Código não têm a finalidade de impedir ou dissuadir os funcionários de participar de comunicações ou de atividades protegidas por lei estadual ou federal, por exemplo, discutir salários, benefícios ou outros termos e condições do emprego. Esta política também não impede os funcionários de divulgarem informações confidenciais quando exigido por lei ou processo jurídico.



7

TRANSAÇÕES DE VALORES MOBILIÁRIOS

No curso do desempenho de seus deveres profissionais, você pode ocasionalmente obter informações relevantes sobre a Reliance que ainda não tenham sido disponibilizadas ao público. Quando você tem conhecimento de informações relevantes não públicas, a compra ou venda de valores mobiliários da Reliance (inclusive de ações) constitui violação das leis federais de valores mobiliários dos Estados Unidos. Essa atividade é chamada "insider trading", e é ilegal e contra a política da Empresa. As penalidades para a prática de insider trading podem incluir multas criminais e/ou prisão por até 20 anos para cada violação. Além disso, as penalidades podem exigir a devolução do pagamento de lucros ilegais e incluem uma penalidade de até três vezes os lucros ilícitos. Essas penalidades somam-se às ações disciplinares da Empresa, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Até que a Reliance divulgue ao público informações importantes sobre a Empresa, os funcionários devem manter sigilo sobre elas e estão proibidos de utilizá-las para vantagem pessoal.

- É ilegal compartilhar informações relevantes não públicas para ajudar terceiros a obter vantagens, tanto na compra quanto na venda de valores mobiliários da Reliance. Isso inclui o compartilhamento ou o fornecimento de “dicas” a cônjuges, corretores, amigos ou familiares.
- Você não pode negociar valores mobiliários de outra empresa (inclusive clientes, fornecedores, provedores de serviços ou parceiros comerciais da Reliance) se obtiver informações relevantes não divulgadas ao público sobre eles no curso do desempenho de seus deveres na Reliance.
- Nunca divulgue informações não públicas sem uma finalidade comercial legítima e autorização prévia adequada.
- Alguns funcionários que regularmente têm acesso a informações não públicas têm obrigações adicionais, entre elas a de não negociar durante “blackouts (datas indisponíveis)” trimestrais de negociação e/ou uma obrigação de liberar negociações com o Grupo Jurídico Corporativo. Essas obrigações, e mais informações sobre negociações em geral, são fornecidas na política de conformidade de valores mobiliários e insider trading da Reliance.



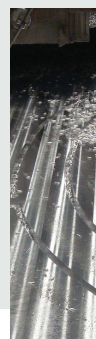
8

PRÁTICAS COMERCIAIS

Leis antitruste e de concorrência protegem o livre empreendimento. A Reliance tem compromisso com a livre concorrência imparcial e conformidade com todas as leis antitruste vigentes.

SUAS RESPONSABILIDADES

- É sua responsabilidade conhecer as leis antitruste e suas implicações, inclusive como se aplicam nos países nos quais você faz negócio. Ainda que essas leis sejam muitas vezes complexas e difíceis de resumir, de modo básico elas proíbem acordos entre a Reliance e nossos concorrentes que afetam preços, termos ou condições de venda ou concorrência imparcial.
- Tenha cuidado nas suas relações com concorrentes. Você pode interagir com concorrentes por meio de reuniões do setor, conferências e outros eventos. Ao fazê-lo, tome cuidado para não fazer acordos indevidos. Nunca participe de práticas como fixação de preços, alocação de mercados ou de clientes, ou fraude em licitação.
- Reuniões de associações comerciais e outros encontros do setor podem representar alguns riscos, porque reúnem concorrentes que podem discutir questões de preocupação mútua e têm o potencial de cruzar a linha da não conformidade com as leis da concorrência. Até mesmo brincar com tópicos inadequados, como estratégias de marketing ou de preço, pode ser mal interpretado e mal relatado. Em caso de surgimento de conversas sobre anti-concorrência, recuse-se a discutir o assunto e retire-se imediatamente da conversa.
- Nenhum funcionário pode compartilhar informações confidenciais de negócios da Reliance (preços, custos, margens, iniciativas de pesquisa e desenvolvimento, planos estratégicos, etc.) com terceiros, entre eles concorrentes reais ou em potencial.
- Os funcionários devem consultar o diretor jurídico antes de apresentar propostas conjuntas com a concorrência.
- Em caso de detecção ou suspeita de conduta antitruste ou de concorrência ilegal por parte de funcionário ou qualquer pessoa que faça negócio com a Empresa, essas atividades devem ser relatadas de acordo com a Seção 16 deste Código (ver abaixo).



Nenhum funcionário pode compartilhar informações confidenciais de negócio da Reliance com terceiros, entre eles concorrentes reais ou em potencial.

9

LEIS DE COMÉRCIO INTERNACIONAL

Cumprimos as leis comerciais de todos os países nos quais operamos, entre elas sanções econômicas e leis de importação e exportação. A maioria dos países nos quais a Reliance opera impõe restrições ao movimento de produtos entre fronteiras.

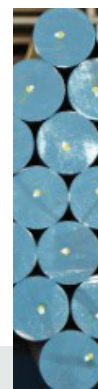
SUAS RESPONSABILIDADES

- Sanções comerciais, entre elas sanções financeiras, são complexas. Se você estiver envolvido com transações internacionais, como transações com um país, pessoa jurídica ou física sob sanção, assegure a conformidade com as leis comerciais vigentes.
- Os produtos destinados a importação ou exportação, entre eles equipamentos, software e tecnologia, devem ser classificados com antecedência e todos os rótulos, licenças, documentação e aprovações obrigatórios devem ser concluídos.
- Dúvidas sobre regulamentos de exportação devem ser endereçadas ao seu gerente local de conformidade de exportação ou a Erick Wallace, gerente corporativo de conformidade de exportação da Reliance (e-mail: ewallace@rsac.com ou pelo telefone: 253-732-8119).

10

PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS

Na Reliance, nossos funcionários são indivíduos com diferentes habilidades, formações e experiências. Acreditamos que cada funcionário deva ter a oportunidade de contribuir totalmente, e a Empresa proíbe a discriminação e o assédio no emprego com base em raça, cor, sexo (inclusive gravidez, parto e seus respectivos quadros clínicos), nacionalidade, religião, idade, deficiência, informação genética, status de veterano, orientação sexual, estado civil ou qualquer outra característica protegida por lei.



Os funcionários da Reliance devem tratar uns aos outros com respeito e dignidade.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Os funcionários da Reliance devem tratar uns aos outros com respeito e dignidade.
- Valorize as contribuições de terceiros como a Reliance faz, e ouça seus pontos de vista.
- Mantenha a imparcialidade em todos os relacionamentos.
- Nunca discrimine ninguém, inclusive outros funcionários, clientes, fornecedores, provedores de serviços, parceiros ou qualquer outra pessoa.
- Os funcionários que acreditarem que tenha ocorrido discriminação ou assédio devem denunciar o incidente, mesmo se não tiverem sido alvo da discriminação ou do assédio.
- A Reliance proíbe a retaliação contra qualquer indivíduo que denuncie discriminação ou assédio ou que participe de investigação relacionada a alegação de discriminação ou de assédio de acordo com os procedimentos cabíveis.

11

INTERAÇÕES COM PESSOAS E ORGANIZAÇÕES EXTERNAS

- Todas as consultas de investidores ou da mídia sobre a Reliance devem ser encaminhadas ou discutidas com o diretor-presidente (CEO) e/ou com o diretor financeiro (CFO).
- Apenas o CEO e o CFO estão autorizados a dirigir-se à mídia e aos nossos investidores.
- Tanto o CEO quanto o CFO podem conceder permissão a alguns funcionários da Reliance para falar com a mídia e/ou com nossos investidores em determinadas circunstâncias limitadas.

12

DIVULGAÇÃO

A Reliance tem o compromisso de fornecer aos acionistas, órgãos governamentais e credores informações oportunas e precisas sobre nossos resultados e operações. Todas as divulgações públicas, entre elas previsões, comunicados à imprensa, discursos e outras comunicações, constituirão declarações honestas, precisas e oportunas dos fatos. Se algum relatório não for preciso nem verdadeiro, nossa reputação poderá ser prejudicada e ficaremos sujeitos a multas e penalidades.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Certifique-se de que todas as informações de negócios relatadas por você sejam precisas, completas e oportunas. Certifique-se de que os documentos que você preparar ou assinar estejam corretos, completos e verdadeiros. O fornecimento de registros falsos ou enganosos ou a alteração de registros é sempre uma prática incorreta e poderá constituir uma grave violação da lei.
- Para assegurar conformidade com todos os regulamentos e leis sobre valores mobiliários, todos funcionários envolvidos com o processo de divulgação da Reliance, inclusive o CEO e o CFO, são obrigados a estarem familiarizados com os procedimentos e controles de divulgação da Reliance e de controle interno dos relatórios financeiros e ao seu cumprimento.
- Todos os funcionários com autoridade direta ou de supervisão referente a registros de valores mobiliários ou a outras comunicações públicas da Reliance a respeito de seu para a negócio geral, resultados, condição financeira e perspectivas devem consultar os executivos e os funcionários da Empresa para a divulgação completa, imparcial, precisa, oportuna e compreensível.
- Todo funcionário envolvido no processo de divulgação da Empresa deve: (a) familiarizar-se com os requisitos da divulgação da Reliance e com as nossas operações financeiras e de negócios; (b) não fornecer nem fazer com que outros forneçam falsas declarações a respeito de fatos sobre a Reliance a terceiros, entre eles auditores independentes da Reliance, reguladores governamentais e organizações autorreguladoras; e (c) revisar corretamente e analisar criticamente a divulgação proposta quanto à precisão e inteireza (ou, quando adequado, delegar essa tarefa a terceiros).
- Relatar imediatamente atividades ou transações suspeitas e encaminhar dúvidas relacionadas a esses tópicos ao Departamento de Auditoria Interna ou à linha direta de ética da Reliance (ver Seção 16).



13

PRIVACIDADE

A Reliance respeita a confidencialidade das informações pessoais de seus funcionários, clientes, fornecedores e provedores de serviços. Colegas, clientes, fornecedores, provedores de serviços e muitos outros confiam à Reliance informações pessoais, e é nossa responsabilidade mantê-las confidenciais.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Não forneça informações confidenciais ou de propriedade exclusiva a terceiros, entre eles fornecedores e parceiros comerciais, sem a devida autorização e um acordo de confidencialidade válido. No caso de dúvida, consulte seu gerente ou o Grupo Jurídico Corporativo.
- Tenha cuidado ao usar meios eletrônicos de armazenamento e envio de informações.
- Não discuta informações confidenciais em locais onde você possa ser ouvido por acaso.
- Proteja todas as informações confidenciais ao trabalhar em um ambiente aberto.
- Descarte corretamente informações confidenciais ou de direito exclusivo.
- Fique atento a solicitações informais por telefone ou e-mail de indivíduos fora da Empresa em busca de dados pessoais ou confidenciais (comumente conhecido como “phishing”).
- Todos os computadores, equipamentos eletrônicos, registros e dados eletrônicos, celulares emitidos pela Empresa, arquivos físicos, armários, mesas e outros móveis são propriedade da Empresa. Funcionários não têm o direito de, e não devem ter nenhuma expectativa de, qualquer direito de privacidade a materiais, comunicações, informações ou arquivos mantidos, transmitidos ou armazenados usando sistemas e a propriedade da Empresa, independentemente da natureza de tais comunicações, materiais, informações ou arquivos.



14

PROPRIEDADE INTELECTUAL

Toda propriedade intelectual projetada, criada, desenvolvida ou modificada durante o desempenho de deveres relacionados ao trabalho constitui propriedade da Empresa.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Os funcionários não podem copiar software fornecido à Reliance por fornecedores, a menos que a Empresa tenha licença para fazer cópias, e o funcionário receba permissão por escrito do Grupo Jurídico Corporativo ou da gerência sênior corporativa da Reliance.

15

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Os funcionários devem conduzir os negócios da Reliance em conformidade com todos os regulamentos e leis ambientais vigentes. Se você acredita na existência de um perigo ambiental, que houve a liberação de alguma substância perigosa ou que as diretrizes ambientais não estão sendo seguidas, relate imediatamente a situação ao seu gerente.

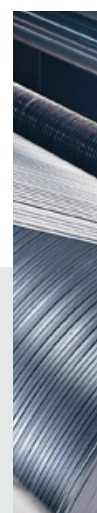
16

DENÚNCIAS E RESPONSABILIDADE

Pode ser difícil tomar decisões adequadas em nosso complexo ambiente de negócios. Ocasionalmente, você poderá buscar orientação ou ajuda para solucionar um problema. Incentivamos você a buscar informações ou orientação sobre nossos padrões de ética e conformidade. A Reliance é um ambiente sem retaliação, o que o torna seguro para os funcionários levantarem dúvidas éticas e de conformidade sempre que o fizerem de boa fé. Nossa política de não retaliação é ativamente apoiada por nosso conselho de administração e gerência sênior.

SUAS RESPONSABILIDADES

- Procure ajuda se estiver em dúvida quanto a um curso de ação.
- NINGUÉM, nem mesmo executivos do alto escalão, tem autoridade para lhe dizer que faça algo ilegal ou antiético.
- Apresente as suas dúvidas sobre violações do nosso Código que você presencie ou de que suspeite.
- Nunca retalie ninguém que fizer de boa fé uma denúncia de suspeita de má conduta.
- Coopere total e honestamente com qualquer investigação interna de alegação de má conduta.



A Reliance é um ambiente sem retaliação, o que o torna seguro para os funcionários levantarem dúvidas éticas e de conformidade sempre que o fizerem de boa fé.

LINHA DIRETA DE ÉTICA E CONFORMIDADE

Para promover a conduta ética e uma cultura de conformidade, a Reliance oferece uma linha direta de conformidade, com ferramentas de relatos na web e por telefone. Essas ferramentas proporcionam a todos os funcionários da Reliance uma maneira de apresentar dúvidas ou de obter informações ou orientações (onde disponíveis e permitido por lei). A linha direta por telefone e a ferramenta de relatório na web são operadas por representantes terceirizados especialmente treinados, disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano. Todas as denúncias feitas pela linha telefônica direta e a ferramenta de relatório na web são encaminhadas ao pessoal da Reliance responsável pela administração do Código. Você pode solicitar o recebimento de informações sobre a resposta da Empresa às suas dúvidas.

Incentivamos você a identificar-se ao usar a linha direta de conformidade, porque essa informação muitas vezes ajuda a promover uma investigação ou resposta detalhadas. Contudo, algumas jurisdições, entre elas os Estados Unidos, permitem denúncias anônimas na linha direta de conformidade.

Linha direta telefônica da Reliance:

Tel: 877-318-9185 ou 866-384-4277

Ferramenta de relatório da Reliance na web:

www.reliance.ethicspoint.com

17

DISPENSAS

Todos os funcionários, executivos e conselheiros são obrigados a seguir este Código. As dispensas do Código para funcionários e executivos da família Reliance de empresas devem ser aprovadas pelo diretor jurídico. As dispensas deste Código para membros do Conselho de Administração ou diretores devem ser aprovadas pela diretoria ou por um comitê da diretoria e imediatamente divulgadas aos acionistas da Reliance, se necessário.



350 South Grand Avenue, Suite 5100
Los Angeles, CA 90071

213-687-7700 | www.rsac.com