

## POLÍTICA DE RELIANCE STEEL & ALUMINUM CO.

### CONTRA LOS SOBORNOS Y LA CORRUPCIÓN

#### Introducción

1. Reliance se compromete a realizar negocios con integridad y a actuar de forma ética y legal, de conformidad con todas las leyes y reglamentaciones pertinentes, entre ellas la Ley sobre Prácticas de Corrupción en el Extranjero de los Estados Unidos (“*FCPA*”) y la Ley de Sobornos del Reino Unido de 2010 (“*Ley de Sobornos del Reino Unido*”). Como parte de este compromiso, Reliance ha adoptado una política de larga data que prohíbe los sobornos y la corrupción durante la realización de nuestros negocios en los Estados Unidos y en el extranjero.
2. Esta Política comercial contra los sobornos y la corrupción (la “*Política*”) se aplica a todos los directores, funcionarios, empleados, subsidiarias y filiales de Reliance, independientemente de su ubicación, en relación con sus actividades en nombre de Reliance (en adelante denominados de forma conjunta “*empleados*”). Asimismo, Reliance espera que toda entidad que actúe en nombre o en beneficio de Reliance, incluidos a título enunciativo pero no limitativo, empresas conjuntas y otros socios comerciales, representantes, distribuidores y consultores (en adelante denominados de forma conjunta “*socios comerciales*” y, junto con los empleados, “*asociados comerciales*”), cumpla con todas las leyes contra la corrupción pertinentes y con la Política.
3. Los asociados comerciales no deberán adoptar ninguna medida destinada a eludir estos requisitos. Por ejemplo, un asociado comercial no deberá solicitar, o utilizar de alguna otra forma, a un tercero que realice acciones que estén prohibidas por esta Política.

#### Requisitos generales destinados a evitar los sobornos y la corrupción

4. Los asociados comerciales no deberán, de forma directa o indirecta, realizar, prometer, aprobar, autorizar ni ofrecer a ninguna persona (ni aceptar ni solicitar de ninguna persona) un objeto de valor (entre otros, pagos en efectivo) para inducir indebidamente al destinatario a que adopte una medida (o que se abstenga de adoptarla) que confiera un beneficio o ventaja comercial a Reliance, a sus filiales o a un tercero.
5. La entrega de objetos de valor a familiares, asociados cercanos u organizaciones favorecidas de socios comerciales, posibles socios comerciales o funcionarios públicos debe ajustarse a las mismas limitaciones establecidas para los regalos, el entretenimiento o las cortesías en general, dado que dichas acciones podrían interpretarse como intentos de eludir estas reglas.

#### Interacciones con funcionarios públicos

6. Si bien, con arreglo a la política de Reliance, se prohíben los sobornos de cualquier tipo (en los sectores privado y público), las interacciones con los funcionarios públicos (que se definen a continuación) deben supervisarse cuidadosamente debido al mayor riesgo de violación de las leyes contra la corrupción pertinentes. Los sobornos de funcionarios públicos son contrarios a la legislación de todos los países y suelen traer aparejadas sanciones penales tanto para el empleado como para la compañía. En consecuencia, todo trato financiero o comercial, así como todo regalo, entretenimiento o cortesía en los que participen dichas personas serán examinados con especial atención, tanto por Reliance como por personas ajenas a la compañía.

7. Asimismo, muchos países, incluidos los Estados Unidos y el Reino Unido, entre otros, disponen de leyes contra los sobornos de funcionarios públicos de países extranjeros. Por lo tanto, es importante recordar que los sobornos generarían problemas para usted y para Reliance en más de una jurisdicción legal. En consecuencia, todas las interacciones con funcionarios públicos deben ajustarse estrictamente a esta Política, a fin de evitar la apariencia de acciones inadecuadas en nombre de Reliance.
8. A los efectos de esta Política, un “funcionario público” incluye: i) cualquier funcionario o empleado de un gobierno o departamento, organismo o dependencia gubernamental (incluidas las empresas estatales o de control estatal y las instalaciones o sistemas administrados por el Estado) o de una organización internacional pública; ii) cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre del gobierno o de la entidad gubernamental o de una organización internacional pública, cualquier partido político o funcionario de un partido o cualquier candidato a un cargo público (por ejemplo, consultores que ocupan cargos gubernamentales, empleados de empresas estatales o de control estatal, funcionarios públicos, administrativos y judiciales, candidatos políticos y miembros de las fuerzas armadas). Las interacciones con los familiares y otros asociados cercanos de los funcionarios públicos, aunque no sean funcionarios públicos, estarán supeditadas a las mismas restricciones que las interacciones de los funcionarios públicos.
9. Al realizar las actividades relacionadas con Reliance, los asociados comerciales no deben ofrecer, pagar, entregar, prometer ni autorizar el pago de cualquier suma de dinero o de cualquier objeto de valor a ninguna persona cuando las circunstancias pertinentes indiquen de forma razonable una elevada probabilidad de que dicha persona ha ofrecido o entregado, u ofrecerá o entregará, dinero o un objeto de valor a cualquier funcionario público o en su beneficio, a fin de influir indebidamente en el desempeño de las funciones oficiales del funcionario público.
10. Se prohíbe que los funcionarios comerciales realicen u ofrezcan, de forma directa o indirecta, pagos para agilizar trámites. Un “pago para agilizar trámites” es un pago nominal a un funcionario público, destinado a garantizar o acelerar la realización de una acción gubernamental no discrecional de rutina. Entre algunos ejemplos de pagos para agilizar trámites se incluyen los pagos para acelerar el procesamiento de licencias, permisos o visas para los cuales toda la documentación necesaria se encuentra en orden. Si un asociado comercial recibe o toma conocimiento de una solicitud o un pedido de un pago para agilizar trámites o de un soborno en relación con el trabajo para Reliance, dicho asociado comercial debe informar tal solicitud o pedido de inmediato a su supervisor principal o al Grupo Legal Corporativo antes de tomar alguna medida. Los cargos por servicios legítimos y legales que se pagan a un organismo gubernamental ofrecidos al público en general, de acuerdo con un programa (por ejemplo, cargos por servicios acelerados) no constituyen pagos para agilizar trámites.

### **Regalos, cortesías y entretenimiento**

11. En muchos países, los regalos, las cortesías y el entretenimiento cumplen un papel importante en los protocolos y costumbres comerciales. Sin embargo, cuando se proporcionan de forma inadecuada, los regalos, las cortesías y el entretenimiento pueden violar una o más leyes. Por lo tanto, deben respetar las leyes y las políticas de Reliance.
12. Todos los regalos, las cortesías y el entretenimiento:
  - Deben ser legales con arreglo a todas las leyes pertinentes contra la corrupción, incluidas la FCPA, la Ley de Sobornos del Reino Unido y las leyes locales correspondientes.

- Deben ser transparentes y deben documentarse.
  - Deben ser ocasionales.
  - No deben ser dinero en efectivo ni equivalentes de efectivo.
  - Nunca deben entregarse ni aceptarse si se espera a cambio una acción inadecuada.
  - Si el destinatario es un funcionario público, debe obtener la aprobación previa del director jurídico.
13. En relación con el trabajo para Reliance, se prohíbe que los empleados reciban regalos, servicios, beneficios, entretenimiento u otros artículos cuyo valor sea superior al valor monetario nominal o simbólico de parte de socios comerciales o entidades que actúan en su nombre. Asimismo, solo se permiten los regalos de valor nominal si se reciben con poca frecuencia y únicamente en ocasiones adecuadas de entrega de regalos.

### **Donaciones benéficas y contribuciones políticas**

14. Las contribuciones a candidatos políticos o partidos políticos, así como las donaciones a organizaciones benéficas en las que funcionarios públicos ocupan una función (como director o administrador) plantean posibles problemas en el marco de las leyes contra la corrupción. En consecuencia, no debe ofrecerse ni realizarse ninguna contribución política ni donación benéfica en nombre de Reliance, a menos que esté aprobada previamente por el director jurídico.
15. En la medida en que la ley pertinente lo permita, los asociados comerciales pueden participar en actividades políticas y benéficas durante su tiempo libre y con sus propios recursos monetarios. Dichas actividades deben realizarse de forma tal que quede claro para cualquier persona externa que no guardan relación alguna con los negocios de Reliance.

### **Libros y registros**

16. Los libros y registros corporativos de Reliance y de sus subsidiarias y filiales deben reflejar, de forma justa, exacta y completa y con detalles razonables, las transacciones y actividades de Reliance y de sus subsidiarias y filiales, incluidos la naturaleza y el objetivo de la transacción o la actividad. No deben realizarse entradas falsas, inexactas o incompletas en nuestros libros y registros por ningún motivo. El personal contable y financiero, con la ayuda del Grupo Legal Corporativo cuando sea necesario, confirmará que los libros y registros de Reliance y de sus subsidiarias y filiales se ajustan a este requisito, a través de revisiones periódicas y otros medios.
17. Reliance y sus subsidiarias y filiales mantendrán un sistema de controles contables internos suficientes para proporcionar garantías razonables de que:
- Las transacciones se ejecutan de conformidad con la autorización general o específica de la gerencia.
  - Las transacciones se registran según sea necesario 1) para permitir la elaboración de los estados financieros de conformidad con principios contables generalmente aceptados o cualquier otro criterio correspondiente a dichos estados; y 2) para mantener la rendición de cuentas de los activos.

- Solo se permite el acceso a los activos de conformidad con la autorización general o específica de la gerencia.
- La contabilidad registrada de los activos se compara con los activos existentes en intervalos razonables, y se adoptan las medidas adecuadas cuando surgen diferencias.

### **Responsabilidades en apoyo de esta Política**

18. El cumplimiento de esta Política es obligatorio. La participación en los principios y requisitos establecidos en esta Política y su cumplimiento constituirán elementos de la evaluación anual de cada empleado, y afectarán las decisiones relacionadas con la remuneración, el ascenso y la continuidad del empleo.
19. Los empleados que infrinjan esta Política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen el despido. Los socios comerciales que infrinjan esta Política estarán sujetos a la rescisión de toda relación comercial con Reliance.
20. A fin de fomentar el cumplimiento, el personal que se especifica a continuación debe realizar los cursos de capacitación sobre cumplimiento en el momento y según lo determine el Grupo Legal Corporativo: i) los funcionarios y el personal de la gerencia, incluidos los directores ejecutivos, los presidentes, los directores operativos, los vicepresidentes, los gerentes generales, los gerentes de división, los directores financieros y los contralores de Reliance y de sus divisiones, subsidiarias y filiales (en conjunto, el “*personal superior de Reliance*”), y ii) todos los empleados y representantes que interactúan con funcionarios públicos, socios comerciales o clientes (en conjunto denominados “*representantes de Reliance*”).
21. Asimismo, para garantizar que mantengamos nuestra reputación de integridad y justicia, el personal superior de Reliance y los representantes de Reliance deben asegurarse de que todos los empleados y otras personas que actúen en nombre de Reliance, incluidos nuestros socios comerciales, comprendan claramente y respeten esta Política.
22. El personal superior de Reliance y los representantes de Reliance deberán entregar todos los años la Certificación de Cumplimiento que se adjunta a la presente como apéndice A. La Certificación de Cumplimiento debe completarse y enviarse al Grupo Legal Corporativo cada año calendario, de conformidad con el programa determinado por Reliance. Es posible que los socios comerciales deban enviar la Certificación de Cumplimiento que se adjunta a la presente como apéndice A en el momento y según lo determine el Grupo Legal Corporativo.
23. Las preguntas relacionadas con esta Política deben formularse al director jurídico por teléfono al +1-213-576-8832 o por correo electrónico a [will.smith@rsac.com](mailto:will.smith@rsac.com).
24. Se espera que los asociados comerciales planteen las inquietudes relacionadas con posibles violaciones de esta Política o la ley. Los informes pueden presentarse a su supervisor, al Grupo Legal Corporativo o a través de la Línea de ayuda EthicsPoint correspondiente. Se fomenta la presentación de tales informes. Si no se informan dichas situaciones, podrían aplicarse medidas disciplinarias o podría rescindirse el contrato.
25. Dichos informes pueden realizarse de forma anónima. En ningún caso usted estará sujeto a medidas de represalias por informar de buena fe una violación real o presunta. No se permitirá

que ninguna persona de Reliance adopte represalias contra usted, y los intentos de adoptar represalias estarán sujetos a medidas disciplinarias.

\* \* \*

