



**Tenaris**

## **Código de Conducta**

Lineamientos y estándares de integridad y transparencia

# Índice

1. Introducción	4
2. Implementación de este Código de Conducta	6
3. Cumplimiento	7
4. Denuncia de violaciones	8
5. Pautas	
5.1. Cumplimiento de las leyes	9
5.2. Gestión transparente	10
5.3. Deber de lealtad; Conflicto de intereses	11
5.4. Obsequios y atenciones	12
5.5. Uso de activos	13
5.6. Seguridad de la información de Tenaris	14
5.7. Confidencialidad de la información de Tenaris	15
5.8. Privacidad de datos	17
5.9. Información privilegiada	18
5.10. Uso de recursos tecnológicos	19
5.11. Derechos de propiedad intelectual	21
5.12. Ambiente de control interno	22
5.13. Registros e informes precisos	23
5.14. Competencia justa, honesta y transparente	24
5.15. Incentivos comerciales y prohibición de sobornos	25
5.16. Ambiente de trabajo	28
5.17. Relaciones con la comunidad	29
5.18. Medioambiente	30
6. Validez	31

Estimado colega,

A 15 años de su primera publicación en 2003, hoy presentamos la tercera actualización de nuestro Código de Conducta.

El Código es un documento que revisamos de manera periódica, con el fin de reflejar las mejores prácticas en materia de ética y transparencia. Esta actualización refuerza temáticas de mucha importancia para el tiempo en que vivimos, como la necesidad de proteger los datos personales, promover la competencia económica contra prácticas desleales, y garantizar que nuestras operaciones estén totalmente libres de situaciones de acoso, trabajo infantil o explotación en cualquiera de sus versiones.

Nuestra compañía expande las fronteras de sus negocios, y afronta constantemente nuevas y complejas realidades y desafíos; es importante responder a ellos eficazmente y de acuerdo con los valores fundamentales de nuestra organización.

Tenaris está comprometida con la construcción de una cultura corporativa de transparencia e integridad, basada en el comportamiento ético y el cumplimiento de las leyes. Esto es esencial para el mantenimiento de nuestro negocio a largo plazo dentro de un mercado competitivo.

Ni este ni ningún otro código puede prever todas las situaciones que podemos enfrentar ni tampoco sustituir la aplicación del sentido común y el buen criterio. En caso de duda, será siempre necesario solicitar asesoramiento a su supervisor directo, a Auditoría Interna, al Oficial de Cumplimiento de Conducta Empresarial (BCCO, por sus siglas en idioma inglés) o al Servicio de Legales de Tenaris, según corresponda.

La reputación de nuestro negocio es el resultado de las acciones que cada uno de nosotros realiza todos los días. También es una fuente de valor para nuestros clientes y para las comunidades en las que operamos, y uno de los mayores activos que tenemos. Cuento con cada uno de ustedes para que se involucren en forma proactiva a fin de promover las mejores prácticas a través de nuestras operaciones y reforzar la sustentabilidad de nuestra compañía.

Mayo 2018



Paolo Rocca  
Presidente y CEO

Este Código de Conducta rige para los empleados, funcionarios, directivos, contratistas, subcontratistas, intermediarios comerciales, proveedores y todo aquél que preste servicios para o en representación de Tenaris y sus subsidiarias (de aquí en adelante referidos indistintamente como “Tenaris”), quienes podrían ser capaces de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de Tenaris.

Este Código de Conducta define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todos los empleados, funcionarios y directivos de Tenaris, cualquiera sea su nivel jerárquico.

En la medida en que la naturaleza de cada relación lo permita, todos los principios detallados en el presente deberán también aplicarse en la relación de Tenaris con contratistas, subcontratistas, proveedores, personas asociadas tales como intermediarios comerciales, representantes no comerciales, consultores, o cualquiera que preste servicios para o en representación de Tenaris, ya sea que reciban remuneración o no, quienes en su totalidad podrían ser capaces de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de Tenaris.

Toda *joint venture*, compañía, consorcio o asociación similar controlada por Tenaris deberá adoptar este Código y la Política de Conducta Empresarial. Tenaris estimulará a aquellas entidades legales en las cuales participe pero no ejerza el control para que implementen los principios y requisitos de este Código y de la Política de Conducta Empresarial.

**El Código exige un compromiso personal con el cumplimiento de las leyes, la honestidad, la lealtad hacia la compañía y la transparencia.**

Ni éste ni ningún otro código pueden contemplar todas las situaciones ni pueden sustituir el sentido común y el buen juicio. Cuando surjan dudas, deberá buscar asesoramiento de su supervisor directo, del Director correspondiente, de la Dirección de Auditoría Interna, del Funcionario de Cumplimiento de Conducta Empresarial (“BCCO”, por sus siglas en inglés) o de los Servicios Legales, según corresponda.

En el marco de la relación laboral mantenida con cada subsidiaria de Tenaris, todo el personal debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes aplicables, las normas externas e internas, las disposiciones de este Código y toda política o procedimiento interno aplicable, sobre una base de compromiso personal con la honestidad, la lealtad hacia Tenaris y la transparencia en todos los actos laborales.

Se espera de los empleados de Tenaris que: (1) aprendan y cumplan con las leyes, las normas y las políticas y procedimientos de Tenaris que se aplican a su trabajo, (2) busquen oportunamente asesoramiento y orientación si no están seguros acerca de la manera de proceder y alienten a otros a que hagan lo mismo, (3) estén atentos y reporten todo problema o potencial violación a su supervisor directo, al Director correspondiente, a los Servicios Legales de Tenaris, a la Dirección de Auditoría Interna o al Funcionario de Cumplimiento de Conducta Empresarial respecto de todas las cuestiones que se encuentren contempladas en la *Política de Conducta Empresarial*, o contacten a la Línea Transparente, y (4) nunca juzguen ni tomen represalias contra un individuo que plantee un problema, reporte una violación o participe en una investigación.

Se deberán plantear las siguientes preguntas antes de tomar una decisión en el ámbito laboral:

- ¿La acción propuesta cumple con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos internos de Tenaris?
- ¿La acción propuesta se ajusta a la letra y el espíritu del Código de Conducta?
- ¿Esta decisión puede justificarse y ser percibida como la manera de proceder más adecuada?
- Si la acción propuesta tuviese difusión pública, ¿comprometería a Tenaris o resultaría negativa para su imagen pública?

El Código es aplicado por funcionarios, directores y gerentes, la Dirección de Auditoría Interna y el Comité de Auditoría de Tenaris.

El Comité de Auditoría de Tenaris será el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a la implementación por parte de Tenaris de este Código de Conducta.

La Dirección de Auditoría Interna, bajo la supervisión del Comité de Auditoría de Tenaris, resolverá las cuestiones de implementación o interpretación del Código que no puedan ser resueltas satisfactoriamente por los niveles de supervisión usuales. El Departamento de Recursos Humanos de Tenaris deberá implementar los procedimientos para asegurar la total aceptación del presente Código.

La gerencia de Tenaris tomará las medidas necesarias para garantizar que todos los empleados de Tenaris y todos los proveedores, subcontratistas, representantes comerciales y no comerciales, consultores y cualquiera que preste servicios para o en representación de Tenaris conozcan y comprendan las disposiciones de este Código y comprendan la manera en que el mismo se aplicará en su ambiente de trabajo. La gerencia de Tenaris, con la asistencia conjunta de la Dirección de Auditoría Interna, de los Servicios Legales de Tenaris, y del BCCO con respecto a los asuntos contemplados en la *Política de Conducta Empresarial*, garantizará que se brinde capacitación a todos los empleados de Tenaris en relación con el Código y las políticas y procedimientos de Tenaris.

Los empleados de Tenaris que requieran mayor información que la ofrecida por sus supervisores podrán contactarse con la Dirección de Auditoría Interna escribiendo a la dirección de correo electrónico [auditoria\\_responde@tenaris.com](mailto:auditoria_responde@tenaris.com).

### 3. Cumplimiento

#### Las disposiciones de este Código prevalecen frente a instrucciones jerárquicas.

La adhesión a las disposiciones de este Código es condición para poder trabajar en Tenaris.

El cumplimiento de este Código de Conducta será responsabilidad exclusiva y personal de cada empleado. En el supuesto de que ocurra una violación al mismo, los empleados no podrán alegar desconocimiento u obediencia a instrucciones de un nivel jerárquico superior.

Los empleados deberán adoptar una actitud proactiva, evitando tolerar en forma pasiva posibles violaciones, y cumplir con los requisitos del Artículo 4 toda vez que tomen conocimiento de cualquier incidente de incumplimiento.

Se espera que todos los empleados colaboren con las investigaciones internas cuando les sea requerido.

Los supervisores no deberán aprobar ni tolerar las violaciones a este Código y deberán informar toda potencial situación inmediatamente.

Dependiendo de la gravedad de la violación, las sanciones disciplinarias pueden conducir al despido y a demás acciones legales que correspondan, aun con posterioridad al despido.

Tenaris proporciona una Línea Transparente para reportar, de manera confidencial, toda conducta contraria a sus disposiciones y principios. Se respetará el derecho de defensa del personal involucrado.

Tenaris estableció y fomenta el uso de una Línea Transparente para recibir consultas, pedidos de orientación o reportes de comportamientos que se opongan a este Código.

La Línea Transparente operará de acuerdo con los procedimientos desarrollados por la Dirección de Auditoría Interna, bajo la supervisión directa del Comité de Auditoría de Tenaris, lo cual evitará todo daño punitivo o represalia contra las personas que denuncien posibles violaciones.

Quienes se comuniquen con la Línea Transparente podrán solicitar que en todos los registros sobre su reporte figure un nombre de fantasía con el fin de garantizar la confidencialidad de su identidad.

La gerencia de Tenaris tomará las medidas necesarias para asegurar la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo del personal presuntamente involucrado en las violaciones al Código y el derecho de defensa de dicho personal.



### 5.1. Cumplimiento de las leyes

#### Los empleados deben cumplir con la legislación aplicable.

Todos los empleados deberán acatar en todos los casos las leyes a las que se encuentra sujeta Tenaris, incluyendo las leyes vigentes en los diferentes países en los que opera Tenaris. Los empleados deben ser conscientes de que debido a las operaciones globales de Tenaris, toda conducta inapropiada en un país puede generar responsabilidad para Tenaris o sus empleados, no sólo en el país donde se produzca la conducta impropia, sino también potencialmente en otros países. Si existiese alguna duda respecto de si una acción u otro acontecimiento pudiera generar responsabilidad para Tenaris en algún país, los empleados deberán presentar inmediatamente la cuestión ante su supervisor directo, los Servicios Legales de Tenaris, la Dirección de Auditoría Interna y/o el BCCO en relación con los temas alcanzados por la *Política de Conducta Empresarial*.

Periódicamente Tenaris emite políticas, regulaciones y guías para alcanzar sus objetivos de negocio, aplicar las mejores prácticas y cumplir con las regulaciones impuestas por varias jurisdicciones en las cuales desarrolla sus negocios. Aunque Tenaris siempre se esfuerza por comunicar dichas políticas, regulaciones y pautas, se espera que los empleados también determinen cuáles son aplicables a ellos. Los empleados pueden consultar la intranet de Tenaris o a los Servicios Legales de Tenaris para obtener asistencia al respecto.

## 5.2. Gestión transparente

### La información suministrada debe ser precisa y las decisiones transparentes.

Los empleados deben tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos del presente, la información es transparente cuando refleja con precisión la realidad.

Se considera que una decisión es transparente cuando cumple con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Cuenta con aprobación del nivel adecuado según lo estipulado en la política o procedimiento aplicable.
- Se basa en un análisis razonable de los riesgos involucrados.
- Deja registros de sus fundamentos.
- Privilegia los intereses de Tenaris por sobre cualquier interés personal.

### 5.3. Deber de lealtad; Conflicto de intereses

#### Los conflictos de intereses deben ser informados.

Se espera que los empleados actúen de manera justa, leal y honesta, contemplando en todo momento los objetivos comerciales y los valores fundamentales de Tenaris.

En sus relaciones con clientes, proveedores, subcontratistas, intermediarios comerciales y no comerciales, y competidores, los empleados deben privilegiar los intereses de Tenaris por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para sus familiares, allegados o asociados.

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando la relación entre un empleado y un tercero pudiera afectar los intereses de Tenaris.

Las situaciones de conflicto de intereses de los empleados de Tenaris deben comunicarse por escrito según lo requerido por las normas ad hoc de Tenaris. Esta comunicación debe realizarse de acuerdo con las políticas y procedimientos internos o cuando Tenaris lo considere apropiado.

Toda conducta dentro del ámbito laboral que genere un beneficio personal no autorizado a favor de los empleados o sus familiares, allegados o asociados, y que ocasione un daño para Tenaris o sus grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados o la comunidad), será considerada como contraria a los principios de este Código.

## 5.4. Obsequios y atenciones

### La promesa, entrega y aceptación de obsequios está restringida.

La promesa, entrega y aceptación de obsequios, comidas y atenciones puede formar parte de la construcción de una relación comercial. Sin embargo, ningún empleado de Tenaris, ni tampoco ninguna persona que preste servicios para o en representación de Tenaris debe ofrecer, prometer, dar, solicitar, acordar recibir o aceptar invitaciones, obsequios, comidas o atenciones excesivas o inapropiadas que pudieran crear o implicar una influencia inadecuada o generar una obligación a cualquier destinatario de los mismos.

Los empleados de Tenaris deberán tener especial cuidado en las relaciones tanto con empleados de otras compañías, como con empleados o funcionarios de agencias gubernamentales y entidades vinculadas con los gobiernos, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de falta de decoro en su conducta.

Los empleados podrán dar y aceptar obsequios de cortesía, comidas o atenciones de poco valor, tales como pequeños presentes u obsequios entregados como muestra de hospitalidad, sólo cuando los mismos no fuesen dirigidos a obtener comportamientos impropios ni pudieran ser interpretados por parte de un observador imparcial como destinados a proveer u obtener alguna ventaja indebida.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero.

No se prometerán, entregarán, abonarán o aceptarán, directa o indirectamente, comidas, obsequios, viajes o atenciones sin cumplir con las reglas expresadas en la *Política de Conducta Empresarial y en los procedimientos vinculados*, los cuales establecen los procedimientos que Tenaris ha implementado para asegurar la adhesión a estos principios del Código. Si los empleados tienen alguna duda respecto de tales reglas, deben consultar al BCCO.

## 5.5. Uso de activos

**Los activos de Tenaris deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.**

Los empleados deben asegurar el buen uso de los activos de Tenaris, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

Cada empleado es responsable de proteger los bienes y otros activos tangibles e intangibles de Tenaris contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida, por negligencia o por intención delictiva.

## 5.6. Seguridad de la información de Tenaris

**El acceso a la información debe estar limitado al personal autorizado y debe prohibirse su divulgación indebida.**

Sujeto a toda limitación impuesta por la ley aplicable, sólo las personas debidamente autorizadas podrán tener acceso a la información interna de Tenaris, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, y sólo podrá ser utilizada para los fines y durante los períodos especificados en la autorización.

La clave de acceso equivale a la firma del empleado. La misma sólo debe ser conocida por su usuario y no está permitida su divulgación a terceros.

Los empleados son los responsables directos en cuanto a tomar los recaudos necesarios para preservar la información de Tenaris contra los riesgos de daños y pérdidas, y de asegurar la custodia por el tiempo que establezcan las normas internas.

## 5.7. Confidencialidad de la información de Tenaris

**Debe preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.**

Los empleados de Tenaris deben mantener la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones en Tenaris, aun cuando dicha información no haya sido clasificada o no se refiera específicamente a Tenaris (por ejemplo, información sobre accionistas, clientes, competidores, proveedores, mercados, organizaciones públicas, etc.) y sin importar el modo en que dicha información se hubiese obtenido o hubiese sido comunicada. Esta obligación incluye, sin limitación alguna, la información obtenida o comunicada en forma oral, escrita, electrónica, a través de inspecciones de libros y registros, a través de grabaciones o en cualquier otra forma, como también la información almacenada en documentos físicos o digitales, imágenes, sonidos, grabaciones de vídeo o de voz, o en cualquier otro formato.

Existen empleados que tienen acceso, ya sea en forma habitual u ocasional, a información confidencial debido al tipo de trabajo que realizan. Esto puede incluir, por ejemplo, información relacionada con ventas, actividades de marketing y planes comerciales, datos financieros, información técnica de productos, actividades de fusión o adquisición, cambios en la estructura gerencial, remuneraciones de empleados o de miembros de la gerencia, secretos comerciales, productos o servicios actuales o futuros, actividades de investigación y desarrollo, invenciones, contratos potenciales, investigaciones de mercado, información o resultados financieros que todavía no fueron publicados, proyecciones financieras, organigramas, información almacenada en sistemas de almacenamiento de datos de Tenaris, o cualquier otro tipo de información.

La información confidencial de Tenaris nunca debe ser compartida con ninguna persona que no la necesite para realizar su trabajo o prestar sus servicios para Tenaris. Como regla general, la información confidencial sólo puede ser intercambiada con personas autorizadas. Aún dentro de Tenaris, la información confidencial sólo debe ser intercambiada cuando exista una necesidad concreta de conocer dicha información. El personal debe seguir todos los procedimientos de seguridad y mantenerse alerta respecto de cualquier situación que pueda causar la pérdida, el uso incorrecto o el hurto de la información o la propiedad de Tenaris. La información confidencial de otras personas con quienes Tenaris hace negocios o interactúa también debe ser respetada.

En caso de duda, toda información debe presumirse confidencial y debe ser tratada con cuidado. La información confidencial de Tenaris siempre debe ser protegida para evitar la divulgación inadecuada o involuntaria. La información confidencial no debe ser usada para beneficiar a otro empleador, negocios externos o invenciones no patrocinadas por Tenaris.

La política de no divulgación debe ser mantenida conforme a las leyes aplicables, las normas internas y las obligaciones contractuales, o cualquier otra normativa al respecto, hasta que dicha información sea revelada públicamente. La obligación de proteger la información confidencial continuará para el empleado aun después de que la relación laboral haya finalizado.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad será considerado una violación grave a este Código.



## 5.8. Privacidad de datos

Tenaris respeta la privacidad de sus empleados y de los terceros con quienes realiza operaciones comerciales. Por lo tanto, solicita, obtiene y utiliza información personal sólo en la medida en que sea necesaria para la gestión efectiva de sus operaciones comerciales y bajo estricto cumplimiento de las leyes y normativas sobre privacidad de datos aplicables. Más allá de esto, Tenaris solicita a sus empleados que siempre protejan y mantengan la confidencialidad de su propia información personal y de la información personal de otros empleados y terceros. Las solicitudes y los compromisos antes mencionados no limitan de forma alguna la autoridad de Tenaris para investigar actos ilícitos realizados por empleados o terceros, y particularmente la autoridad reservada en el Artículo 5.10 de este Código.

## 5.9. Información privilegiada

### Se prohíbe terminantemente el uso de información privilegiada y el adelanto de información.

Ningún empleado podrá adquirir, vender o de otro modo negociar títulos valores de Tenaris o de cualquier otra compañía que comercie con Tenaris mientras disponga de información relevante no pública.

Asimismo, los empleados no podrán divulgar, directa o indirectamente, a terceros ningún tipo de información relevante no pública a la que hubieran accedido con motivo del cumplimiento de sus funciones en Tenaris y relacionada con Tenaris o cualquier otra compañía que cotice en los mercados de valores.

Más allá de la acción disciplinaria que pudiera corresponder, y de acuerdo con el marco legal aplicable, cualquier violación a los lineamientos aquí expresados puede derivar en acciones legales contra el empleado involucrado.

Los empleados que realicen inversiones en acciones tienen la obligación de informarse sobre las normas que restringen su capacidad de negociar títulos valores. Toda inquietud respecto de estas cuestiones debe ser elevada al supervisor directo de dichos empleados, a los Servicios Legales de Tenaris y/o a la Dirección de Auditoría Interna.

## 5.10. Uso de recursos tecnológicos

**El *hardware* y el *software* sólo pueden utilizarse para los fines de la Empresa o para aquéllos expresamente autorizados por ésta. Queda terminantemente prohibido el uso de *software* sin licencia.**

Los empleados no pueden utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos de Tenaris para fines distintos de aquéllos autorizados por Tenaris.

El uso de *software* que no cumpla con los estándares oficiales de Tenaris no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. Los empleados deben abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de Tenaris copias ilegales de *software*.

Los empleados que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de Tenaris frente a terceros o frente a las autoridades gubernamentales.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las políticas y procedimientos operativos definidos por las áreas correspondientes.

Tenaris, a través de la Dirección de Auditoría Interna, tiene el derecho a monitorear, en cualquier momento y sin aviso, el uso de sus recursos de tecnología de la información y, por ende, a acceder, revisar, copiar o capturar, archivos, documentos, registros, bases de datos, mensajes electrónicos

(incluyendo tanto mensajes laborales como personales), actividad en Internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de tecnología de la información de Tenaris. En igual sentido, los usuarios de los recursos de tecnología de la información de Tenaris no deben tener expectativas de privacidad en relación con la información o comunicaciones que sean generadas o transmitidas a través de, o almacenadas en, los recursos de tecnología de la información de Tenaris. Por el contrario, Tenaris no accederá ni monitoreará las comunicaciones de los empleados que se realicen a través de sistemas de mensajería electrónica basados en Web provistos por terceros (tales como Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.) a los que se accedan a través de computadoras de Tenaris.

La información y datos almacenados dentro de las instalaciones de Tenaris y los recursos de tecnología de la información (incluyendo las computadoras de Tenaris) son propiedad de Tenaris y, en consecuencia, Tenaris puede decidir suministrar esta información a las autoridades o a otros terceros si lo considera apropiado o necesario.

## 5.11. Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad del *know-how* desarrollado en el ámbito laboral se encuentran reservados a favor de Tenaris.

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenecen a Tenaris, quien conserva su derecho de explotarlos del modo y en el momento que considere más apropiado, de acuerdo con la legislación aplicable.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, diseños o toda otra actividad realizada en Tenaris o contratada por ésta.

## 5.12. Ambiente de control interno

**Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de acatar y asegurar el funcionamiento adecuado de los controles internos.**

Tenaris fomenta, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles, así como una mentalidad orientada a los mismos. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar la eficiencia en las actividades de Tenaris y asegurar que los negocios de la Empresa se lleven a cabo de un modo consistente con las políticas y procedimientos de Tenaris y con la legislación y las mejores prácticas establecidas aplicables.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de Tenaris; su objetivo consiste en asegurar el respeto a este Código y a las políticas y procedimientos de Tenaris. Asimismo estos controles tienen por objetivo proteger los activos de Tenaris, administrar las operaciones eficientemente, suministrar información contable precisa y completa e impedir toda conducta ilícita.

La gerencia es la principal responsable de la implementación de un sistema de control interno eficiente pero los empleados de todos los niveles de la organización son responsables de cumplir con los controles establecidos y de identificar y abordar todo punto débil o falla que se perciba en el funcionamiento de los controles internos.

### 5.13. Registros e informes precisos

**Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de la creación y mantenimiento de registros precisos.**

Es política de Tenaris que: (1) los libros y registros de Tenaris reflejen las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos, (2) la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto intencionado que genere imprecisión en los libros y registros financieros son ilícitos y no se tolerarán, y (3) las transacciones se reflejen de manera apropiada en los libros y registros de Tenaris de modo tal que se posibilite la preparación de estados contables de acuerdo con los estándares contables aplicables. Asimismo, el término "registros" es amplio e incluye virtualmente todo tipo de información generada o mantenida por Tenaris.

## 5.14. Competencia justa, honesta y transparente

Tenaris está comprometida con los valores de competencia justa, honesta y transparente.

Las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia que existen a nivel mundial, muchas de las cuales se aplican a Tenaris, tienen por objetivo prohibir las limitaciones no razonables al comercio y preservar la competencia. Ejemplos de violaciones a las leyes antimonopolio / de defensa de la competencia incluyen: fijación de precios, manipulación fraudulenta de licitaciones, asignación de mercados o clientes y abuso de posición dominante. Las sanciones por la violación a las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia son graves. Además de multas monetarias y otras penalidades, los individuos hallados culpables de delitos graves pueden ser penados con prisión.

Tenaris se esfuerza por cumplir estrictamente con las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia en todos los países donde opera.



## 5.15. Incentivos comerciales y prohibición de sobornos

Los incentivos comerciales deben adecuarse a las leyes aplicables y a las prácticas del mercado y deben ser aprobados de acuerdo con los procedimientos de Tenaris.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe hacerse de acuerdo con la legislación existente y de manera oficial, bajo acuerdo por escrito, a organizaciones legalmente reconocidas, con la documentación de respaldo correspondiente.

Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, todo incentivo comercial debe corresponderse con las prácticas usuales del mercado, a valores autorizados, siguiendo las políticas y procedimientos aplicables adoptados por Tenaris y registrados de acuerdo con las normas internas.

Los empleados no deben entregar absolutamente nada de valor, como por ejemplo dinero, obsequios, gastos de viaje, atenciones o cualquier otra ventaja a nadie, que sea o pueda ser interpretado como: (1) un elemento para influir en la decisión de funcionarios públicos o representantes políticos, (2) un elemento para influir de manera inadecuada a cualquier persona en el desempeño de una función o actividad relevante, o (3) una violación a cualquier ley o normativa aplicable. Tenaris no permitirá el uso de representantes, intermediarios, agentes, subsidiarias o compañías bajo el régimen de *joint venture* para dar o prometer dar algo de valor a nadie en nombre de Tenaris con el fin de eludir esta prohibición.

Si bien esta prohibición se aplica a todos los terceros, los empleados de Tenaris deberán tener especial cuidado en las relaciones con funcionarios públicos para garantizar que no haya indicio alguno de actividad inadecuada. El término “funcionarios públicos” será interpretado de manera amplia, de manera de incluir a empleados o funcionarios de las agencias gubernamentales, entidades vinculadas con los gobiernos o entidades controladas por el gobierno, incluyendo entidades comerciales vinculadas con los gobiernos (como por ejemplo, petroleras estatales).

Ninguna comisión, honorario, compensación, contrato, regalo, comida, viaje o atención podrá ser dado a, o pagado en nombre de un empleado o funcionario público, o persona privada, directa o indirectamente, sin cumplir con las reglas expresadas en la *Política de Conducta Empresarial y en los procedimientos vinculados*.

## Se prohíbe estrictamente el soborno.

Según lo estipulado en la *Política de Conducta Empresarial*, Tenaris no permitirá, bajo ninguna circunstancia, el ofrecimiento o recepción de sobornos o cualquier otro pago indebido.

Si bien la legislación de la mayoría de los países penaliza el soborno, algunas de estas leyes penalizan no sólo los actos de soborno cometidos dentro del territorio nacional, sino también aquéllos realizados en el exterior.

El incumplimiento de cualquiera de estas leyes implicará un delito grave que puede derivar en multas para Tenaris y en pena de prisión para los individuos.

## 5.16. Ambiente de trabajo

**Promovemos un ambiente de trabajo saludable y seguro. Se prohíbe la discriminación ilegal y el acoso en las relaciones laborales.**

Tenaris respeta especialmente las leyes que rigen los derechos humanos y el trabajo.

Todas las personas tienen el derecho a postularse para un empleo en Tenaris o a ser consideradas para un nuevo puesto según los requerimientos de los puestos vacantes y criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto frente a diferencias personales.

Tenaris no tolerará ningún tipo de abuso, acoso, coerción o *bullying*, ya sea sexual, físico, psicológico o de cualquier otra índole.

Tenaris apoya la eliminación de toda forma de discriminación, trabajo ilegal, forzado u obligatorio, esclavitud o servidumbre, en especial el trabajo infantil. La existencia de discriminación, trabajo ilegal, forzado u obligatorio, esclavitud o servidumbre en los proveedores, contratistas y personas asociadas a Tenaris no será tolerada.

## 5.17. Relaciones con la comunidad

**Los compromisos políticos en nombre de Tenaris se encuentran limitados y la relación con funcionarios públicos, regulada.**

El personal no está autorizado a, en nombre de Tenaris, apoyar públicamente a partidos políticos, a participar en campañas electorales ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales.

Toda contribución (incluyendo contribuciones políticas o de beneficencia) realizada en cualquier país deberá cumplir con las políticas y procedimientos estipulados en la *Política de Conducta Empresarial de Tenaris*.

Todos los empleados de Tenaris deben respetar las leyes y normativas que regulan las relaciones con los funcionarios públicos y deben actuar en todo momento en conformidad con las secciones 5.4 y 5.15 de este Código cuando se relacionan con dichas personas.

## 5.18. Medioambiente

### Tenaris promueve la protección del medioambiente.

El objetivo de Tenaris es lograr una mejora continua en la relación con el medioambiente, concentrando sus esfuerzos en las áreas de mayor impacto en los sitios de fabricación, distribución y edificios de la compañía. El propósito de Tenaris es respetar, y espera que todos los empleados respeten, el espíritu y las disposiciones de las leyes y normas ambientales aplicables. Donde exista un vacío legal, los empleados deben imponerse estándares adecuadamente altos.

Tenaris está comprometido, y espera que sus empleados también estén comprometidos, a reducir el impacto ambiental de las operaciones de Tenaris a través del uso eficiente de recursos, la planificación del transporte, la reducción de residuos y emisiones, y el manejo prudente de sustancias peligrosas.

Las normas ambientales de Tenaris se aplican a todas las locaciones y aspectos de los negocios de la compañía.

## 6. Validez

La versión revisada de este Código de Conducta estará vigente desde el 1 de mayo de 2018 y, a partir de esa fecha, reemplazará y sustituirá en su totalidad al Código de Conducta vigente desde el 26 de diciembre de 2012. Los Servicios Legales de Tenaris podrán posponer o suspender su aplicabilidad en aquellas jurisdicciones en las cuales la adopción y aplicación de este Código revisado requieran aprobación por parte de la autoridad gubernamental competente.

**For further information**

Internal Audit Department

C. M. Della Paolera 299 - 4th floor

C1001ADA Buenos Aires

Argentina