



行为准则
诚信和透明指导方针及标准

目录

| | |
|-------------------|----|
| 1. 简介 | 4 |
| 2. 《行为准则》的执行 | 6 |
| 3. 合规 | 7 |
| 4. 报告违规行为 | 8 |
| 5. 指导准则 | |
| 5.1. 遵守法律 | 9 |
| 5.2. 透明管理 | 10 |
| 5.3. 忠实义务；利益冲突 | 11 |
| 5.4. 礼品及招待 | 12 |
| 5.5. 资产使用 | 13 |
| 5.6. 泰纳瑞斯信息安全 | 14 |
| 5.7. 泰纳瑞斯信息保密 | 15 |
| 5.8. 数据隐私 | 17 |
| 5.9. 内幕交易 | 18 |
| 5.10. 技术资源的使用 | 19 |
| 5.11. 知识产权 | 20 |
| 5.12. 内部控制环境 | 21 |
| 5.13. 准确记录及报告 | 22 |
| 5.14. 公平、诚实和透明的竞争 | 23 |
| 5.15. 商业激励和禁止贿赂 | 24 |
| 5.16. 工作环境 | 26 |
| 5.17. 社会关系 | 27 |
| 5.18. 环境 | 28 |
| 6. 有效性 | 29 |

亲爱的各位同事，

在2003年首次发行《行为准则》十五年后，我们现在将推出第三版《行为准则》。

对《行为准则》的定期修订反映了道德和透明度方面最佳实践。这次更新强化了我们当前所处时代的相关问题，例如保护个人信息的必要性，促进公平经济竞争，并保证我们的业务运营免于任何形式的骚扰，雇佣童工或剥削等状况。

随着公司业务范围的不断扩展，我们经常会遇到以前从未有过的复杂情况和新挑战，因此我们的组织能否有效应对相关问题，并根据基本管理价值行事就变得非常重要。

泰纳瑞斯致力于在道德行为和合法守规的基础上构建透明廉正的企业文化。在极具竞争力的市场环境中，这一点对公司业务的长期可持续发展至关重要。

然而，不论本《行为准则》或其它任何准则都不能解决我们可能面对的所有情况，更不能取代常识和正确的判断力。如有任何疑问，请咨询你的直接主管、内部审计、商业行为合规官或法律服务部门。

我们每个人每天的日常行为都影响着公司的声誉。公司的声誉是我们能为客户和业务所在社区提供价值的来源，也是我们最宝贵的资产之一。我谨在此倡议大家积极行动起来，在我们的工作中推行最佳实践，促进公司的可持续发展，这有赖于每个人的行动。

2018年5月



保罗·罗卡
董事长兼首席执行官

本《行为准则》适用于泰纳瑞斯的职员、官员、董事、承包商、分包商、商业中介机构、供应商和所有为泰纳瑞斯或者代表泰纳瑞斯及其子公司（以下笼统称为“泰纳瑞斯”）履行服务，以及可能代表泰纳瑞斯从事不道德行为之主体。

《行为准则》定义了诚信及透明的指导方针及标准，泰纳瑞斯所有层级的职员、官员和董事都必须严格遵守。

只要关系的性质符合条件，在此详述的所有原则还应适用于泰纳瑞斯与承包商、分包商、供应商、关联方——如商业中介机构、非商业代表、顾问——或任何为泰纳瑞斯或代表泰纳瑞斯履行服务，无论有偿或是无偿，所有可能代表泰纳瑞斯从事不道德行为之主体的关系。

每个由泰纳瑞斯控制管理的合资企业、公司、财团或类似组织都必须采纳这一《商业行为准则与政策》。泰纳瑞斯将鼓励那些其参与其中但未履行控制职责的法人实体实施这一《商业行为准则与政策》的原则与要求。

无论这一准则或任何准则都无法做到解决所有情况或是作为常识与良好判断力的替代。如有疑问，可向你的直属主管、相关负责人、内部审计部门、商业行为合规官或是法律服务部门寻求建议，具体视情况而定。

《准则》要求个人对守法、诚实、公司忠诚及透明的自我承诺。

在各泰纳瑞斯子公司建立的劳动关系中，所有职员必须遵守适用法律、外部及内部规章、本《准则》中的规定以及所有适用的内部政策与程序，并承诺对泰纳瑞斯诚实、忠诚，并对所有工作相关的行为保持透明。

全体泰纳瑞斯职员应当：（1）知晓并遵守适用于其工作的法律、法规与泰纳瑞斯的政策与程序；（2）当不确定该采取何种行动时，及时寻求意见与指导，并鼓励他人也这样做；（3）保持警惕并将发现的任何有关《商业行为政策》涵盖事项的问题或潜在的违规行为向直属主管、相关董事、泰纳瑞斯法律服务部门、内部审计部门或商业行为合规官（BCCO）报告，或联系合规热线；及（4）永不以任何方式向提出问题、报告违规行为或参与调查的个人进行评判或报复。

在做出任何工作相关的决策前，应考虑如下问题：

- 该拟定行动是否遵守适用法律及泰纳瑞斯的内部政策和程序？
- 该拟定行动是否遵守《行为准则》的内容及精神？
- 该项决定可否合理地被认为是最合适的行动方案？
- 如果该拟定行动公布于众，是否会危及泰纳瑞斯或对其名誉或社会地位产生危害？

《准则》由高级职员、董事、经理、内部审计部门与泰纳瑞斯审计委员会执行。

泰纳瑞斯审计委员会是执行泰纳瑞斯《行为准则》的最高决策部门。

属泰纳瑞斯审计委员会监管的内部审计部门将解决在普通监管层级无法圆满解决的有关《准则》执行或解释的任何问题。泰纳瑞斯的人力资源部门应实施各项程序，以确保对《准则》的完全认可。

泰纳瑞斯的管理层应采取必要措施，确保所有职员、供应商、分包商、商业和非商业代表、顾问及任何为泰纳瑞斯或代表泰纳瑞斯履行服务知晓并理解《准则》的规定，并理解其将如何应用于他们的工作场所环境。泰纳瑞斯管理层就《商业行为政策》涉及的事宜在咨询内部审计部门、泰纳瑞斯法律服务部门以及 BCCO 后并在其协助下，将确保向所有泰纳瑞斯职员提供关于《准则》及泰纳瑞斯政策与程序的培训。

在主管所提供的信息基础上，想要了解更多详细内容的泰纳瑞斯职员，可发送电邮至 auditoria_responde@tenaris.com 联系内部审计部门。

《准则》中列明的规定优先于上级主管的命令。

坚决遵守本《准则》中的规定是泰纳瑞斯雇用员工的条件之一。

遵守本《行为准则》是每一个职员的排他性完全责任和个人义务。如职员出现任何违规行为，不能以不知道或服从上级命令来抗辩。

职员必须采取积极的态度，避免对可能的违规被动容忍，并在得知任何不合规行为时遵守第 4 部分的要求。

每个职员应在需要时配合内部调查。

主管不应批准或容忍对本《准则》的违规行为，并应对任何可能的此类情况立即进行报告。

根据违规行为的严重性，相关人员所获的纪律处罚可能包括解雇，甚至解雇后的其他适用的法律诉讼。

泰纳瑞斯设立合规热线，在保密的基础上，方便举报任何违反其规定和原则的行为。泰纳瑞斯尊重涉及人员的辩护权。

泰纳瑞斯设立了合规热线，并鼓励所有人员通过其进行疑问咨询、指导请求或报告本《准则》的违规行为。

合规热线将根据泰纳瑞斯审计委员会直接监管的内部审计部门所设计的程序来运作，防止对可能存在的违规行为进行举报的人士施加任何惩罚或报复。

为了对身份进行保密，合规热线拨打者可要求所有报告相关的内容都以化名的形式记录。

泰纳瑞斯的管理层将采取必要措施确保：对所收到信息的完全保密，对涉及违反《准则》的职员的公平对待，以及尊重可能涉及违规职员的辩护权。

5.1. 遵守法律

职员必须遵守适用法律。

在任何情况下，所有职员应遵守泰纳瑞斯所受管辖的法律，包括泰纳瑞斯开展业务或交易的不同国家的现行法律。职员应当知道，由于泰纳瑞斯的全球性运营，在某个国家的不当行为可能会使泰纳瑞斯或其职员不仅在该国承担法律责任，还可能在其他国家也会承担法律责任。如果不确定任何拟定行动或其它事件是否会使泰纳瑞斯在任何国家承担法律责任，职员应立即将与《商业行为政策》相关的事件报告给其直属主管、泰纳瑞斯法律服务部门、内部审计部门和/或BCCO。

为更好地实现商业目的、遵循最佳实践，并遵守在其开展业务的各司法管辖区的相关法规，泰纳瑞斯会不时发布新的政策、规章及指导方针。在泰纳瑞斯始终致力于传达此类政策、规章及指导方针的同时，也期望职员能够自行确定适用于自己的相应内容。对此，职员可咨询泰纳瑞斯内网或法律服务部门寻求协助。

5.2. 透明管理

提供的信息必须准确，决策必须透明。

职员应采取必要的措施，确保信息与决策的透明性。就本准则而言，如信息准确地反映了现实，该信息即为透明。当决策满足下列条件时，可认定为透明：

- 它已经得到适用政策或程序中规定的适用层级的批准。
- 它建立在对所涉风险合理的分析之上。
- 它保留了决策依据的记录。
- 它将泰纳瑞斯的最大利益置于个人利益之上。

5.3. 忠实义务；利益冲突

利益冲突必须披露。

职员应当公平、忠实、诚实地行事，始终符合泰纳瑞斯的商业目的和核心价值。

在与客户、供应商、分包商、商业和非商业中介机构与竞争对手的关系中，职员须将泰纳瑞斯的利益置于所有可能为其自身或亲属、密切关系人或关联人带来现实或潜在的个人利益之上。

当职员与第三方之间的关系可能影响泰纳瑞斯的利益时，即会存在现实或潜在的利益冲突。

涉及泰纳瑞斯职员的利益冲突必须按照泰纳瑞斯的特别规章，以书面的形式进行完全披露。此种披露必须按照内部政策和程序，或当泰纳瑞斯认为情况适用时来进行。

任何给职员或其亲属、密切关系人与相关人，带来任何未经授权的个人信息并可能会损害泰纳瑞斯或其任何利益相关方（股东、客户、供应商或其他职员或社会）的工作相关行为，都将被视为违反了本《准则》的原则。

5.4. 礼品及招待

承诺、赠送或者接受礼品是受到限制的。

承诺给予及接受礼品、膳食及娱乐招待可以作为建立商业关系中的一部分。然而，泰纳瑞斯的职员、或为泰纳瑞斯或代表泰纳瑞斯履行服务的人员都不得要约、承诺、赠送、要求、同意接收或接受可能产生或暗示不当影响或使接受者受到约束的过度或不当的邀请、礼品、膳食或娱乐招待。

泰纳瑞斯的职员应在与私人公司的职员、政府机构及政府相关实体的职员或官员的往来时予以注意，确保不会产生不适当的暗示。

职员可以赠送或接受价值适度的礼貌性赠品、膳食或娱乐招待，如小礼品或纪念品，但前提是，收受该等物品不会指向不当的职务履行，且公正监察员不会认定其旨在提供或获取过度的利益。

在任何情况下，不得赠送或接受现金或可以轻易转换成现金的物品。

《商业行为政策》及其相关程序规定了泰纳瑞斯为确保遵守《准则》的各项原则而执行的程序，如未遵守该《政策》制定的规则，不得直接或间接地承诺、给予、支付、或接受任何膳食、礼品、旅行或娱乐招待。如职员对相关规则持有任何疑问，应始终咨询BCCO。

5.5. 资产使用

必须谨慎负责地使用泰纳瑞斯的资产。

职员应确保泰纳瑞斯资产由经正式授权的人员以预期目的进行使用。每位职员都有责任保护泰纳瑞斯财产及其它有形与无形资产免受任何未经授权的使用、违反信托、由于过失或犯罪意图而造成损害或损失。

5.6. 泰纳瑞斯信息安全

信息须仅面向经授权的人员并应得到有效保护以免于遭受不当披露。

只有经正式授权的人员，在适用法律规定的限制内，方可接触泰纳瑞斯的内部纸质、磁存储、电子或光学信息，且只能用于授权规定说明的目的与期间。

密码等同于职员의签名。密码只能由其所有人保管且禁止透露给第三方。

职员对于采取必要措施保护泰纳瑞斯信息免于损坏或损失承担有直接责任，职员应确保泰纳瑞斯信息在内部规章确立期间内得到安全保管。

5.7. 泰纳瑞斯信息保密

不可进行合法披露的信息必须妥善保密。

泰纳瑞斯职员必须确保其在为泰纳瑞斯履行工作中所接触的所有信息得到妥善保密，即使该信息未被归类或并非明确地与泰纳瑞斯相关（如，关于股东、客户、竞争对手、供应商、市场、公共机构等的信息），且无论以何种途径获得或传递该信息。该等义务包括但不限于，口头获得或传达的信息、书面信息、电子信息、检查账簿及记录获得的信息、语音或图像记录或其它格式的信息，以及以纸质或数码文件或文档保存的信息、图像、声音、语音及视频记录或其它格式的信息。

部分员工有权定期或仅在某特定场合通过其所从事的工作接触到保密信息。该等保密信息可能包括例如销售相关信息、营销及商业计划、财务数据、技术产品信息、合并或收购活动、高级管理层变动、职工与管理薪酬、商业机密、当前及未来产品或服务、研发活动、创新发明、潜在合同、市场调查、尚未发布的财务结果或信息、财务预测、组织结构图与信息、泰纳瑞斯数据存储系统所存储的信息、或各类其它信息。

不得与在为泰纳瑞斯履行其工作中无需知道该类信息的人员共享泰纳瑞斯的保密信息。作为一般规则，保密信息仅能在经授权方之间共享。即使在泰纳瑞斯全公司范围内，保密信息的共享也应建立在“需要知道”的基础上。职员应遵守所有安全程序并警惕任何可能导致泰纳瑞斯信息或资产遭受遗失、误用或失窃的事件。与泰纳瑞斯有业务往来的其他方的保密信息也应得到尊重。

如果存有疑虑，应假定所有信息都为保密信息并谨慎处理。泰纳瑞斯的保密信息应始终受到保密，避免不当或不慎泄露。保密信息不得用于使其他职员、外部企业或非泰纳瑞斯赞助发明的受益。

根据适用法律、内部规章和合同安排或其他类似规定，保密信息应始终得到妥善保管，直到相关信息公布于众。职员即使结束与泰纳瑞斯的劳动合同关系后，仍具有保护保密信息的义务。

不遵守保密义务将被视为严重违反此《准则》的行为。

5.8. 数据隐私

泰纳瑞斯尊重其职员以及与泰纳瑞斯开展业务的所有第三方的隐私。因此，泰纳瑞斯仅在有效管理其业务经营所需的范围内要求、获取和使用个人信息，并严格遵守适用的数据隐私法律和法规。此外，泰纳瑞斯要求其职员始终对其自身个人信息以及其他职员和第三方的个人信息进行保护和保密。

上述要求和承诺不以任何方式限制泰纳瑞斯对员工和第三方的违规行为进行调查的权力，特别是在此《准则》5.10 部分中保留的权力。

5.9. 内幕交易

严格禁止内幕交易与信息泄露。

职员在其持有重大非公开信息时不得购买、销售或以其他方式交易泰纳瑞斯或与泰纳瑞斯进行业务往来的公司的证券。

此外，职员不得直接或间接向第三方透露任何在从事泰纳瑞斯工作任务中所获得、以及与泰纳瑞斯或其它上市公司的重大非公开信息。

除纪律处分之外，在适用法律框架内，违反这些指导方针的行为，可能会导致对所涉职员采取进一步的法律行动。

投资股票的职员必须了解限制其流通证券的规章。任何有关该等议题的问题应提交给直属主管、泰纳瑞斯法律服务部门、和/或内部审计部门。

5.10. 技术资源的使用

硬件与软件必须只可用于公司目的或其它明确授权的用途。
严禁使用未经许可的软件。

职员不得为泰纳瑞斯授权之外的目的使用泰纳瑞斯的设施、系统及技术设备。

除获得相关技术领域书面授权外，禁止未按照泰纳瑞斯正式标准使用软件。职员禁止向泰纳瑞斯的技术系统引入非法复制的软件。

操作技术资源的职员应了解使用者权限，且不得违反许可协议或从事任何危及泰纳瑞斯职责或使泰纳瑞斯向任何第三方或政府机构承担责任的的行为。技术资源应根据相关部门制定的运营政策及程序进行处理。

泰纳瑞斯有权通过内部审计部门随时不经通知监管对信息技术资源的使用情况，以及接触、查看、复制或检索文档、文件、记录、数据库、电子消息（包括商务及个人消息）、网络活动以及通过使用泰纳瑞斯信息技术资源而产生的其它信息。因此，泰纳瑞斯信息技术资源的使用者不应期望在泰纳瑞斯信息技术资源所产生、传递或存储的信息或通讯中保持任何隐私。另一方面，泰纳瑞斯不会访问或监管通过泰纳瑞斯计算机访问的第三方电子网络通讯系统（如Hotmail、Gmail、Yahoo等）所产生的职员通讯。

泰纳瑞斯工作场所及信息技术资源所存储的信息属泰纳瑞斯所有，因此，在认为必要或可取时，泰纳瑞斯可选择将该信息提供给管理者或其他第三方。

5.11. 知识产权

工作场合中所开发的任何专业技术的版权属泰纳瑞斯所有。

在工作场合开发的任何知识的专有权属泰纳瑞斯所有，使公司有权以其认为最合适的时间与方式，根据适用法律，对该等知识进行开发利用。

知识产权的所有权包括计划、系统、程序、方法、课程、报告、预测、图形或任何在泰纳瑞斯内或泰纳瑞斯外包的活动。

5.12. 内部控制环境

所有职员，在其各自职责范围内，有责任遵守及确保内部控制的正常运行。

泰纳瑞斯鼓励各层级积极传播一种企业文化——了解控制存在的意识，以及以控制为导向的理念。职员应对控制采取积极的态度，从而提高泰纳瑞斯的运营效率，并确保泰纳瑞斯业务开展符合泰纳瑞斯的政策与程序、适用的法律以及适用的已确立的最佳实践。

内部控制是指所有对于解决、管理及检查泰纳瑞斯的活动有必要或有效的工具；其旨在确保遵守《准则》以及泰纳瑞斯的政策与程序。这些控制旨在保护公司财产、有效管理运营、提供精确及完整的会计信息，并且防止非法行为。

管理层对建立有效的内部控制系统负主要责任，而公司的各部门各级职员也应对遵守已建立的控制系统负责，并应识别和解决在内部控制正常运作中所出现的缺点或不足。

5.13. 准确记录及报告

所有职员，在其各自职责范围内，负责制作并维护准确的记录。

泰纳瑞斯的政策要求：（1）泰纳瑞斯的账簿与记录按照认可的报告经济活动的方式反映交易，（2）虚报、隐瞒、篡改、欺诈及其它导致不准确的财务账簿及记录的故意行为是非法且不被容忍的，且（3）交易以符合适用会计标准的财务报表编制方式恰当地反映于泰纳瑞斯的账簿与记录之中。此外，“记录”一语为广义，包括泰纳瑞斯以任何形式制作或保留的信息。

5.14. 公平、诚实和透明的竞争

泰纳瑞斯承诺践行公平、诚实和透明竞争的价值观。

世界各地众多的竞争和反垄断法律，有相当一部分适用于泰纳瑞斯，这些法律旨在禁止不合理的贸易限制并保护正常竞争。违反竞争/反垄断的行为示例包括限价、围标、市场或客户分配以及滥用市场支配地位。对违反竞争和反垄断法律行为处罚是非常严厉的。除了物质罚款和其他处罚，被判犯有最严重罪行的人可能面临监禁处罚。

泰纳瑞斯致力于严格遵守其开展业务的所有国家的竞争和反垄断法律。

5.15. 商业激励和禁止贿赂

商业激励必须遵守适用法律及各种市场惯例，且必须按照泰纳瑞斯程序取得相关批准。

给予任何佣金、折扣、返点及红利必须根据现行法规进行，且必须正式以书面协议形式授予持有相应配套文件的获得法律承认的机构。

除上述要求，所有商业激励还必须符合各种市场惯例、在被许可的价值内，还须根据泰纳瑞斯采用的相关政策和程序按照内部规定进行登记。

职员不得向任何人给予有价值物，例如金钱、礼品、差旅费、招待或其它利益，如果该物品被认为或可能被认为（1）意欲影响政府人员或政治代表的决策、（2）意欲对任何人在其履行有关职能或活动时产生不当影响、或（3）违反任何适用法律或法规。泰纳瑞斯不允许通过代表、中介机构、代理商、子公司或合资企业给予、或允诺给予任何代表泰纳瑞斯的人员任何有价值物品，以规避此限制。

这条禁令适用于任何第三方，泰纳瑞斯的职员在与政府人员往来时，应保持特别谨慎，以确保不会出现不适当的暗示。政府人员应作广义理解，包括政府机构的职员或官员、政府下属实体或政府控制的实体——包括政府下属的商业实体，如国有石油公司。

所有直接或间接地向政府职员或官员、或个人代表给予或支付佣金、费用、补偿、合同、膳食、礼品、旅行或娱乐招待必须严格遵守《商业行为政策》制定的规则；否则不得进行。

严禁贿赂。

如《商业行为政策》所规定，泰纳瑞斯在任何情况下都不会允许行贿或受贿或其它任何方式的不当付款。

大多数国家都立法将贿赂规定为非法行为，其中部分法律不仅将其领土范围内的贿赂行为定为犯罪，发生在海外的贿赂行为也会构成违法。

对这些法律的任何违反都属于严重的违法行为，可能会导致对泰纳瑞斯的罚款以及个人监禁。

5.16. 工作环境

促进健康和安全的的工作环境。禁止劳动合同关系中的非法歧视和骚扰。

泰纳瑞斯尤其尊重关于人权和劳动的法律。

所有人均有权申请泰纳瑞斯的职位，或当符合公开要求及绩效标准时有资格作为新职位候选人，不应受到任何主观的歧视。

所有层级的所有职员应该协同合作，维护一个相互尊重、求同存异的工作环境。

泰纳瑞斯不会容忍任何形式的性、生理、心理或是其他虐待、骚扰、胁迫或欺凌。

泰纳瑞斯支持消除所有形式的歧视，非法、强迫或强制劳动，奴隶或奴役，特别是童工。泰纳瑞斯亦不会容忍其供应商和承包商以及相关人员中存在的歧视，非法、强迫或强制劳动，奴隶或奴役。

5.17. 社会关系

限制代表泰纳瑞斯的政治往来，与政府人员的关系是受到规管的。

职员不得代表泰纳瑞斯公开支持任何党派、或参加任何选举活动、或参加任何宗教、种族、政治或国内冲突。

在任何国家的捐献（包括慈善和政治捐献）应遵守泰纳瑞斯的《商业行为政策》中规定的政策与程序。

所有的泰纳瑞斯职员必须遵守关于与政府人员关系的法律与规章，且在与此类人员往来时应始终遵守本《准则》第5.4条和第5.15条的规定。

5.18. 环境

泰纳瑞斯提倡环境保护。

泰纳瑞斯致力于不断提高环境绩效，重点关注最影响公司生产、流通及大型办公区的领域。泰纳瑞斯努力遵守且期望所有职员遵守环保精神以及适用的环境法律与法规。在无相关法律的领域，职员应以相应的高标准要求自己。

泰纳瑞斯承诺且期望所有职员致力于通过高效利用资源、运输规划、减少废弃物与排放，以及谨慎处理有害物质来减少泰纳瑞斯运营对环境所产生的影响。

泰纳瑞斯的环境标准适用于所有公司场所及业务领域。

6. 有效性

本《行为准则》的修订版自 2018 年 5 月 1 日起生效，且自该日起应完全取代并替换自 2012 年 12 月 26 日起实行的《准则》。对于需通过主管政府机构批准方可采纳和实行本《准则》的司法管辖区，泰纳瑞斯法律服务部门可能会推迟或暂停本《准则》的效力。

For further information

Internal Audit Department

C. M. Della Paolera 299 - 4th floor

C1001ADA Buenos Aires

Argentina