



Tenaris

Kode Etik

Petunjuk dan Standar Integritas dan Transparansi

Daftar Isi

1. Pendahuluan	1
2. Penerapan Kode Etik	3
3. Kepatuhan	4
4. Melaporkan Pelanggaran	5
5. Panduan	6
5.1. Kepatuhan terhadap Hukum	6
5.2. Manajemen yang Terbuka	7
5.3. Konflik Kepentingan, Kewajiban Kesetiaan dan Tanpa Persaingan	8
5.4. Hadiah dan Hiburan	9
5.5. Penggunaan Aset	11
5.6. Keamanan Informasi Tenaris	12
5.7. Kerahasiaan Informasi Tenaris	13
5.8. Perdagangan oleh Orang Dalam	15
5.9. Penggunaan Sumber Daya Teknologi	16
5.10. Hak Milik Intelektual	17
5.11. Lingkungan Kontrol Internal	18
5.12. Catatan dan Pelaporan yang Akurat	19
5.13. Insentif Komersial; Larangan Penyuapan	20
5.14. Lingkungan Tempat Kerja	21
5.15. Hubungan dekat Masyarakat	22
5.16. Peningkatan penghormatan terhadap peraturan perundangan di bidang lingkungan hidup.	23
6. Keberlakuan	24

Rekan-rekan yang terhormat,

Sembilan tahun sejak pertama kali diperkenalkan, kini kami menyampaikan versi kedua dari Kode Etik yang telah diperbaharui.

Revisi ini merupakan kelanjutan dari pemberlakuan undang-undang baru yang berdampak pada kegiatan operasional kita dan memperluas ketentuan anti-suap terhadap hubungan dengan semua orang yang terkait dalam kegiatan usaha Tenaris. Kami memperbaharui dan merevisi Tata Tertib ini berdasarkan pengalaman yang telah terkumpul dalam tahun-tahun terakhir ini dan juga mempertimbangkan praktek-praktek yang telah dijalankan.

Seiring dengan pengembangan usaha, kita senantiasa dihadapkan pada tantangan baru dan situasi yang kompleks dan sangatlah penting bagi perusahaan kita untuk dapat menanggapi kondisi ini secara efektif dan selaras dengan landasan nilai-nilai manajemen perusahaan.

Tenaris berkomitmen untuk membangun budaya perusahaan yang transparan dan integritas berdasarkan pada perilaku etis dan kepatuhan terhadap hukum. Hal ini sangat penting untuk kelangsungan usaha kita dalam jangka panjang di lingkungan pasar yang kompetitif.

Namun, baik tata tertib ini maupun tata tertib lainnya tidak dapat menanggulangi setiap kondisi, atau menjadi pengganti untuk menerapkan akal sehat dan penilaian yang tepat. Apabila terdapat keraguan, Anda dapat berkonsultasi dengan atasan langsung Anda, bagian Audit Internal, Petugas Kepatuhan Kode Etik Usaha atau bagian Legal Services, yang mana yang paling sesuai.

Reputasi bisnis kita merupakan hasil dari aktivitas yang kita lakukan setiap hari. Hal ini menjadi sumber nilai bagi para pelanggan kita dan masyarakat yang berada di sekitar tempat usaha kita, serta merupakan salah satu aset terbesar yang kita miliki. Saya mengandalkan Anda semua untuk secara pro-aktif bergabung dalam upaya mengikuti dan menjalankan praktek-praktek terbaik untuk kegiatan operasional kita dan juga mendukung dan mempertahankan kelangsungan perusahaan kita.

Desember 2012



Paolo Rocca
Chairman dan CEO

Panduan Kode Etik ini berlaku untuk semua karyawan Tenaris, kontraktor, subkontraktor, perantara komersial, pemasok, dan siapa saja yang memberikan layanan untuk atau atas nama Tenaris yang mungkin dapat melakukan perilaku yang tidak etis atas nama Tenaris.

Kode Etik ini menetapkan petunjuk dan standar integritas dan transparansi, yang harus dipatuhi oleh setiap karyawan Tenaris pada semua tingkatan. Sepanjang sifat setiap hubungan mengizinkan, semua prinsip-prinsip yang diuraikan di dalam Kode Etik ini berlaku untuk hubungan yang terjalin antara Tenaris dengan kontraktor; subkontraktor; agen; pemasok; orang yang terkait, seperti perantara komersial, perwakilan non-komersial, konsultan; usaha patungan (joint venture) atau mitra bisnis, atau siapa saja yang memberikan layanan untuk atau mewakili Tenaris, baik dibayar maupun tidak dibayar, semua yang mungkin dapat terlibat dalam perilaku yang tidak etis atas nama Tenaris.

Dalam hubungan kerja yang dibangun oleh setiap anak perusahaan Tenaris, semua karyawan harus mematuhi undang-undang yang berlaku, peraturan eksternal dan internal, petunjuk Kode Etik ini dan setiap kebijakan dan tata cara internal yang berlaku, dengan komitmen perorangan terhadap kejujuran, kesetiaan kepada Tenaris dan keterbukaan dalam semua tindakan yang berkaitan dengan pekerjaan. Karyawan Tenaris diharapkan untuk: (1) mempelajari dan mematuhi

Kode Etik mengharuskan komitmen pribadi terhadap undang-undang, kejujuran, kesetiaan pada perusahaan dan keterbukaan.

undang-undang, peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan serta prosedur Tenaris yang berlaku pada pekerjaan mereka; (2) meminta nasehat dan petunjuk segera jika kita tidak yakin akan tindakan yang harus diambil dan mendorong yang lain untuk melakukan hal yang sama; (3) waspada dan melaporkan setiap permasalahan atau potensi pelanggaran kepada atasan langsung mereka, Layanan Legal Tenaris, Departemen Audit Internal atau Business Conduct Compliance Officer (“BCCO”) dalam kaitannya dengan hal-hal yang dicakup oleh Kebijakan mengenai Tata Tertib Usaha, atau menghubungi Compliance Line; dan (4) tidak menghakimi atau membalas dengan cara apa pun terhadap seseorang yang mengangkat suatu isu permasalahan, melaporkan pelanggaran atau berpartisipasi dalam penyelidikan.

Pertanyaan-pertanyaan berikut harus dipertimbangkan sebelum mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan:

- Apakah tindakan yang akan dilakukan sesuai dengan undang-undang yang berlaku dan kebijakan dan prosedur internal Tenaris?
- Apakah tindakan yang akan dilakukan mematuhi ketentuan dan semangat Kode Etik?
- Bisakah keputusan tersebut dianggap sebagai tindakan yang paling tepat?
- Apakah tindakan yang akan dilakukan, apabila dipublikasikan, membahayakan Tenaris atau merugikan reputasinya atau kedudukannya dalam masyarakat?

Kode Etik diberlakukan oleh staf, direktur, dan manajer, Departemen Audit Internal dan Komite Audit Tenaris.

Komite Audit Tenaris akan menjadi lembaga pengambil keputusan tertinggi untuk penerapan Kode Etik ini oleh Tenaris.

Departemen Audit Internal, di bawah pengawasan Komite Audit Tenaris, akan menjawab setiap pertanyaan yang berhubungan dengan penerapan atau penafsiran Kode Etik yang tidak dapat dijawab secara memuaskan oleh pengawas biasa. Departemen Sumber Daya Manusia Tenaris akan menerapkan aturan dan tata cara untuk memastikan kepatuhan sepenuhnya terhadap Kode Etik.

Manajemen Tenaris akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua karyawan, pemasok, agen, perwakilan, subkontraktor, dan konsultan dan siapa saja yang melakukan layanan untuk atau atas nama Tenaris (semua yang mungkin dapat terlibat dalam perilaku yang tidak etis atas nama Tenaris) mengetahui dan memahami ketentuan Kode Etik ini dan memahami cara Kode Etik tersebut diberlakukan di lingkungan tempat kerja mereka. Manajemen Tenaris dengan berkonsultasi dan bantuan dari Departemen Audit Internal dan Layanan Legal Tenaris, akan memastikan bahwa pelatihan mengenai Kode Etik dan kebijakan dan prosedur Tenaris diberikan kepada semua karyawan Tenaris.

Karyawan Tenaris yang memerlukan keterangan lebih lanjut dari apa yang diberikan oleh atasan mereka dapat menghubungi Departemen Audit Internal di Buenos Aires, Argentina melalui email di auditoria_responde@tenaris.com.

Petunjuk yang diatur di dalam Kode Etik lebih diutamakan daripada kepatuhan pada pimpinan tingkat atas.

Kesepakatan untuk mematuhi ketentuan Kode Etik ini merupakan syarat kerja di Tenaris.

Kepatuhan terhadap Kode Etik ini merupakan tanggung jawab terpisah dan pribadi dari setiap karyawan. Dalam hal terjadinya pelanggaran, setelah pemberitahuan pemberlakuan Kode Etik ini, diberitahukan karyawan tidak dapat menggunakan dalih ketidaktahuan atau kepatuhan pada atasannya

Karyawan harus mengambil sikap proaktif, menghindari sikap tidak mau campur tangan jika mengetahui adanya dugaan pelanggaran, dan bertindak atas inisiatifnya sendiri apabila mereka menemukan adanya ketidakpatuhan terhadap Kode Etik dalam setiap proses.

Setiap karyawan harus mematuhi petunjuk dalam Kode Etik ini dan bekerja sama dalam penyelidikan internal jika diperlukan.

Atasan tidak boleh menyetujui atau mentoleransi pelanggaran terhadap Kode Etik ini, dan dalam hal mengetahui adanya kejadian tersebut, mereka harus segera melaporkannya kepada atasan mereka.

Bergantung dari tingkat keseriusan pelanggaran dan undang-undang yang berlaku, tindakan disipliner dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja dan pengambilan tindakan hukum, sekalipun pemutusan hubungan kerja telah dilakukan.

Kode Etik ini mengatur pembentukan Compliance Line atau Saluran Kepatuhan, dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor, dan menghormati hak bela diri karyawan yang terlibat.

Sesuai hukum nasional yang berlaku, Tenaris telah mendirikan dan mendorong penggunaan Compliance Line untuk setiap pertanyaan, permintaan petunjuk, atau laporan keadaan atau tindakan yang bertentangan dengan Kode Etik ini.

Saluran komunikasi ini akan menjamin mekanisme untuk mencegah penghukuman terhadap karyawan yang menghubungi Compliance Line ini.

Compliance Line akan berlaku sesuai dengan prosedur yang dirancang oleh Departemen Audit Internal di bawah pengawasan langsung oleh Komite Audit Tenaris.

Penelepon Compliance Line dapat meminta agar semua catatan laporan yang mereka laporkan menggunakan nama samaran untuk menjaga kerahasiaan identitas mereka.

Manajemen Tenaris akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjamin kerahasiaan sepenuhnya atas informasi yang diterima, perlakuan yang adil bagi yang terlibat dalam pelanggaran Kode Etik, dan hak membela diri karyawan ini.

5.1. Kepatuhan terhadap Hukum

Karyawan harus mematuhi hukum yang berlaku.

Semua karyawan dalam segala hal harus mematuhi hukum yang dipatuhi Tenaris, termasuk hukum yang berlaku di negara yang berbeda di mana Tenaris beroperasi atau berusaha. Karyawan harus menyadari bahwa, oleh karena operasi Tenaris yang mendunia, perilaku yang tidak seharusnya di suatu negara bisa menyebabkan Tenaris atau karyawannya memikul tanggung jawab hukum bukan hanya di negara tempat pelanggaran dilakukan, namun juga dapat di negara lain. Apabila ada pertanyaan apakah suatu tindakan yang akan dilakukan atau kejadian lainnya dapat menyebabkan Tenaris memikul tanggungjawab hukum di suatu negara atau tidak, karyawan harus segera menyampaikan permasalahan tersebut kepada atasan langsung, Layanan Legal Tenaris, Departemen Audit Internal dan/atau Petugas Kepatuhan Kode Etik (BCCO) sehubungan dengan permasalahan *Kebijakan mengenai Tata Tertib Usaha*.

Dari waktu ke waktu, Tenaris menerbitkan kebijakan, peraturan, dan panduan untuk mencapai lebih baik tujuan bisnisnya, mengikuti praktik terbaik dan mematuhi peraturan yang diberlakukan oleh berbagai yurisdiksi di mana Tenaris melakukan bisnis. Walaupun Tenaris selalu berusaha untuk mengomunikasikan kebijakan, peraturan, dan panduan tersebut secara efektif, karyawan juga diharapkan untuk menentukan mana yang berlaku bagi mereka. Karyawan dapat berkonsultasi di Intranet Tenaris atau bagian Layanan Legal Tenaris untuk memperoleh bantuan mengenai hal ini.

5.2. Manajemen yang Terbuka

Informasi yang diberikan harus akurat dan keputusannya harus transparan.

Karyawan harus mengambil langkah yang perlu untuk menjamin transparansi informasi dan pengambilan keputusan.

Untuk perihal ini, informasi menjadi transparan apabila mencerminkan kenyataan secara akurat.

Keputusan dianggap transparan jika memenuhi semua persyaratan berikut:

- Keputusan tersebut telah disetujui oleh tingkat yang sesuai sebagaimana yang telah diatur dalam kebijakan atau prosedur yang berlaku.
- Keputusan tersebut didasarkan pada analisis yang wajar atas risiko yang terkait.
- Keputusan tersebut mencantumkan pertimbangannya.
- Keputusan tersebut menempatkan kepentingan Tenaris di atas kepentingan pribadi.

5.3. Konflik Kepentingan, Kewajiban Kesetiaan dan Tanpa Persaingan

Konflik kepentingan harus diungkapkan.

Potensi konflik kepentingan atau konflik kepentingan yang nyata terjadi ketika hubungan antara karyawan dan pihak ketiga dapat memengaruhi kepentingan Tenaris.

Dalam hubungannya dengan pelanggan, pemasok, perantara komersial, kontraktor, dan pesaing, karyawan harus selalu memprioritaskan kepentingan Tenaris di atas sesuatu yang bisa mengakibatkan potensi keuntungan diri atau keuntungan diri yang nyata, untuk mereka sendiri atau keluarganya atau kerabatnya.

Konflik Kepentingan yang melibatkan karyawan Tenaris harus diungkapkan sepenuhnya secara tertulis sebagaimana diminta oleh peraturan khusus (ad hoc) Tenaris. Pengungkapan ini harus dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal atau jika Tenaris menginginkan hal tersebut.

Setiap perilaku yang terkait dengan pekerjaan karyawan atau keluarganya dan kerabatnya atau setiap keuntungan pribadi yang tidak sah yang dapat merugikan Tenaris atau stakeholder (pemegang saham, pelanggan, pemasok, karyawan lain, atau masyarakat), harus dianggap bertentangan dengan prinsip-prinsip Kode Etik ini.

5.4. Hadiah dan Hiburan

Dilarang menjanjikan, memberi, dan menerima hadiah.

Menjanjikan, memberi, dan menerima hadiah bisa menjadi bagian dari membangun hubungan bisnis. Namun demikian, tidak ada seorang pun karyawan Tenaris, atau orang yang memberikan jasa untuk atau atas nama Tenaris, harus menawarkan, menjanjikan, memberikan, meminta, setuju untuk menerima atau menerima undangan, hadiah, makanan atau hiburan yang berlebihan atau tidak pantas, yang dapat menciptakan pengaruh yang tidak pantas atau memberikan kewajiban kepada penerimanya.

Karyawan Tenaris harus berhati-hati dalam berhubungan dengan karyawan perusahaan swasta, juga karyawan atau pejabat lembaga pemerintah, dan afiliasi pemerintah, termasuk badan usaha milik Pemerintah, untuk memastikan tidak ada kesan hal yang tidak pantas telah terjadi.

Karyawan dapat memberikan dan menerima hadiah, jamuan, atau hiburan yang bernilai wajar, seperti hadiah kecil atau hadiah cendera mata, hanya apabila yang demikian tidak dapat ditafsirkan sebagai perilaku yang tidak pantas dan tidak dianggap oleh pengamat independen sebagai upaya untuk memberikan atau memperoleh keuntungan yang tidak pantas.

Karyawan Tenaris yang harus memberitahukan atasan langsung mereka jika, mereka ditawarkan, atau mengharapkan untuk menerima, undangan, hadiah, jamuan, atau hiburan yang melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Chief Executive Officer (atas rekomendasi dari Departemen Audit Internal) dari satu lembaga atau perorangan.

Karyawan yang menerima atau ditawarkan hadiah, jamuan, atau hiburan atau perlakuan khusus yang melebihi nilai yang wajar untuk sebuah hubungan yang akrab harus memberi tahu atasan langsung mereka mengenai fakta-fakta guna meminta petunjuk mengenai tanggapan yang sesuai.

Dalam keadaan apa pun uang tunai atau barang yang dapat diubah menjadi uang tunai tidak boleh diberikan atau diterima.

Undangan untuk menghadiri suatu acara yang berhubungan dengan usaha, konferensi, konvensi, presentasi usaha, atau pelatihan teknis akan diotorisasi pada tingkatan pengawasan yang sesuai.

Pembatasan mengenai penerimaan atau pemberian undangan, hadiah, jamuan, atau hiburan ini juga berlaku untuk keluarga atau rekan dari siapa saja yang mungkin berurusan atau berinteraksi dengan karyawan Tenaris untuk segala urusan yang terkait dengan Tenaris.

Tidak ada jamuan, hadiah, perjalanan, atau hiburan yang boleh dijanjikan, diberikan, dibayarkan, atau diterima, baik langsung maupun tidak langsung, tanpa mematuhi aturan yang ditetapkan dalam Kebijakan dan prosedur terkait mengenai Tata Tertib Usaha, yang menetapkan prosedur yang telah dilaksanakan Tenaris untuk memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Kode Etik ini. Jika karyawan memiliki pertanyaan apa pun tentang aturan-aturan ini, mereka harus selalu berkonsultasi dengan BCCO.

5.5. Penggunaan Aset

Penggunaan aset Tenaris harus digunakan dengan hati-hati dan bertanggung jawab.

Karyawan harus memastikan bahwa aset Tenaris digunakan untuk tujuan yang seharusnya dan oleh orang yang berwenang.

Menurut undang-undang nasional yang berlaku, setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk melindungi harta Tenaris dan aset lainnya, baik yang berwujud maupun tidak berwujud dari penggunaan yang tidak sah, pelanggaran kepercayaan, kerusakan, atau kerugian akibat kelalaian atau tujuan kriminal.

5.6. Keamanan Informasi Tenaris

Informasi hanya bisa diakses oleh personil yang berwenang dan dilindungi dari pengungkapan yang tidak semestinya.

Hanya orang yang benar-benar berwenang dan yang patuh pada setiap batasan yang dikenakan oleh undang-undang yang berlaku, boleh memiliki akses ke informasi fisik, magnetik, elektronik atau informasi optik internal, dan hanya boleh digunakan untuk tujuan dan jangka waktu yang disebutkan dalam kewenangan yang diberikan.

Sandi itu setara dengan tanda tangan karyawan. Sandi hanya boleh diketahui oleh pemiliknya dan tidak diizinkan untuk diberitahukan kepada pihak ketiga.

Karyawan bertanggung jawab langsung untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjaga informasi Tenaris dari kerusakan atau kehilangan dan memastikan penyimpanan yang aman selama jangka waktu yang ditetapkan di dalam aturan dan peraturan internal.

5.7. Kerahasiaan Informasi Tenaris

Informasi yang secara hukum tidak boleh diungkapkan harus dijaga kerahasiaannya

Karyawan Tenaris harus menjaga kerahasiaan semua informasi yang mereka akses dalam melaksanakan pekerjaan mereka untuk Tenaris, walaupun jika informasi tersebut tidak tergolong atau tidak terkait secara khusus dengan Tenaris (misalnya informasi tentang pemegang saham, pelanggan, pesaing, pemasok, pasar, organisasi masyarakat, dll.), dan terlepas dari cara informasi tersebut diperoleh atau dikomunikasikan. Kewajiban tersebut mencakup, namun tidak terbatas pada, informasi yang diperoleh atau dikomunikasikan secara lisan, tertulis, elektronik, melalui pemeriksaan buku dan catatan, melalui rekaman suara atau gambar, atau bentuk lainnya, serta informasi yang disimpan pada dokumen kertas atau digital atau file, gambar, suara, rekaman suara dan video atau dalam format lainnya.

Sebagian karyawan memiliki akses, baik secara berkala maupun pada saat-saat tertentu, ke informasi rahasia melalui pekerjaan yang mereka lakukan. Ini dapat mencakup, misalnya, informasi yang terkait dengan penjualan, pemasaran dan perencanaan bisnis, data keuangan, informasi produk teknis, kegiatan merger atau akuisisi, perubahan manajemen senior, rahasia perdagangan, produk maupun jasa saat ini maupun masa mendatang, kegiatan penelitian dan pengembangan, penemuan, kemungkinan kontrak, riset pasar, hasil keuangan atau informasi yang belum diumumkan, proyeksi keuangan, bagan organisasi, serta informasi yang tersimpan dalam sistem penyimpanan data Tenaris, atau berbagai jenis informasi lainnya.

Informasi rahasia Tenaris tidak boleh diceritakan kepada siapa pun yang tidak perlu mengetahui informasi tersebut, untuk melaksanakan pekerjaan atau layanan untuk Tenaris. Sebagai aturan umum, informasi rahasia hanya dapat diceritakan kepada pihak berwenang. Bahkan di dalam Tenaris, informasi rahasia harus dibagikan atas dasar keharusan mengetahui semata. Karyawan harus mematuhi semua prosedur keamanan dan bersikap waspada untuk setiap hal yang dapat mengakibatkan hilangnya, disalahgunakannya, atau dicurinya informasi atau aset Tenaris. Informasi rahasia orang lain yang menjadi mitra bisnis atau interaksi Tenaris juga harus dihargai.

Jika merasa ragu, semua informasi harus dianggap rahasia dan diperlakukan secara hati-hati. Informasi rahasia Tenaris selalu harus dijaga agar terhindar dari pengungkapan yang tidak benar atau tidak disengaja. Informasi rahasia tidak boleh digunakan untuk dimanfaatkan perusahaan atau di luar bisnis atau prakarsa yang tidak disponsori oleh Tenaris.

Kerahasiaan ini akan dijaga, sesuai dengan undang-undang yang berlaku, sampai informasi tersebut dinyatakan terbuka untuk publik. Kewajiban untuk melindungi informasi rahasia oleh karyawan akan terus berlanjut bahkan setelah hubungan kerja dengan karyawan tersebut telah berakhir. Ketidapatuhan dengan kewajiban kerahasiaan akan dianggap sebagai pelanggaran berat, apabila hal tersebut melibatkan pengungkapan atau pemberian kesempatan pengungkapan informasi yang bukan untuk konsumsi publik yang berkaitan dengan pelaksanaan dan kegiatan Tenaris.

5.8. Perdagangan oleh Orang Dalam

Larangan keras melakukan perdagangan oleh orang dalam dan pemberian informasi dengan imbalan.

Karyawan tidak boleh membeli, menjual atau juga memperdagangkan surat berharga Tenaris atau perusahaan lainnya yang melakukan perdagangan dengan Tenaris saat karyawan memiliki informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik.

Selain itu karyawan tidak boleh membocorkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik kepada pihak ketiga yang diperoleh saat menjalankan tugas mereka untuk Tenaris, dan terkait Tenaris atau perusahaan lain yang diperdagangkan secara umum.

Selain tindakan disipliner, dan di dalam kerangka hukum yang berlaku, pelanggaran terhadap kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan hukum lebih lanjut terhadap karyawan yang terlibat.

Karyawan yang berinvestasi dalam bentuk saham harus mengetahui peraturan yang membatasi kapasitas mereka untuk menegosiasikan surat berharga atau memberikan informasi yang sensitif kepada pihak ketiga. Setiap pertanyaan mengenai persoalan ini harus diajukan kepada atasan langsung, Layanan Legal Tenaris, dan/atau Departemen Audit Internal.

5.9. Penggunaan Sumber Daya Teknologi

Penggunaan sumber daya teknologi perangkat keras dan perangkat lunak hanya digunakan untuk tujuan perusahaan atau penggunaan lainnya yang secara tegas dibolehkan. Dilarang keras menggunakan perangkat lunak yang tidak berlisensi.

Karyawan tidak boleh menggunakan peralatan, sistem, dan alat-alat berteknologi Tenaris untuk tujuan selain yang diperbolehkan oleh Tenaris. Penggunaan perangkat lunak yang tidak sesuai dengan standar resmi Tenaris tidak diperbolehkan, kecuali diizinkan secara tertulis oleh bagian teknis masing-masing. Karyawan dilarang membawa salinan perangkat lunak yang ilegal ke lingkungan teknologi Tenaris.

Karyawan yang mengoperasikan sumber daya teknologi harus diberi tahu mengenai batasan pengguna dan tidak akan melanggar perjanjian lisensi atau melakukan sesuatu yang melanggar tanggung jawab Tenaris atau menjadikan Tenaris bertanggung jawab kepada pihak ketiga atau otoritas pemerintah mana pun.

Sumber daya teknologi harus ditangani sesuai dengan kebijakan dan tata cara operasional yang ditetapkan oleh bagian yang terkait.

Tenaris berhak untuk setiap saat dan tanpa pemberitahuan, penggunaan sumber daya teknologi informasi, dan oleh karena itu harus mengakses, meninjau, menyalin, atau mengambil file, dokumen, catatan, basis data, pesan elektronik (termasuk pesan bisnis maupun pribadi), aktivitas internet, dan informasi lain yang dihasilkan melalui penggunaan sumber daya teknologi informasi Tenaris. Dengan demikian, pengguna sumber daya teknologi informasi Tenaris tidak mengharapkan adanya privasi atas informasi atau komunikasi yang dihasilkan atau dikirim melalui, atau disimpan dalam, sumber daya teknologi informasi Tenaris. Sebaliknya Tenaris tidak akan mengakses atau memantau komunikasi karyawan yang dilakukan melalui penggunaan sistem pesan berbasis web elektronik pihak ketiga (seperti Hotmail, Gmail, Yahoo, dll) diakses melalui komputer Tenaris itu.

Informasi dan data yang disimpan di lokasi Tenaris dan sumber daya teknologi informasi (termasuk komputer Tenaris) merupakan milik Tenaris dan oleh karena itu Tenaris dapat memutuskan untuk memberikan informasi tersebut kepada badan pengawas atau pihak ketiga lainnya jika dianggap perlu atau disarankan demikian.

5.10. Hak Milik Intelektual

Hak cipta untuk setiap keterampilan yang dikembangkan di lingkungan tempat kerja merupakan milik Tenaris.

Hak kepemilikan atas setiap pengetahuan yang dihasilkan di lingkungan tempat kerja milik Tenaris, menegaskan hak Tenaris untuk memanfaatkan pengetahuan tersebut dengan cara dan pada waktu yang paling tepat, sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Kepemilikan hak milik intelektual termasuk rencana, sistem, tata cara, metode, pelatihan, laporan, ramalan, gambar atau kegiatan lainnya yang dilaksanakan di dalam atau dikontrak oleh Tenaris.

5.11. Lingkungan Kontrol Internal

Semua Karyawan, dalam fungsinya masing-masing, bertanggung jawab untuk mematuhi dan membantu memastikan berfungsinya kontrol internal dengan baik.

Adalah menjadi kebijakan Tenaris untuk menyebarkan budaya yang bercirikan kesadaran akan keberadaan kontrol dan mentalitas berorientasi kendali di setiap tingkatan organisasinya. Sikap positif terhadap kontrol harus diraih guna meningkatkan efisiensi kegiatan Tenaris dan untuk memastikan bahwa usaha Tenaris diselenggarakan dengan cara-cara yang sesuai dengan praktik terbaik, kebijakan dan tata cara Tenaris, serta semua undang-undang yang berlaku.

Kontrol Internal adalah semua alat yang penting dan berguna untuk menangani, mengelola dan memeriksa kegiatan di dalam Tenaris; tujuannya adalah untuk memastikan penghormatan terhadap Kode Etik ini dan kebijakan dan prosedur yang telah berlaku atau akan dibuat di seluruh jajaran Tenaris. Kendali ini bertujuan melindungi aset perusahaan, mengelola operasional secara efisien, memberikan informasi akuntansi yang tepat dan lengkap serta mencegah adanya perilaku yang ilegal.

Manajemen pada prinsipnya bertanggung jawab untuk membangun sebuah sistem kendali internal yang efisien namun karyawan di semua tingkatan organisasi bertanggung jawab untuk mematuhi kendali yang ada dan mengidentifikasi serta menangani setiap kelemahan yang dirasakan atau kegagalan dalam pelaksanaan kendali internal secara tepat.

5.12. Catatan dan Pelaporan yang Akurat

Semua Karyawan di dalam fungsinya masing-masing, bertanggung jawab untuk menciptakan dan menjaga catatan yang akurat.

Telah menjadi kebijakan Tenaris bahwa: (1) pembukuan dan catatan Tenaris harus mencerminkan transaksi yang sesuai dengan metode pelaporan peristiwa ekonomi yang diterima terhadap, (2) kesalahan penyajian, penyembunyian, pemalsuan, pengelakan, dan tindakan sengaja lainnya yang mengakibatkan ketidakakuratan pembukuan dan catatan keuangan adalah melanggar hukum dan tidak akan dibenarkan, dan (3) transaksi-transaksi yang terjadi harus tercermin dengan benar dalam pembukuan dan pencatatan Tenaris, dengan demikian, akan memungkinkan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dan istilah “catatan” itu memiliki arti luas, termasuk segala bentuk informasi yang dibuat atau disimpan oleh Tenaris secara virtual.

5.13. Insentif Komersial; Larangan Penyuapan

Insentif komersial harus sesuai dengan undang-undang dan praktik pasar yang berlaku dan harus disetujui sesuai dengan prosedur Tenaris.

Pemberian komisi, potongan harga, kredit dan bonus harus dilakukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan diberikan secara resmi kepada organisasi yang diakui secara sah dengan disertai dokumentasi yang diperlukan. Sekalipun mematuhi persyaratan tersebut di atas, setiap insentif komersial harus sejalan dengan praktik pasar, dengan nilai yang dibolehkan dan mengikuti kebijakan dan tata cara yang berlaku.

Karyawan tidak boleh memberikan apapun, misalnya, uang, hadiah, biaya perjalanan, hiburan yang berlebihan, atau keuntungan apa pun lainnya kepada siapa saja, yang dapat ditafsirkan sebagai (1) hendak memengaruhi keputusan pejabat pemerintah atau perwakilan politik (2) bermaksud untuk memberi pengaruh yang tidak pantas kepada siapapun dalam melakukan fungsi atau aktivitas, atau (3) pelanggaran terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan mana saja yang berlaku. Tenaris tidak akan mengizinkan penggunaan perwakilan, perantara, agen, anak perusahaan atau usaha patungan untuk memberikan, atau menjanjikan untuk memberi apa pun kepada siapa saja atas nama Tenaris untuk menghindari larangan tersebut di atas.

Karyawan Tenaris harus berhati-hati dalam berhubungan dengan pejabat pemerintah, yang harus diartikan seluas-luasnya untuk mencakup karyawan atau pejabat lembaga pemerintah, badan yang terkait dengan pemerintah, termasuk badan usaha yang dikendalikan oleh pemerintah termasuk lembaga komersial yang terkait dengan pemerintah (seperti, misalnya, perusahaan minyak milik Negara), untuk memastikan tidak ada kesan hal yang tidak pantas telah terjadi. Tidak ada jamuan, hadiah, perjalanan, atau hiburan yang boleh dijanjikan, diberikan, atau dibayarkan atas nama karyawan atau pejabat pemerintah, individu pribadi, baik langsung maupun tidak langsung, tanpa mematuhi aturan yang ditetapkan dalam *Kebijakan dan prosedur terkait mengenai Tata Tertib Usaha* yang menetapkan prosedur yang telah dilaksanakan Tenaris untuk memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip Kode Etik ini.

Larangan Keras Pemberian Suap.

Sebagaimana ditetapkan di dalam *Kebijakan mengenai Tata Tertib Usaha* Tenaris S.A., Tenaris tidak akan mentolerir, dalam keadaan apa pun juga, penawaran atau penerimaan suap atau bentuk pembayaran tidak sah lainnya.

Walaupun sebagian besar negara memiliki undang-undang yang melarang keterlibatan dalam suap, beberapa dari undang-undang ini tidak hanya mempidanakan perbuatan suap yang dilakukan di dalam wilayah negaranya, tetapi juga tindakan suap yang terjadi di luar negeri.

Pelanggaran terhadap undang-undang ini adalah pelanggaran berat yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya denda bagi Tenaris dan pidana penjara bagi perorangan.

5.14. Lingkungan Tempat Kerja

Larangan diskriminasi dalam hubungan kerja.

Semua orang memiliki hak untuk melamar suatu jabatan di Tenaris atau untuk dipertimbangkan menduduki sebuah jabatan baru sesuai dengan persyaratan pembukaan dan kriteria kepantasan (merit), tanpa adanya diskriminasi.

Semua karyawan, pada semua tingkatan, harus bekerja sama untuk memelihara sebuah lingkungan yang saling menghormati apabila terdapat perbedaan pribadi.

Tenaris akan menerapkan kebijakan yang bersifat wajib sejalan dengan undang-undang nasional yang berlaku yang bertujuan mendorong lingkungan kerja yang sehat dan aman.

5.15. Hubungan dekat Masyarakat

Kesepakatan politik atas nama Tenaris adalah dilarang, dan hubungan dengan pejabat pemerintah telah diatur.

Karyawan tidak berwenang untuk mengatasnamakan Tenaris dalam memberikan dukungan secara terbuka terhadap partai politik; atau ikut serta dalam kampanye pemilihan; atau ikut terlibat dalam konflik agama, etnis, politik, atau konflik antar negara.

Setiap sumbangan politik yang dilakukan di suatu negara harus sesuai dengan kebijakan dan tata cara yang diatur dalam *Kebijakan mengenai Tata Tertib Usaha* Tenaris.

Semua karyawan Tenaris harus menghormati undang-undang dan peraturan yang terkait dengan hubungan dengan pejabat pemerintah setempat, dan setiap saat harus bertindak sesuai dengan Pasal 5.4 dan 5.13 dari Kode Etik ini ketika berhubungan dengan pejabat pemerintah.

5.16. Peningkatan penghormatan terhadap peraturan perundangan di bidang lingkungan hidup.

Tenaris bertujuan untuk mencapai peningkatan yang berkelanjutan dalam kinerja lingkungannya dengan memusatkan perhatian pada bidang-bidang yang memiliki dampak terbesar pada manufaktur, distribusi, dan lokasi kantor kami yang besar. Tenaris berupaya untuk mematuhi dan mengharapkan semua karyawan mematuhi semangat dan juga makna setiap kata dari undang-undang dan peraturan lingkungan hidup yang berlaku. Jika undang-undang dan peraturan tersebut tidak ada, karyawan harus menetapkan diri mereka pada standar yang tinggi ini.

Tenaris berkomitmen dan mengharapkan semua karyawan untuk berkomitmen untuk menurunkan dampak lingkungan dari operasi kita melalui pemakaian sumber daya secara efisien, perencanaan transportasi, pengurangan limbah, dan emisi dan penanganan bahan berbahaya secara cermat.

Standar lingkungan Tenaris berlaku di semua lokasi dan aspek bisnis kami.

6. Keberlakuan

Versi revisi Kode Etik ini mulai berlaku mulai 26 Desember 2012 dan, sejak tanggal tersebut, menggantikan dan membatalkan keseluruhan Kode Etik yang berlaku sejak tanggal 14 Oktober 2009. Layanan Legal Tenaris dapat menangguhkan atau menunda keberlakuannya di wilayah-wilayah dimana pelaksanaan Kode Etik ini membutuhkan persetujuan terlebih dahulu dari otoritas pemerintahan yang berwenang.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

For further information
Internal Audit Department
C.M. Della Paolera 299 - 4th floor
C1001ADA Buenos Aires.
Argentina