



**Tenaris**

Codice di Condotta

Linee guida e standard di integrità e trasparenza

# Indice

1. Introduzione	4
2. Implementazione del presente Codice di Condotta	6
3. Conformità	7
4. Segnalazione di violazioni	8
5. Linee guida	
5.1. Conformità legale	9
5.2. Gestione trasparente	10
5.3. Conflitto di interessi, obbligo di fedeltà e non concorrenza	11
5.4. Regali e intrattenimenti	12
5.5. Utilizzo delle risorse	14
5.6. Tutela delle informazioni di Tenaris	15
5.7. Riservatezza delle informazioni di Tenaris	16
5.8. Utilizzo di informazioni privilegiate (Insider Trading)	18
5.9. Utilizzo delle risorse tecnologiche	19
5.10. Diritti di proprietà intellettuale	21
5.11. Sistema di controllo interno	22
5.12. Scritture e rapporti accurati	23
5.13. Incentivi commerciali. Divieto di corruzione	24
5.14. Ambiente di lavoro	26
5.15. Rapporti con la comunità	27
5.16. Promozione del rispetto delle leggi sull'ambiente	28
6. Validità	29

Caro Collega,  
a nove anni dalla sua introduzione, presentiamo la versione aggiornata del nostro Codice di Condotta.

Questa revisione è in linea con la nuova normativa riguardante le nostre operazioni, estendendo le disposizioni anticorruzione ai rapporti d'affari con tutte le persone con le quali Tenaris si relaziona nella conduzione del suo business. Nell'aggiornamento e revisione del nostro Codice, ci siamo basati sulla nostra esperienza accumulata negli ultimi anni ed abbiamo tenuto in considerazione le pratiche più utilizzate sul tema.

Dato che Tenaris amplia i confini della sua attività e si trova costantemente ad affrontare nuove e complesse realtà e sfide, è importante che la nostra organizzazione risponda efficacemente e in accordo ai valori fondamentali di gestione.

Tenaris si impegna a costruire una cultura aziendale di trasparenza ed integrità basata sul comportamento etico e in conformità alla legge. Questo è essenziale per la sostenibilità nel lungo termine della nostra attività in un mercato competitivo.

Tuttavia, né questo codice né nessun altro possono considerare tutte le situazioni o essere utilizzati al posto del buonsenso e del giudizio. In caso di dubbio puoi consultare il tuo diretto supervisore, l'Internal Audit, il Business Conduct Compliance Officer o i Legal Services, a seconda delle circostanze.

La reputazione della nostra attività è il risultato delle azioni che ciascuno di noi compie ogni giorno. E' anche una fonte di valore per i nostri clienti e per le comunità dove operiamo, ed è una delle più grandi risorse che abbiamo. Conto su ciascuno di voi perché partecipi proattivamente alla nostra iniziativa per promuovere le best practices in tutte le nostre operazioni e per rafforzare la sostenibilità della nostra società.

Dicembre 2012



Paolo Rocca  
Presidente e CEO

Le linee guida del Codice si applicano ai dipendenti di Tenaris, appaltatori, sub-appaltatori, intermediari commerciali, fornitori e a tutti coloro che svolgano servizi per o in nome di Tenaris che possano adottare un comportamento non etico in nome di Tenaris.

Il presente Codice di Condotta definisce le linee guida e gli standard di integrità e trasparenza ai quali si devono attenere tutti i dipendenti a tutti i livelli all'interno di Tenaris.

Nella misura consentita da ogni rapporto, tutti i principi illustrati in dettaglio nel presente documento saranno applicabili ai rapporti che Tenaris ha instaurato con gli appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, persone collegate, come intermediari commerciali, rappresentanti non commerciali, consulenti, joint venture o soci commerciali, o chiunque svolga servizi per conto o in nome di Tenaris, remunerato o meno, che possano intraprendere una condotta non etica in nome di Tenaris. Nell'ambito del rapporto di lavoro stabilito da ogni società controllata da Tenaris, tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi applicabili, regolamenti esterni ed interni, linee guida del presente Codice e qualsiasi politica e procedura interna applicabile e ad assumersi l'impegno personale in termini di onestà, fedeltà verso Tenaris e trasparenza in tutte le attività correlate all'ambito lavorativo.

**Il Codice richiede l'impegno personale al rispetto delle leggi, onestà, fedeltà aziendale e trasparenza.**

Tutti i dipendenti di Tenaris sono tenuti a: (1) conoscere e rispettare le leggi, regolamenti, politiche e procedure di Tenaris applicabili alla loro attività lavorativa; (2) chiedere immediatamente consigli e istruzioni in caso di dubbi sulle azioni da intraprendere e incoraggiare anche gli altri a fare altrettanto; (3) individuare e segnalare problemi o potenziali violazioni al loro supervisore diretto, ai Tenaris Legal Services, all'Internal Audit Department o al Business Conduct Compliance Officer (BCCO) in merito alle questioni oggetto della *Politica sulla Condotta Aziendale*, oppure contattare la Compliance Line (4) non giudicare o rivalersi in nessun modo nei confronti di individui che segnalano questioni o violazioni o prendono parte a un'indagine.

Prima di prendere qualsiasi decisione correlata all'ambito lavorativo, è necessario porsi le seguenti domande:

- L'azione proposta è conforme alla legislazione applicabile e alle politiche e procedure interne di Tenaris?
- L'azione proposta è conforme nella forma e nella sostanza al Codice di Condotta?
- La decisione può ragionevolmente essere considerata come la più appropriata?
- Se resa pubblica, l'azione proposta può compromettere Tenaris o danneggiarne la reputazione o la sua posizione nella comunità?

**Il Codice è applicato dai funzionari, direttori e manager, dall'Internal Audit Department e dal Tenaris Audit Committee.**

Il Tenaris Audit Committee è il referente decisionale più elevato per l'implementazione del presente Codice di Condotta di Tenaris. L'Internal Audit Department, sotto la supervisione del Tenaris Audit Committee, risolverà qualsiasi dubbio relativo all'implementazione o all'interpretazione del Codice che non sia stato risolto in modo soddisfacente dagli ordinari livelli di supervisione. Il Tenaris Human Resources Department implementerà le regole e la procedura allo scopo di assicurare la completa conformità al Codice.

La direzione di Tenaris adotterà tutte le misure necessarie per garantire che tutto il personale di Tenaris, i fornitori, gli agenti, i rappresentanti, i sub-appaltatori, i consulenti e tutti coloro che svolgano servizi per o in nome di Tenaris (che possano attuare una condotta non etica in nome di Tenaris) siano a conoscenza ed abbiano compreso le disposizioni del presente Codice e sappiano come applicarle nei rispettivi ambienti di lavoro. La direzione di Tenaris, coadiuvata e assistita dall'Internal Audit Department e dai Tenaris Legal Services, assicurerà che tutti i dipendenti di Tenaris ricevano apposita formazione riguardo al Codice e alle politiche e procedure di Tenaris.

I dipendenti di Tenaris che necessitino ulteriori informazioni oltre a quelle fornite dai rispettivi supervisor, possono contattare l'Internal Audit Department tramite e-mail all'indirizzo: [auditoria\\_responde@tenaris.com](mailto:auditoria_responde@tenaris.com).

## Le linee guida stabilite nel Codice prevalgono rispetto alla subordinazione a responsabili di livello superiore.

L'accettazione all'ottemperanza delle disposizioni del presente Codice rappresenta una condizione per l'impiego presso Tenaris.

La conformità al presente Codice di Condotta sarà responsabilità esclusiva e personale di ogni dipendente. In caso di trasgressione, i dipendenti - una volta informati dell'applicazione del Codice - non possono addurre come giustificazione la mancata conoscenza di tale disposizione o l'aver agito su ordini di responsabili di livello superiore.

I dipendenti dovranno adottare un atteggiamento proattivo, evitando comportamenti omissivi in caso di sospette violazioni e sono tenuti ad agire di propria iniziativa qualora dovessero venire a conoscenza di casi di mancata conformità al Codice in qualsiasi tipo di processo.

Ogni dipendente dovrà conformarsi alle linee guida contenute nel presente Codice e collaborare alle indagini interne, quando richiesto.

I supervisor non approveranno o tollereranno violazioni al presente Codice e, nel caso in cui ne venissero a conoscenza, le segnaleranno tempestivamente.

In base alla gravità della violazione e alla legge applicabile, le sanzioni disciplinari possono comportare il licenziamento e l'inizio di azioni legali anche successivamente al licenziamento stesso.

Il Codice regola lo sviluppo di una Compliance Line, con la possibilità di mantenere riservata l'identità di chi la utilizza per effettuare segnalazioni, e rispetta il diritto di difesa del personale coinvolto.

In conformità con la normativa nazionale applicabile, Tenaris ha istituito e incoraggia l'uso di una Compliance Line per qualsiasi domanda, richiesta di istruzioni o segnalazione di situazioni o comportamenti non conformi al presente Codice.

Questo canale di comunicazione assicurerà i meccanismi per prevenire misure ritorsive nei confronti dei dipendenti che contattano la Compliance Line.

La Compliance Line opererà in base alla procedura delineata dall'Internal Audit Department sotto la supervisione diretta del Tenaris Audit Committee.

Gli interlocutori della Compliance Line possono richiedere che in tutti i documenti relativi alla loro segnalazione venga indicato un nome fittizio per mantenere riservata la loro identità.

La direzione di Tenaris adotterà tutte le misure necessarie per assicurare la totale riservatezza delle informazioni ricevute, un equo trattamento del personale coinvolto nelle violazioni del Codice e il diritto di difesa dei dipendenti coinvolti.



### 5.1. Conformità legale

#### I dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi applicabili.

In qualsiasi circostanza tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi alle quali Tenaris è soggetta, comprese le leggi in vigore nei differenti paesi in cui Tenaris opera o intraprende affari. I dipendenti devono tener presente che, viste le attività a livello globale di Tenaris, un comportamento inappropriato in un paese potrebbe esporre Tenaris o i suoi dipendenti a responsabilità legali non solo nel paese in cui si è verificato tale comportamento ma anche in altri paesi. In caso di dubbi in merito al fatto se un'azione proposta o un altro evento possano esporre Tenaris a responsabilità legali in altri paesi, i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente la questione al rispettivo supervisore diretto, ai Tenaris Legal Services, all'Internal Audit Department e/o al BCCO in relazione al tema oggetto della Politica sulla Condotta Aziendale.

Periodicamente Tenaris emette politiche, regole e linee guida per meglio raggiungere gli obiettivi aziendali, seguire le Best Practices e rispettare le norme imposte dalle diverse giurisdizioni in cui opera. Tenaris cerca sempre di comunicare in modo efficace tali politiche, regole e linee guida, ma ci si aspetta che siano i dipendenti ad identificare quali di queste si applicano a loro. I dipendenti possono consultare l'Intranet di Tenaris o rivolgersi a Tenaris Legal Services per avere assistenza.

## 5.2. Gestione trasparente

### Le informazioni fornite devono essere accurate e le decisioni trasparenti.

I dipendenti sono tenuti a fare tutto il necessario per assicurare la trasparenza delle informazioni e del processo decisionale.

A tale scopo, le informazioni sono trasparenti quando riflettono in modo accurato la realtà.

Una decisione viene definita trasparente quando soddisfa tutte le condizioni di seguito riportate:

- È approvata ad un livello appropriato come stabilito nella politica o procedura applicabile
- È basata su una ragionevole analisi dei rischi collegati
- Lascia traccia documentale dei suoi razionali
- Pone i migliori interessi di Tenaris davanti agli interessi personali.

### 5.3. Conflitto di interessi, obbligo di fedeltà e non concorrenza

**È necessario segnalare i conflitti di interesse.**

Un reale o potenziale conflitto di interesse esiste quando un rapporto tra il dipendente e una terza parte può incidere sugli interessi di Tenaris.

Nei rapporti con clienti, fornitori, intermediari commerciali, appaltatori e concorrenti, i dipendenti dovranno dare priorità agli interessi di Tenaris in qualsiasi situazione che possa comportare un reale o potenziale vantaggio personale per se stessi o per i propri parenti e associati.

I conflitti di interesse che coinvolgono il personale Tenaris devono essere segnalati per iscritto come specificamente richiesto dalle regole di Tenaris. Tale dichiarazione deve essere fatta in accordo alle politiche interne e procedure oppure quando Tenaris lo ritenga opportuno.

Qualsiasi comportamento in ambito lavorativo che apporti ai dipendenti o ai rispettivi parenti e associati un qualsiasi vantaggio personale non autorizzato che possa arrecare danni a Tenaris o alle sue parti correlate (azionisti, clienti, fornitori, altri dipendenti o la comunità), sarà considerato contrario ai principi del presente Codice.

## 5.4. Regali e intrattenimenti

**È soggetto a restrizioni promettere, regalare e accettare doni.**

Promettere, regalare e ricevere doni, pasti ed intrattenimenti possono essere attività abituali nel processo di creazione di rapporti commerciali. Tuttavia nessun dipendente di Tenaris, né chiunque svolga servizi per o per conto di Tenaris, deve offrire, promettere, dare, richiedere, concordare di ricevere o accettare inviti eccessivi o inappropriati, doni o intrattenimenti che possano esercitare o implicare un'influenza impropria oppure mettere in obbligo qualsiasi ricevente.

I dipendenti di Tenaris devono prestare attenzione sia quando intraprendono affari con dipendenti di società private sia con dipendenti o funzionari di agenzie statali ed entità a partecipazione statale, allo scopo di assicurare che non si vengano a creare situazioni inappropriate. I dipendenti possono regalare e accettare doni di cortesia, pasti o intrattenimenti di modesto valore, ad esempio piccoli presenti oppure omaggi di cortesia, solo nella misura in cui ciò non sia fatto per ottenere un'impropria esecuzione e non possa essere interpretato da un osservatore imparziale come un incentivo per fornire oppure ottenere vantaggi indebiti. I dipendenti di Tenaris devono informare il loro supervisore diretto se sono stati offerti loro o se prevedono di ricevere da un ente o da un individuo inviti, doni, pasti o intrattenimenti di importo superiore a quello stabilito dal Chief Executive Officer (su raccomandazione dell'Internal Audit Department).

I dipendenti che ricevono o che si sono visti offrire regali, pasti o intrattenimenti o trattamenti speciali che vanno oltre i normali rapporti di cortesia sono tenuti a informare il loro supervisore diretto allo scopo di richiedere istruzioni in merito alla risposta appropriata da fornire.

In nessuna circostanza è possibile regalare o accettare denaro o prodotti che siano facilmente convertibili in denaro.

Gli inviti per partecipare ad eventi commerciali, conferenze, convention, presentazioni commerciali o corsi tecnici correlati all'attività commerciale dovranno essere autorizzati dai livelli di supervisione appropriati.

Le suddette restrizioni riguardo all'accettazione o offerta di inviti, regali, pasti o intrattenimenti sono ugualmente applicabili a parenti e associati di qualsiasi persona con la quale un dipendente di Tenaris possa trattare o interagire per questioni relative a Tenaris. Non si possono promettere, dare, pagare o accettare, direttamente o indirettamente, pasti, regali, viaggi o intrattenimenti, senza rispettare le regole stabilite dalla Politica sulla Condotta Aziendale e relative procedure, che definiscono le procedure che Tenaris ha implementato per assicurare l'adempimento di questi principi del Codice. I dipendenti che abbiano dubbi in merito a queste regole dovranno interpellare BCCO.

## 5.5. Utilizzo delle risorse

**Le risorse di Tenaris devono essere utilizzate con cura e in modo responsabile.**

I dipendenti sono tenuti ad assicurare che le risorse di Tenaris siano utilizzate per gli scopi previsti e da individui debitamente autorizzati.

In conformità con la legislazione nazionale in vigore, ogni dipendente è tenuto a tutelare le proprietà di Tenaris e altre risorse materiali ed immateriali dall'utilizzo non autorizzato, abuso di fiducia, danni o perdite a causa di negligenza o propositi criminali.

## 5.6. Tutela delle informazioni di Tenaris

**Le informazioni devono essere accessibili solo al personale autorizzato e protette dalla divulgazione impropria.**

L'accesso alle informazioni di Tenaris su supporto fisico, magnetico, elettronico oppure ottico è consentito solo agli individui debitamente autorizzati e subordinatamente alle restrizioni imposte dalla legislazione applicabile. Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi e per i periodi specificati nell'autorizzazione.

La password è equivalente alla firma di un dipendente. Può essere nota solo al legittimo titolare e non ne è consentita la divulgazione a terze persone.

È responsabilità diretta dei dipendenti adottare tutte le misure necessarie per salvaguardare le informazioni di Tenaris da danni o perdite e assicurarne la conservazione sicura per il periodo stabilito dalle regole e normative interne.

## 5.7. Riservatezza delle informazioni di Tenaris

**Le informazioni che non devono essere divulgate per legge devono essere mantenute come strettamente riservate.**

I dipendenti di Tenaris devono mantenere riservate tutte le informazioni a cui accedono nell'espletamento della loro attività lavorativa per conto di Tenaris, anche nel caso in cui tali informazioni non siano riservate o non riguardino Tenaris in modo specifico (ad esempio informazioni relative ad azionisti, clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organizzazioni pubbliche ecc.) indipendentemente da come tali informazioni siano state ottenute o comunicate. Tale obbligo comprende, senza restrizioni, informazioni ottenute o comunicate oralmente, per iscritto, in formato elettronico, per ispezione di libri e registri, con registrazioni vocali o di immagine, o in qualsiasi altro modo, così come informazioni conservate in formato cartaceo o digitale oppure come file, immagini, suoni, voci e video o in qualsiasi altro formato.

Alcuni dipendenti hanno accesso, in modo regolare od occasionalmente, ad informazioni confidenziali durante lo svolgimento del loro lavoro. Tra queste, per esempio, sono incluse informazioni relative a vendite, marketing e piani aziendali, dati finanziari, informazioni tecniche di prodotto, attività di fusione o acquisizione, variazioni del senior management, segreti commerciali, prodotti o servizi attuali e futuri, attività di ricerca e sviluppo, invenzioni, potenziali contratti, ricerche di mercato, risultati finanziari o informazioni non ancora rilasciati, proiezioni finanziarie, organigrammi ed informazioni organizzative, informazioni memorizzate nei sistemi di memoria dati di Tenaris o altri tipi di informazioni.



Le informazioni riservate di Tenaris non devono mai essere condivise con coloro che non abbiano bisogno di conoscere tali informazioni per svolgere un lavoro o servizio per Tenaris. Come regola generale, le informazioni confidenziali possono essere condivise solo con persone autorizzate. Persino all'interno di Tenaris, le informazioni confidenziali devono essere condivise solo quando è necessario. Il personale deve seguire tutte le procedure di sicurezza ed evitare i casi che possano condurre alla perdita, all'uso scorretto o al furto di informazioni o proprietà di Tenaris. Anche le informazioni di terzi con i quali Tenaris faccia affari o interagisca devono essere rispettate.

In caso di dubbio, tutte le informazioni devono essere ritenute confidenziali e vanno trattate con cura. Le informazioni confidenziali di Tenaris devono sempre essere protette per evitare la divulgazione impropria o involontaria. Le informazioni confidenziali non devono essere utilizzate a beneficio di un altro datore di lavoro o di affari fuori dall'azienda o di invenzioni non sponsorizzate da Tenaris.

La non divulgazione dovrà essere mantenuta, in linea con le leggi applicabili, fin quando l'informazione sarà pubblica. L'obbligo di proteggere informazioni confidenziali continua per il dipendente anche quando il suo rapporto di lavoro termina.

Il mancato adempimento dell'obbligo di confidenzialità sarà ritenuto una violazione grave se comprende divulgazione o agevolazione di divulgazione di informazioni non pubbliche relative ad imprese o attività di Tenaris.

## 5.8. Utilizzo di informazioni privilegiate (Insider Trading)

**È strettamente vietata qualsiasi forma di utilizzo di informazioni privilegiate.**

Nessun dipendente può acquistare, vendere o in altro modo contrattare titoli di Tenaris o di qualsiasi altra società che faccia affari con Tenaris nel caso in cui sia in possesso di informazioni sostanziali riservate.

Inoltre, i dipendenti non possono divulgare a terze parti, in modo diretto o indiretto, informazioni sostanziali riservate a cui hanno accesso nell'espletamento delle attività lavorative per conto di Tenaris, che siano inerenti a Tenaris o a qualsiasi altra società quotata in borsa.

Oltre alle azioni disciplinari, e nell'ambito dell'ordinamento normativo applicabile, una violazione della presente fattispecie potrebbe dare adito ad ulteriori azioni legali nei confronti del dipendente coinvolto.

I dipendenti che investono in titoli azionari devono essere a conoscenza delle regolamentazioni che limitano la loro possibilità di negoziare titoli o di fornire informazioni sensibili a terze parti. Qualsiasi domanda relativa a tali questioni deve essere segnalata al supervisore diretto dei suddetti dipendenti, ai Tenaris Legal Services e/o all'Internal Audit Department.

## 5.9. Utilizzo delle risorse tecnologiche

**Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo ai fini aziendali o per altri scopi espressamente autorizzati. È severamente vietato l'utilizzo di software senza valida licenza.**

I dipendenti non possono utilizzare apparecchiature di Tenaris, sistemi e dispositivi tecnologici per scopi diversi da quelli autorizzati da Tenaris.

L'utilizzo di software non conforme agli standard ufficiali di Tenaris non è consentito, a meno che non sia autorizzato per iscritto dalle rispettive aree tecniche. I dipendenti devono astenersi dall'installare copie illegali di software nell'ambiente tecnologico di Tenaris.

I dipendenti che utilizzano le risorse tecnologiche saranno informati sulle restrizioni di utenza e non violeranno gli accordi di licenza o non faranno nulla per compromettere la responsabilità di Tenaris o esporre Tenaris a responsabilità nei confronti di terze parti o autorità statali.

Le risorse tecnologiche devono essere gestite in conformità con le politiche e procedure operative definite dai corrispondenti dipartimenti.

Tenaris ha il diritto di monitorare, in qualsiasi momento e senza preavviso, l'utilizzo delle proprie risorse tecnologiche e quindi di accedere, esaminare, copiare o salvare files, documenti, registri, database, messaggi elettronici (sia lavorativi che personali), attività in internet e qualsiasi altra informazione generata utilizzando le risorse tecnologiche di Tenaris. Di conseguenza, gli utenti delle risorse tecnologiche di Tenaris non si dovranno aspettare di avere riservatezza nel caso di informazioni o comunicazioni generate o trasmesse, o archiviate tramite le risorse tecnologiche di Tenaris. Al contrario, Tenaris non accederà o controllerà le comunicazioni dei dipendenti effettuate tramite sistemi di posta elettronica gestiti da terzi (come ad esempio Hotmail, Gmail, Yahoo ecc.), ai quali si siano collegati tramite computer di Tenaris.

Le informazioni e i dati conservati presso gli stabilimenti e le risorse tecnologiche di Tenaris (inclusi i computer di Tenaris) appartengono a Tenaris e pertanto, Tenaris potrà decidere di fornire queste informazioni a controllori o a terze parti nel caso lo ritenga necessario o raccomandabile.

## 5.10. Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale sul know-how sviluppato in ambiente lavorativo sono riservati a Tenaris.

I diritti di proprietà intellettuale su conoscenze sviluppate in ambiente lavorativo appartengono a Tenaris, che detiene il diritto di utilizzare le suddette conoscenze secondo le modalità e i tempi ritenuti più idonei nel rispetto delle leggi applicabili.

Il possesso dei diritti di proprietà intellettuale include piani, sistemi, procedure, metodologie, corsi, rapporti, previsioni, disegni o qualsiasi altra attività eseguita o appaltata da Tenaris.

## 5.11. Sistema di controllo interno

**Tutti i dipendenti, nelle rispettive funzioni, sono tenuti a far rispettare e assicurare il corretto funzionamento dei controlli interni.**

La politica di Tenaris prevede la diffusione, a tutti i livelli dell'organizzazione, di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e di una mentalità orientata al controllo. È necessario assumere un atteggiamento positivo nei confronti del controllo allo scopo di migliorare l'efficacia delle attività di Tenaris e di garantire che l'attività di Tenaris sia condotta in modo coerente con le Best Practices definite, le politiche e procedure di Tenaris e tutte le leggi applicabili.

Per controlli interni si intendono tutti i controlli necessari o utili per valutare, gestire e controllare le attività di Tenaris; l'obiettivo è di assicurare il rispetto del presente Codice e delle politiche e procedure che sono state o saranno definite all'interno di Tenaris. Tali controlli mirano a tutelare le risorse aziendali, gestire le operazioni in modo efficace, fornire informazioni contabili precise e complete e prevenire comportamenti illegali.

La direzione è responsabile principalmente della creazione di un sistema efficace di controllo interno, ma i dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione hanno la responsabilità di aderire ai controlli stabiliti e di identificare e segnalare eventuali punti deboli percepiti o disfunzioni per un corretto funzionamento dei controlli interni.

## 5.12. Scritture e rapporti accurati

**Tutti i dipendenti, nelle rispettive funzioni, sono responsabili della creazione e del mantenimento di scritture accurate.**

La politica di Tenaris prevede che: (1) i libri e le scritture di Tenaris riflettano le transazioni in conformità con i metodi riconosciuti di reporting degli eventi economici, (2) falsa dichiarazione, occultamento, falsificazione, circonvenzione e altre azioni deliberate che determinino libri e scritture contabili inaccurati, siano attività illegali e non saranno tollerate e (3) le transazioni debbano essere riportate correttamente sui libri e nelle scritture di Tenaris in modo tale da consentire la preparazione dei rendiconti finanziari in conformità con gli standard contabili appropriati. Poiché inoltre il termine "scrittura" assume connotazioni molto ampie, è da intendersi come qualsiasi tipo di informazione diffusa o posseduta da Tenaris.

## 5.13. Incentivi commerciali. Divieto di corruzione

**Gli incentivi commerciali devono essere conformi alle leggi applicabili e alle usanze del mercato e devono essere approvati in conformità con le procedure di Tenaris.**

La concessione di commissioni, sconti, crediti e bonus deve essere conforme alla legislazione esistente ed essere rilasciata in modo ufficiale ad organizzazioni riconosciute a livello legale con la corrispondente documentazione di supporto.

Anche se conforme ai suddetti requisiti, qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le usanze del mercato, avere un valore autorizzato e rispettare le politiche e procedure applicabili.

I dipendenti non devono offrire niente, per esempio, denaro, regali, viaggi, intrattenimenti eccessivi o qualsiasi altro vantaggio che sia o possa essere interpretato come (1) tentativo di influenzare la decisione dei funzionari statali o rappresentanti politici (2) tentativo di influenzare in modo inappropriato qualcuno nell'adempimento di una funzione o attività, o (3) violazione di leggi o regolamenti applicabili. Tenaris non consentirà l'utilizzo di rappresentanti, intermediari, agenti, società controllate o joint venture per offrire o promettere di offrire qualsiasi cosa in nome di Tenaris allo scopo di aggirare tale divieto.

I dipendenti devono prestare particolare attenzione ai rapporti con i funzionari pubblici, da intendersi in senso lato per includere dipendenti o funzionari di agenzie statali, enti a partecipazione statale, o enti controllati dal governo, inclusi enti commerciali a partecipazione statale (come, ad esempio, società petrolifere possedute dallo Stato), per assicurare che non si verificano situazioni sconvenienti. È vietato regalare o farsi carico delle spese per pasti, doni, viaggi o intrattenimenti a nome e per conto di un dipendente o funzionario statale, o di una persona privata, in modo diretto o indiretto, senza adempiere con le regole stabilite nella *Politica sulla Condotta Aziendale* e relative procedure, che delineano le procedure implementate da Tenaris per assicurare la conformità con questi principi del Codice.



## La corruzione è assolutamente vietata.

Come stabilito nella *Politica sulla Condotta Aziendale* di Tenaris S.A., in nessuna circostanza Tenaris giustificherà l'offerta o l'accettazione di bustarelle o di qualsiasi altra forma di pagamento illegittimo.

Anche se nella maggior parte dei paesi sono in vigore leggi che considerano la corruzione un atto illegale, alcune di queste leggi criminalizzano non solo la corruzione che avviene all'interno del territorio del paese ma anche all'estero. La violazione di una di tali leggi rappresenta un crimine grave che può comportare multe per Tenaris e la carcerazione per gli individui.

## 5.14. Ambiente di lavoro

### È vietata la discriminazione nei rapporti di impiego.

Chiunque ha il diritto di presentare la propria candidatura per una posizione all'interno di Tenaris o di essere considerato per una nuova posizione in conformità con i requisiti richiesti e i criteri di merito, senza discriminazione arbitraria.

Tutti i dipendenti, a tutti i livelli, collaboreranno per mantenere un ambiente rispettoso nel caso in cui dovessero emergere differenze personali.

Tenaris implementerà politiche obbligatorie in linea con la normativa nazionale applicabile allo scopo di promuovere un ambiente di lavoro sano e sicuro.

## 5.15. Rapporti con la comunità

È soggetto a restrizione condurre affari di natura politica in nome e per conto di Tenaris, inoltre i rapporti con i funzionari statali sono regolamentati.

In nome di Tenaris, i dipendenti non sono autorizzati a sostenere apertamente qualsiasi partito politico, a partecipare a campagne elettorali o a prendere parte a conflitti di natura religiosa, etica, politica o tra stati.

Tutti i contributi politici apportati in qualsiasi paese saranno conformi alle politiche e procedure stabilite nella *Politica sulla Condotta Aziendale* di Tenaris.

Tutti i dipendenti di Tenaris sono tenuti al rispetto delle leggi e normative che regolano i rapporti con i funzionari statali locali e devono in ogni caso agire in accordo con le Sezioni 5.4 e 5.13 del presente Codice quando trattino con funzionari statali.

## 5.16. Promozione del rispetto delle leggi sull'ambiente

Tenaris si impegna al miglioramento costante in materia ambientale, concentrando i suoi sforzi nelle aree di maggiore impatto presso i siti di produzione, distribuzione e gli uffici di grandi dimensioni. Tenaris adempie nella forma e nella sostanza alle leggi e ai regolamenti sull'ambiente applicabili e si aspetta che tutti i dipendenti facciano lo stesso. Nel caso in cui non esistano leggi, saranno i dipendenti stessi a stabilire standard appropriati di livello elevato.

Tenaris si impegna, e si aspetta che tutti i dipendenti si impegnino, a ridurre l'impatto ambientale delle operazioni di Tenaris tramite l'utilizzo efficace delle risorse, la pianificazione dei trasporti, la riduzione degli scarti e delle emissioni e la movimentazione accurata di sostanze pericolose.

Gli standard ambientali di Tenaris si applicano a tutti i siti e aspetti della sua attività.

## 6. Validità

La presente versione rivista del Codice di Condotta è valida dal 26 Dicembre 2012 e, a partire da questa data, sostituisce completamente il Codice di Condotta in vigore dal 14 Ottobre 2009. I Tenaris Legal Services potranno posticipare o sospendere la sua validità nelle giurisdizioni in cui l'adozione e l'applicazione del presente Codice rivisto richiedano l'approvazione da parte di una autorità governativa competente.

[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