



行動基準
誠実と透明性のガイドライン

目 次

1. 序	4
2. 行動基準の導入について	6
3. コンプライアンスについて	7
4. 不正行為の報告について	8
5. ガイドライン	
5.1. 法の遵守	9
5.2. 透明性のあるマネジメント	10
5.3. 利益の相反、忠実義務、競業避止の義務	11
5.4. 贈物と接待	12
5.5. 会社資産の使用	14
5.6. 会社情報の保全	15
5.7. 会社情報の機密性保持	16
5.8. インサイダー取引	18
5.9. 技術資産の使用	19
5.10. 知的財産権	21
5.11. 内部統制	22
5.12. 正確な記録と報告	23
5.13. 営業上の優遇措置、賄賂禁止	24
5.14. 職場環境	26
5.15. 公共活動	27
5.16. 環境法令の尊重	28
6. 効力	29

親愛なる社員の皆様へ

「行動基準」の初版を発表してから9年を経た今、「行動基準」の2回目のアップデート版を発表することになりました。

この改訂では、新しい法律の導入に伴って、贈収賄禁止規定をテナリスが事業で関わるすべての人との取引に適用することになります。また本行動基準の改訂にあたっては、私たちがここ数年来蓄積した経験を活かし、一般に従われている慣行を考慮しています。

事業領域の拡大に伴って、私たちは絶えず新しい複雑な現実や課題に直面しており、基本的な経営価値観に基づいて効果的に対応することが重要になっています。

テナリスは、法令を遵守し倫理的行動に基づく誠実で透明性のある企業文化を構築することを約束しています。このような企業文化は、競争が激化する市場環境のなかで事業を長期的に持続させるために必要不可欠なものなのです。

ただし、どのような行動基準もすべての状況を扱うことはできませんし、また常識や良識に替わるものでもありません。疑問を感じたら、直属の上司、内部監査部、ビジネス行動コンプライアンスオフィサー、または法務部に助言を求めましょう。

私たちの事業に寄せられる信頼は、私たち一人ひとりの日常活動の積み重ねの結果築き上げられたもので、お客様や私たちが事業を行っている地域社会にとっての大切な価値の源であり、私たちの最大の資産のひとつです。社員の一人ひとりが事業活動を通してベストプラクティスの推進に積極的に取り組み、会社の持続性を強化する大きな推進力となることを期待しています。

2012年12月



Paolo Rocca
会長兼CEO

本行動基準の定めるガイドラインは、従業員だけでなく、請負業者、下請業者、営業取引仲介者、納入業者、会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者で非倫理的行為に関与する可能性のあるすべての者に適用されます。

本行動基準は、誠実と透明性のガイドラインを定義したものであり、テナリスに勤務するすべての従業員が順守しなければならないものです。

テナリスと取引関係にある請負業者、下請業者、納入業者、営業取引仲介者・非営業取引仲介者・コンサルタント・合弁事業・ビジネスパートナー等の関連者、または、有給か無給かにかかわらず、会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者で非倫理的行為に関与する可能性のあるすべての者も、本行動基準に従って頂きます。

各子会社の定めた雇用関係の範囲内で、すべての従業員は、誠実さと忠誠心を持ってすべての業務に関連する行動に透明性を保持し、関連法規、社内外の諸規則、本基準、および適用ある社内の方針・手順に従うものとします。

(1)自分の業務に適用される法令およびテナリスの方針・手順を学び、これ

本行動基準は、法律、誠実さ、会社に対する忠誠心および透明性に対する個人個人のコミットメントを求めています。

を遵守すること、(2)取るべき行動について不安を感じた場合は速やかにアドバイスやガイダンスを求め、他の人にもこれを奨励すること、(3)「ビジネス行動に関するポリシー」が対象とする事項について注意を払い、問題や違反につながるものがあれば、直属の上司、テナリス法務部、内部監査部またはビジネス行動コンプライアンス・オフィサー(「BCCO」)に報告し、またはコンプライアンス・ラインに連絡すること、(4)問題を提起し、違反を通報しまたは調査に関与した個人を決して裁いたり報復しないことが、私達全員に期待されています。

業務上の判断を下す前に、以下の点を考慮してください。

- ・その行動は、適用法令およびテナリスの社内方針・手順に沿っていますか？
- ・その行動は、本行動基準の精神および条文に則ったものですか？
- ・最も適切な判断として正当化できるものですか？
- ・その行動がもし公開されたら、会社の評判や信用に悪影響を及ぼすことはないでしょうか？

本行動基準は、取締役、執行役員、管理者、内部監査部、およびテナリス監査委員会によって導入されるものです。

テナリス監査委員会が、本行動基準の導入に関する最高意思決定機関です。

内部監査部は、テナリス監査委員会の指揮のもと、本行動基準に関し通常の監督レベルでは十分に対応できない実施上または解釈上の問題に対応して行きます。テナリス人事部は、本行動基準に対する全面的な順守を実現させるためのルールや手続を導入するものとします。

テナリス マネージメントは、全ての従業員、納入業者、代理店、代表者、下請業者、コンサルタントおよび会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者（非倫理的行為に関与する可能性のあるすべての者）に、本行動基準の内容を周知徹底し、各職場環境で具体的運用についての理解が得られるように努めてください。テナリス マネージメントは、内部監査部およびテナリス法務部と協議しその支援を得て、本行動基準およびテナリスの方針・手順に関する研修がテナリスの全従業員に対して実施されるようしてください。

更に情報が必要な従業員は、内部監査部 auditoria_responde@tenaris.com に直接お問い合わせください。

本行動基準に示されたガイドラインは会社の幹部や上司の指示・命令に優先します。

本行動基準の順守に同意することが、テナリスにおける雇用の条件となります。

本行動基準の順守は、各従業員の包括的かつ個人的な責任とします。本行動基準の適用について知らされた後に従業員が基準違反を犯した場合、無知や上司の指示・命令などを理由に抗弁することはできません。

従業員は、違反疑われる行為に対して決して無関心の立場をとることなく、前向きに積極的な態度を取り、本行動基準から逸脱する行為や事象に気づいた場合は、自らの判断で行動を起こすことが求められています。

本行動基準の定めるガイドラインを順守し、また要請があれば内部調査に協力することは、従業員一人一人の義務なのです。

監督義務のある立場にいる人々は、本行動基準に対する違反を是認したり容認したりしてはなりません。またそのような行為に気づいた場合は、速やかに報告しなければなりません。

本行動基準違反は、その重大さおよび適用される法律によっては、懲戒として解雇につながります。また解雇後であっても、さらに損害賠償等の法的措置がとられることもあります。

本行動基準はコンプライアンス・ライン(ホットライン)運用基準も定めています。報告者の身元を秘密扱いにする選択を与え、当事者の抗弁権を尊重します。

テナリスは、国内法令の定めに従い、社内にコンプライアンス・ライン(問い合わせや報告受付用のホットライン)を設置して、本行動基準に関するあらゆる質問、ガイドラインの要求、また違反の状況あるいは行為があった場合の報告に対応し、その利用を推奨しています。

このコミュニケーション・チャネルは、コンプライアンス・ラインに連絡した従業員が不用意に罰せられることを防ぐ確実な仕組みとなっています。

コンプライアンス・ラインは、テナリス監査委員会の監督下で、内部監査部によって作成された手続に従って運営されていきます。

コンプライアンス・ラインへに連絡した者は、自らの身元を秘匿するために、報告した内容の記録書類すべてに仮名を使用することを要請することができます。

テナリス マネージメントは、報告された情報の機密保持は勿論、本行動基準の違反に関わった者に対する公平な取り扱いと、全ての関係者の抗弁権を、確実なものにしなくてはなりません。

5.1. 法の遵守

従業員は、あらゆる法規制に従わなければなりません。

すべての従業員は、テナリスが事業あるいは取引を行っている国々で施行されている法令を含め、テナリスが服すべき法令を遵守しなければなりません。従業員は、テナリスのグローバルな事業運営により、ある国における不適切な行動により、当該不正行為が行われた国のみならず、他の国々においても、テナリスやその従業員が法的責任を負う可能性があることに留意してください。取ろうとする行動や他の事象により、いずれかの国においてテナリスが法的責任を負うことになるかどうか疑問がある場合には、従業員はその問題を直ちに直属の上司、テナリス法務部、内部監査部、および/または「ビジネス行動に関するポリシー」の主題事項に関連する場合はビジネス行動コンプライアンス・オフィサー (BCCO) に問題提起してください。

テナリスは事業目的の達成の為、適宜方針、規則およびガイドラインを発行し、最良の慣行に従い、その事業を行う様々な国々の法的規制を遵守します。テナリスは常にそれらの方針、規則およびガイドラインを従業員に効果的に知らせる努力をする一方、従業員はどれを自分の業務に適用すべきかを判断してください。わからないことがあればテナリスのイントラネットを通して、またはテナリス法務部に相談してください。

5.2. 透明性のあるマネジメント

情報は的確に提供され、意思決定は透明性をもってなされたものでなければなりません。

従業員は必要な順序を踏んで情報と意思決定の透明性を確立しなければなりません。

ここでは、情報が正確に事実を反映している場合、「その情報は透明性がある」とします。

以下のすべての条件を満たしたとき、「その意思決定は透明性を持つ」とします。

- a. 適用される方針・手順に定めるとおり、適切な上位者によって承認されたもの。
- b. リスクに対する合理的な分析をもとにしたもの。
- c. 理論的な根拠を記録に残しているもの。
- d. 会社の利益を個人の利益より優先したもの。

5.3. 利益の相反、忠実義務、競業避止の義務

利益の相反は開示しなければなりません。

従業員と第三者との関係が会社の利益に影響を及ぼす可能性がある場合、現実的にまたは潜在的に「利益の相反」が存在する、とします。

従業員は、顧客、納入業者、営業取引仲介者、請負業者、および競合他社との関係において、本人またはその親族や知人に利益をもたらし得る状況にある場合、会社の利益をいかなるものよりも優先しなければなりません。

テナリスの従業員が関わる「利益の相反の状況」については、適宜定める会社の規則が求めるところに従い、その全貌を書面にて開示する義務があります。その開示はテナリスの方針・手順に従って記入され、会社が必要とする時に提出されなければなりません。

従業員またはその親族や知人に対し、会社の承認のない個人的な便宜を与える業務上の行為で、結果的に会社またはその利害関係者(株主、顧客、納入業者、他の従業員、地域社会)に対して損害を与える行為は、本行動基準の原則に反する行為とみなします。

5.4. 贈物と接待

贈物の約束、授与および受領は制限されます。

贈物・食事・接待の約束、授与および受領は、取引関係の構築に結びつく場合があります。しかしながら、テナリスの従業員、会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者は、受領者に対して不当な影響力を行使または義務を負わせる、またはそれらを暗示させるような過度のまたは不適切な招待、贈物、食事または接待を誘いかけたり、約束、提供、要求したり、同意または受領することはできません。

民間企業の従業員や政府機関および政府関連事業体の役職員と取引をするときは、不正を示唆することが一切ないように、注意してください

心ばかりの贈物や参加記念品等の儀礼的な贈物、控え目な食事または接待については、不適切な行為を意図したものでなく、かつ第三者から見て不当な利益を与えるまたは得るためのものとみなされない場合に限り、従業員はこれを授与または受領してもよいこととします。

従業員は、内部監査部の勧告に基づいて最高経営責任者が規定した金額を超える招待、贈物、食事または接待を誘われたり、受ける可能性がある場合には、直属の上司に伝えなければなりません。

従業員は、通常の儀礼的な関係を超える贈物、食事、接待、または特別待遇を受ける際または誘われているときは、適切な対応について指示を得るために直属の上司にその事実を報告しなければなりません。

いかなる状況下においても、現金または換金性の高い商品を授与したり、受け取ったりしてはなりません。

ビジネスに関連するイベント、会議、展示会、新製品の発表会、新技術の説明会への招待を受けることについては、適切な上司の許可を得てからにしてください。

従業員が業務で関係するすべての人の親族や友人等も、本項に記された招待、贈物、食事または接待の受領や提供に関する規制の対象となります。

テナリスが本行動基準のこれらの原則に従うための手順を記載している「ビジネス行動に関するポリシー」と関連する手続きで規定されている規則に従うことなしには、直接、間接を問わず、食事、贈物、旅行または接待を約束したり、授与したり、その代金を支払ったり、受領することはできません。もし従業員がこれらの規則について質問がある場合、必ずビジネス行動コンプライアンス・オフィサー (BCCO) に相談してください。

5.5. 会社資産の使用

会社資産は、注意と責任を持って使用されなければなりません。

従業員は、会社資産の使用に関して、本来の目的に適った使い方で、また正式に使用許可を受けた者のみが、使用するよう to してください。

従業員は、現行国内法令に従い、会社の所有物およびその他の有形・無形資産を、無許可の使用、背任、過失または故意による損害、紛失から守る責任があります。

5.6. 会社情報の保全

情報へのアクセスは、許可された者のみに限られます。また情報は不当な漏えいから保護されなければなりません。

正式に許可された者のみが、適用法令によって課される制限に従うことを条件として、社内の書類、磁氣的・電子的・光学的に保存された書類・データ等の会社情報を、許可された期間および目的の範囲内で、閲覧することができます。

パスワードは従業員個人の署名に匹敵するものです。それは、本人のみが知りうる情報であって、第三者に公表してはなりません。

従業員は、会社情報を損害および紛失から守るために必要な手段を取り、社内ルールおよび規則で定められた期間、それらを保管することに直接的責任を負います。

5.7. 会社情報の機密性保持

法的に開示できない情報は機密扱いにしなければなりません。

従業員は、業務上入手できるすべての情報の機密性を保持する義務があります。社内で機密情報と区分されたものまたは会社についてのもののみが会社情報ではなく、株主、顧客、競合会社、納入業者、市場、公共団体に関する情報も、そのような情報がどのような方法で入手または知らされたかに関わらず、すべて会社情報に含まれます。この義務には、紙、電子書類、ファイル、画像、音声、動画、または他の形態上の情報と同様に、口頭、文書、電子的、書類や記録の調査、記録された音声や画像、または他の形で入手された情報を含んでいますがこれに限定されるものではありません。

ある従業員は、定期的にまたは特定の機会に業務を通じて機密情報にアクセスする場合があります。例えば、販売、営業、事業計画、財務データ、技術製品情報、M&A活動、シニアマネジメントの異動、企業秘密、現在及び将来の製品・サービス、試験研究活動、発明、潜在的契約、組織図、テナリスのデータ保管システムに保存されている情報、またはその他の範囲の情報を含む場合があります。

テナリスの機密情報は、業務またはテナリスに対する役務を履行するために当該情報を知る必要のない人とは共有してはいけません。一般的に機密情報の共有は許可を受けた関係者間に限られます。テナリス内においても、機密情報は関係者以外極秘の扱いです。従業員は全てのセキュリティー手順に従い、テナリスの情報の損失、悪用、窃盗を警戒しなければなりません。テナリスと取引等の関係がある者や企業の機密情報も尊重しなければなりません。

もし情報の機密性に疑問のある場合は、全ての情報を機密情報とみなし慎重に取扱いましょう。テナリスの機密情報は不適切または不慮の開示を避けるために常に保護されなければなりません。テナリスの機密情報は、他の従業員、他社、テナリスが支援していない発明を利する目的で利用してはなりません。

対象となる情報が公開となるまでは、国内法令に従って、会社の専有情報の機密性を保持してください。従業員は退職後であっても、この機密保持の義務を負います。

会社の事業内容または活動に関連した未公表の情報を開示することまたはその手助けをすることは、機密保持義務の重大な違反となります。

5.8. インサイダー取引

インサイダー取引および情報の漏えいは固く禁止されています。

従業員は、重要な未公開情報を所持している間、テナリスまたは取引先の有価証券を売買あるいは取引してはなりません。

また同様に、従業員は、業務上知りえた自社に関する重要な未公開情報を、または他の公開会社に関する重要な未公開情報を、第三者に対し直接的または間接的に漏えいしてはなりません。

本項に違反した従業員は、懲戒処分にとどまらず、それぞれの国の関連法規の枠組み内で、法的手続がとられることになることもあります。

株式投資を行う従業員は、有価証券の取引に関して、また第三者への機密情報を提供することに関して、これを厳しく制約する諸規則が存在することをよく知っておかなければなりません。これらの問題について質問がありましたら、直属の上司、テナリス法務部、および/または内部監査部にお問い合わせください。

5.9. 技術資産の使用

ハードウェアおよびソフトウェアは、会社の目的もしくは特別に許可された用途のためだけに使用されなければなりません。無認可のソフトウェアの使用は固く禁じられます。

ハードウェアおよびソフトウェアは、会社の目的もしくは特別に許可された用途のためだけに使用されなければなりません。無認可のソフトウェアの使用は固く禁じられます。

従業員は、社内で許可された目的以外で、設備、システム、機器を使用してはなりません。

会社の公式な基準に準拠しないソフトウェアについては、各社システム部から書面にて許可を得た場合を除いて、その使用は許可されません。従業員は、社内の技術システム環境内に、ソフトウェアの不正コピーを持ち込んではなりません。

技術システム運営に携わる従業員は、ユーザーの使用制限を認知し、ライセンス契約違反等の会社の信用を失墜させたり、第三者や政府当局に対する責任を会社に負わせる行為をしてはなりません。

技術資産は、責任部門にて定められた運営規則と手続に従って扱われなければなりません。

会社はいつでも予告なしに、それら情報技術資源の利用を監視し、会社の情報技術資源の利用により作成されたファイル、書類、記録、データベース、電子メール(業務用と個人用の両方を含む)、インターネット活動およびその他の情報を入手、検閲、コピー、検索する権利があります。従って、会社の情報技術資源のユーザーは、その情報技術資源を使って作成され、送信され、保管された情報または通信に対するプライバシー保護を求めることができません。反対に、会社はそのコンピューターからアクセスされた第三者の電子ウェブのメッセージシステム(ホットメール、Gメール、ヤフーなど)を利用した従業員の通信を監視または入手しません。

会社内に保管された情報やデータと情報技術資源(そのコンピューターを含む)は会社の所有物です。従って、会社が必要または望ましいと判断した場合、それらの情報等を規制当局または第三者へ提供することができます。

5.10. 知的財産権

業務上開発されたノウハウの著作権は会社に帰属します。

業務上開発されたすべての知的財産の権利は会社に属するものとし、現行適用法令に従って最も適切な形でまた最も適切な時にその権利を行使できるよう、会社が管理することとします。

会社に帰属する知的財産には、計画、システム、手順書、方法論、経過、報告書、予測、図面、およびその他すべての社内または社外委託での活動が含まれます。

5.11. . 内部統制

すべての従業員は、各々の職務において、内部統制を遵守し、それが正しく機能するように助力する責任があります。

会社の全てのレベルにおいて、統制の存在に対する認識および統制重視の志向を持つ文化を普及させることがテナリスの方針です。会社の活動の効率性を高め、確立された最良慣行、テナリスの方針・手順、すべての適用法令に沿った形で会社の事業が実施されるようにするために、統制に向けた積極的な態勢を整えます。

内部統制は、会社の活動を検討、管理、調査する上で有益であり、欠くことのできない手段です。本行動基準およびテナリス全体において既に確立されまたは今後確立される方針・手順を尊重することが内部統制の目的です。また内部統制は、会社資産の保護、効率的な会社運営の管理、正確かつ完全な経理情報の提供および違法行為の防止を目的としています。

効率的な内部統制システムを構築する責任は、主として経営陣が負いますが、構築されたシステムを遵守し、内部統制が正しく機能した場合に認識される弱点または不備を見つけてこれに対処する責任は、会社組織のすべてのレベルの人々にあります。

5.12. 正確な記録と報告

すべての従業員は、各々の職務において、正確な記録を作成し保持する責任を負います。

テナリスの方針は以下のとおりです。(1)会社の帳簿および記録は、経済事象を報告する一般に認められた方法に従って取引を反映すべきこと、(2)不実表示、隠蔽、偽造、回避行為、その他不正確な財務帳簿・記録につながる故意の行為は違法であり、容認できないこと、および(3)適用している会計基準に従って財務諸表を作成できるような方法で、取引をテナリスの帳簿・記録上に正しく反映すべきこと。また、「記録」という用語は広範であり、会社が作成または保管するあらゆる形式の情報を事実上含むものとします。

5.13. 営業上の優遇措置、賄賂禁止

営業上の優遇措置は適用法令および商習慣と整合性の取れたものでなければならず、テナリスの手順に従って承認されなければなりません。

すべてのコミッション、値引、控除、ボーナスの供与といった対応は、現行の法規に従って、適法に存在する企業・団体に対してのみ許されます。その場合、証憑書類を残さなければなりません。

上述の条件をすべて満たす場合であっても、営業上の優遇措置は、商習慣に従った、許容される水準内のものであり、適用ある方針・手順に従って行われるものでなければなりません。

従業員は、以下のように解釈されるもしくは解釈されうること、金銭、贈物、旅費、過度な接待、またはその他の便宜等を与えてはなりません。(1) 政府高官または政治家の決定に影響を与える意図がある、(2) 関連する職務または活動を行う者に不適切な影響を与える意図がある、(3) 適用法令・規則に違反すること。また、テナリスは、この禁止事項を回避するために、代理人、仲介人、エージェント、子会社または合弁会社を利用し、テナリスに代わって何人に対してもこれらのものを与えたり、与える約束をさせることを禁じます。

政府機関、政府関連事業体、国営事業体(国有石油会社などの政府関連営利企業を含む)の役職員を含む広義の政府職員と取引をするときは、不正を示唆することが一切ないように、特に注意してください。テナリスは、「ビジネス行動に関するポリシー」と関連する手順を採択しており、同ポリシーは、本行動基準のこれらの原則に従うようにテナリスが導入した手順を定めています。「ビジネス行動に関するポリシー」と関連する手順に定める規則に従うことなく、政府の役職員や民間人に対して、直接、間接を問わず、食事、贈物、旅行または接待を約束または授与したり、その代金を代わりに支払うことは禁じられています。

賄賂は厳格に禁止されています。

テナリスの「ビジネス行動に関するポリシー」に定めるとおり、テナリスは、いかなる状況においても、賄賂その他の不当な支払の授受を容認しません。

多くの国で、賄賂を違法とする法律が制定されていますが、それら法律のいくつかは国内での贈収賄だけでなく海外で行われる贈収賄も違法としています。

これらの法律の違反は重大な犯罪であり、テナリスにとっては罰金、また個人にとっては禁固または懲役が科される場合があります。

5.14. 職場環境

雇用関係における不法な差別を禁じます。

すべての人々は、テナリスの求人に応募する権利があり、また応募資格、必須要件に従ってのみ審査され、恣意的な差別を受けることがあってはなりません。

役職を問わず、すべての従業員は他の従業員の個性を尊重する職場環境の維持に務めなければなりません。

テナリスは、国内法令の定めに沿って、健全かつ安全な職場環境を実現するために必須とされる方針を導入いたします。

5.15. 公共活動

会社を代表しての政治活動は制限されています。また政府職員との付き合いには制約があります。

会社を代表しての政治活動は制限されています。また政府職員との付き合いには制約があります。

従業員は、会社を代表して公に政党の支持、選挙活動への参加、および宗教間、人種間、政治的または国家間の紛争に関与してはなりません。

いずれかの国で政治献金を行う場合は、テナリスの「ビジネス行動に関するポリシー」に定める方針・手順を順守するものとします。

テナリスの全従業員は、各地域の政府関係者との関係を律する法規を尊重し、政府職員と交渉を行う際には常に本基準の5.4贈り物と接待と5.13営業上の優遇措置、賄賂禁止に従って行動しなければなりません。

5.16. 環境法令の尊重

テナリスは、会社の製造・販売拠点および大規模事務所において環境上の最大の影響をもたらす分野に努力を傾注しつつ、環境法上の実績を継続的に改善することを目指しています。テナリスは、環境に関して、環境法令の条文だけでなくその精神も遵守するよう努め、全従業員にも同様のことを期待しています。環境基準がない場合は、従業員自ら適切に高い基準を設定します。

テナリスは、資源の効率的利用、輸送計画、廃棄物・排出物の削減、有害物質の慎重な取扱を通じて、会社の事業が与える環境負荷を軽減することをコミットし、全従業員にもその取り組みを期待します。

会社の環境基準は、すべての事業拠点および事業の局面において適用されます。

6. 効力

本行動基準の改定版は2012年12月26日に効力を生じます。この日より2009年10月14日付けの行動基準に取って代わります。

但し、本行動基準の採用および実施に管轄政府機関の承認を要する法域においては、テナリス法務部は本改定版行動基準の効力発生を延期または停止することができるものとします。

[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