
Política de Conducta Empresarial

Introducción

La presente Política de Conducta Empresarial (la **“Política”**) establece los principios y procedimientos diseñados para garantizar que Tenaris S.A. y sus Subsidiarias (conjuntamente, **“Tenaris”** o la **“Compañía”**) cumplan con los requerimientos del [Código de Conducta](#) y diversas leyes nacionales que prohíben las prácticas corruptas y el soborno que, en ciertos casos, también penalizan las conductas criminales que se producen fuera de sus territorios.

La Compañía espera que sus directores, funcionarios, empleados y cualquier persona o entidad que represente o actúe en nombre de Tenaris se comporten correctamente en todas las relaciones comerciales e interacciones con Entidades Gubernamentales¹, partidos políticos, empresas públicas o privadas, asociaciones u otras entidades (incluidos socios de negocios y clientes) y sus respectivos directores, funcionarios, empleados y demás representantes.

Se espera que el Director Ejecutivo (**“CEO”** *Chief Executive Officer*, por su denominación en idioma inglés) y todos los demás integrantes de la Dirección² comuniquen y expresen públicamente su fuerte apoyo a esta Política, fomentando una sólida *cultura de cumplimiento y tolerancia cero* en todo Tenaris y en sus interacciones, negocios y operaciones. Tenaris no autoriza ni autorizará, participará, ni tolerará ninguna práctica comercial que no cumpla o que viole, el sentido de esta Política.

La violación de esta Política puede derivar en sanciones penales contra la Compañía, cuantiosas multas y penas de prisión para los individuos responsables. La Compañía también puede ser excluida o inhabilitada para hacer negocios con empresas estatales o privadas. Si cualquier persona sujeta a esta Política, incluidos directores, funcionarios, empleados y personas o entidades que representan a Tenaris o actúan en su nombre, incumplen esta

¹ **Entidad Gubernamental:** significa cualquier gobierno, organismo gubernamental o ente regulador, o subdivisión política del mismo (ya sea federal, estatal o local) o cualquier agencia, dependencia o autoridad del mismo, cualquier entidad, organismo o autoridad multinacional, supranacional o cuasi gubernamental, cualquier organización autárquica, o cualquier tribunal de justicia o arbitraje público.

² **Dirección:** a efectos de la presente Política, la Dirección (*“Senior Management”* por su denominación en inglés), se refiere al nivel superior de gestión de Tenaris e incluye al Director Ejecutivo (CEO), al Director de Operaciones (COO) y a todos los directores ejecutivos, directores de área, directores regionales de Tenaris, así como a los directores de unidades de negocio, directores de subunidades de negocio, directores responsables por país, directores de centros de negocios (*“profit centers”*), directores de división y otros directores o funcionarios de Tenaris en cualquier función.

*Política o las políticas, manuales de autorización, procedimientos y anexos que la complementan (“**Políticas y Procedimientos Relacionados**”), dicho incumplimiento podría ser causal de despido o dar lugar a otras medidas disciplinarias, incluida la rescisión del contrato y otras consecuencias graves.*

Esta versión actualizada de la Política ha sido revisada y aprobada por el Directorio de Tenaris S.A. el 2 de noviembre de 2023.

Índice de contenidos

1. Introducción	2
2. Personas a Quienes Aplica esta Política	6
2.1 Reconocimiento y Certificaciones	7
3. Personas Responsables de la Implementación de esta Política	7
3.1 Responsabilidades del Directorio	7
3.2 Responsabilidades del CEO	8
3.3 Responsabilidades del BCCO	8
3.4 Responsabilidades de la Dirección	10
4. Cumplimiento de la Ley	11
5. Conductas Prohibidas	11
5.1 Prohibición de Entrega o Recepción de Pagos u Objetos de Valor a Cambio de una Conducta Indebida	11
5.2 Prohibición de efectuar “Pagos Facilitadores”	14
5.3 Pagos Extorsivos	14
5.4 Prohibición de Realizar Pagos en Efectivo o Emitir Cheques al Portador	14
6. Controles Contables Internos. Libros y Registros	15
7. Prevención de la Corrupción / Legitimidad de los Pagos	16
8. Evaluación de Integridad y Debida Diligencia	17
8.1 Debida Diligencia para el Nuevo Personal de la Compañía	17
8.2 Debida Diligencia a Terceros	18
8.3 Seguimiento durante la Relación Comercial	18
9. Conflictos de Intereses. Personas Restringidas	19
10. Señales de Advertencia	20
11. Gastos Admisibles	20
11.1 Pago o Reembolso de Obsequios, Esparcimiento, Comidas y Alojamiento Razonables y de Buena Fe	21
11.2 Pago o Reembolso a Consultores o Asesores de una Entidad Gubernamental o Persona Privada	22
11.3 Pagos Requeridos y Permitidos por la Ley Local	23
11.4 Contribuciones Políticas	23
11.5 Contribuciones Benéficas	23
11.6 Patrocinios y Eventos Promocionales	25
12. Incumplimiento	26
13. Capacitación Antisoborno y Anticorrupción	26
14. Preguntas y Asistencia en el Cumplimiento	27

15. Manejo de Presuntas Violaciones	27
15.1 Denuncias y Reclamos	27
15.2 Participación de la Dirección de Auditoría Interna	28
15.3 Investigaciones Internas	28
16. Disciplina	29
17. Remediación y Prevención de la Recurrencia	29
18. Conservación de Documentos	30
19. Validez	30
20. Políticas y Procedimientos Relacionados y Anexos	30

2. Personas a Quienes Aplica esta Política

Esta Política se aplica en todo el mundo y en todas las jurisdicciones en las que Tenaris opera, ejerce o lleva a cabo actividades comerciales, y debe ser cumplida por:

- a. Tenaris S.A. y todas sus Subsidiarias;
- b. Los Directorios de Tenaris S.A. y todas sus Subsidiarias, incluidos todos los directores externos o independientes;
- c. Todo el Personal de la Compañía³;
- d. Todas las joint ventures, asociaciones comerciales, consorcios, alianzas u otras formas asociativas controladas⁴ por Tenaris y todos sus directores, funcionarios, empleados y representantes;
- e. Todas las Personas Asociadas⁵ y todos los directores, funcionarios, empleados y representantes de dichas Personas Asociadas;
- f. Todos los apoderados, mandatarios de hecho y otros representantes de Tenaris y sus Subsidiarias; y
- g. Todas las demás personas que actúen en nombre de Tenaris.

Todas las joint ventures, asociaciones comerciales, consorcios, alianzas u otras formas asociativas Controladas por Tenaris deben adoptar esta Política o una política de conducta empresarial alineada con esta Política. Cuando Tenaris participe, pero no tenga el Control, en una joint venture, asociación comercial, consorcio, alianza u otra forma asociativa, incluida una cámara industrial o comercial, todo el Personal de la Compañía que represente a Tenaris en dichas organizaciones deberá alentarlos en la adopción de un código de conducta similar al [Código de Conducta](#) y una política de conducta empresarial alineada con la presente Política o, de lo contrario, alentarlos a actuar de forma consistente con los principios del [Código de Conducta](#) y la presente Política.

³ **Personal de la Compañía:** significa e incluye a todos los directores, funcionarios y empleados de cualquier nivel que tengan una relación laboral con Tenaris, incluida toda la Dirección.

⁴ **Controlada:** cuando se utiliza "Controlada" con respecto a cualquier persona o compañía específica, significa el poder de dirigir la gestión y las políticas de dicha persona o compañía directa o indirectamente, mediante la propiedad de valores con derecho a voto o el derecho a elegir a la mayoría de los miembros del Directorio de dicha persona o compañía; y los términos "Controladora" y "Control" tienen significados correlativos al anterior.

⁵ **Persona Asociada:** significa toda persona física o jurídica (a excepción de los directores, funcionarios o empleados de Tenaris) que presta servicios que implican representar o actuar para o en nombre de Tenaris, independientemente del título en virtud del cual se presten dichos servicios. Ejemplos de Personas Asociadas incluyen socios comerciales, joint ventures, agentes comerciales, traders, distribuidores, agentes aduanales y consultores o asesores que representen o actúen para Tenaris o en su nombre, asistentes de permisos, firmas de abogados y abogados litigantes.

2.1 Reconocimiento y Certificaciones

Se exigirá a todas las personas sujetas a esta Política que reconozcan y acepten que cualquier acción que realicen para Tenaris o en su nombre se llevará a cabo de forma consistente con esta Política, y a los directores, ejecutivos y empleados que certifiquen el cumplimiento de esta Política de la forma y con la frecuencia que determine el Oficial de Cumplimiento de Conducta Empresarial de la Compañía ("**BCCO**" *Business Conduct Compliance Officer*, por su denominación en idioma inglés).

Todo el Personal de la Compañía responsable de la contratación de una Persona Asociada debe asegurarse que dicha persona haya aceptado por escrito su compromiso de cumplir con el [Código de Conducta](#) y con la presente Política, conforme las provisiones del [Anexo A](#) y [Anexo B](#) o en cualquier otra forma aprobada por BCCO, como parte del proceso de debida diligencia pertinente y antes de entablar relaciones comerciales con Tenaris.

Todo el Personal de la Compañía responsable de la contratación de un Proveedor⁶ debe asegurarse que el Proveedor haya aceptado adherir a los principios del [Código de Conducta para Proveedores](#), que incluye disposiciones antisoborno y anticorrupción alineadas con esta Política, o haya satisfecho las medidas de diligencia aplicables previstas por las políticas y procedimientos de la Compañía con respecto a la contratación de Proveedores antes de iniciar negocios con estos.

3. Personas Responsables de la Implementación de esta Política

3.1 Responsabilidades del Directorio

El Presidente ("**Chairman**" por su denominación en inglés) y los miembros del Directorio están firmemente comprometidos con la implementación de esta Política, y se espera que el Comité de Auditoría del Directorio de Tenaris S.A. reciba informes periódicos sobre el avance de dicha implementación.

⁶ **Proveedor:** se refiere a cualquier empresa o persona física que sea accionista, propietario, directivo, administrador, empleado o representante de una entidad que suministre o pretenda suministrar cualquier bien o servicio a Tenaris (no clasificada como Persona Asociada), independientemente del título bajo el cual se suministren dichos bienes o servicios.

3.2 Responsabilidades del CEO

El CEO es responsable de garantizar que Tenaris lleve a cabo sus actividades y operaciones de conformidad con esta Política. Para ello, el CEO ha delegado la responsabilidad primaria en:

- El BCCO para la implementación y administración de esta Política y para dirigir el Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial⁷;
- El Director Financiero ("**CFO**" *Chief Financial Officer* por su denominación en inglés) para la implementación de un sistema de controles financieros y contables internos y para la elaboración y mantenimiento de libros y registros que reflejen las transacciones de forma precisa y fidedigna; y
- El Director Ejecutivo de Auditoría ("**CAE**" *Chief Audit Executive* por su denominación en inglés) para examinar y evaluar los controles internos de la empresa, asistir al BCCO para verificar el cumplimiento de esta Política o de las Políticas y Procedimientos Relacionados, realizar investigaciones a petición del BCCO relativas a posibles incumplimientos, y mantener informado al BCCO sobre las debilidades en los controles, inquietudes o hallazgos que sean relevantes para la ejecución del Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial.

3.3 Responsabilidades del BCCO

El BCCO se encarga de lo siguiente:

- Implementación de esta Política y de las Políticas y Procedimientos Relacionados:** desarrollar y publicar periódicamente las Políticas y Procedimientos Relacionados; desarrollar e implementar el Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial; y, en general, asegurar la existencia de normas y controles adecuados para prevenir, detectar y mitigar el soborno, la corrupción y otros riesgos relacionados;
- Comunicación y Capacitación:** promulgar y comunicar esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados a todas las personas sujetas a las mismas; identificar y seleccionar al Personal de la Compañía que debe

⁷ **Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial:** se refiere al programa de la Compañía diseñado para evaluar regularmente, prevenir y mitigar los riesgos antisoborno y anticorrupción en todas las locaciones donde opera Tenaris, incluyendo, entre otros, el desarrollo de políticas y procedimientos, capacitación y comunicaciones, monitoreo de la ejecución de actividades y controles de cumplimiento, disciplina y remediación.

participar en capacitaciones; llevar a cabo el programa de capacitación antisoborno y anticorrupción para el Personal de la Compañía y Terceros; y fomentar el cumplimiento antisoborno y anticorrupción;

- c. Evaluación de Riesgos:** apoyar al Personal de la Compañía en sus evaluaciones de riesgo antisoborno y anticorrupción para identificar y centrarse en los riesgos de soborno que afectan a sus negocios y operaciones, identificando áreas de riesgo y recomendando acciones para mitigar los riesgos de soborno y corrupción identificados;
- d. Gestión de Riesgos de Terceros:** identificar los riesgos de integridad que los Terceros pueden representar para Tenaris y establecer requisitos de debida diligencia basados en el riesgo de los Terceros que suministran bienes y/o servicios; indicar las medidas de cumplimiento apropiadas siguiendo un enfoque basado en el riesgo que considere, entre otros factores, la calificación del riesgo país y el nivel de exposición a sectores gubernamentales;
- e. Guía y Asesoramiento:** atender consultas, y brindar orientación y asesoramiento con respecto a esta Política y a las Políticas y Procedimientos Relacionados y, en general, en las medidas antisoborno, anticorrupción y asuntos relacionados; y apoyar al Personal de la Compañía en la ejecución del Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial;
- f. Monitoreo del Cumplimiento:** supervisar el cumplimiento de esta Política y de las Políticas y Procedimientos Relacionados y, con la asistencia del Departamento de Auditoría Interna, investigar posibles violaciones de esta Política o de las Políticas y Procedimientos Relacionados;
- g. Actividades Externas:** responder a las consultas de clientes, instituciones financieras y otros Terceros en relación con el Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial de Tenaris y sus esfuerzos antisoborno y anticorrupción;
- h. Señales de Advertencia⁸:** identificar y resolver las “Señales de Advertencia” y presentar a la Dirección, acciones de mitigación, remediación y disciplinarias cuando las circunstancias lo justifiquen; e

⁸ Las **Señales de Advertencia** se encuentran listadas en el [Anexo C](#).

- i. **Informes:** reportar periódicamente al Comité de Auditoría y al CEO sobre los avances del Programa de Cumplimiento de Conducta Empresarial y sobre los sucesos o situaciones críticas que ameriten acciones o remediaciones de alto nivel.

3.4 Responsabilidades de la Dirección

Las responsabilidades de la Dirección relacionadas a la presente Política son:

- a. Comportarse de acuerdo con la Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados y hacer todo lo razonablemente necesario para educar y generar que todo el Personal de la Compañía bajo su supervisión realice negocios y operaciones de acuerdo con la Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados;
- b. Conocer y comprender esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados;
- c. Comunicar y hacer público su firme apoyo a esta Política y a las Políticas y Procedimientos Relacionados;
- d. Considerar y evaluar el cumplimiento de la ética empresarial antes de ascender o premiar a un supervisado, y durante el proceso de evaluación del rendimiento anual;
- e. Asegurar que los contratos y otras transacciones comerciales de Tenaris se desarrollen de forma transparente, legal y que sean el resultado de un proceso legítimo, regulado y documentado;
- f. Con el fin de determinar medidas de cumplimiento y acciones preventivas, informar oportunamente al BCCO de posibles nuevas inversiones, asociaciones o negocios con Entidades Gubernamentales o compañías estatales, incluyendo pero no limitándose a cualquier instancia que implique la participación de intermediarios, presentaciones o solicitudes a cualquier gobierno, o cuando otras circunstancias pudieran ameritar el asesoramiento del BCCO; e
- g. Identificar las Señales de Advertencia y comunicarlas al BCCO para asegurar su análisis y resolución.

4. Cumplimiento de la Ley

Todas las personas sujetas a esta Política deben cumplir todas las leyes, normas y regulaciones aplicables de las jurisdicciones en las que desarrollen sus respectivas actividades o negocios.

Esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados han sido diseñadas de modo tal que el cumplimiento de éstas resultará en el cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables de los distintos países en los que Tenaris opera o realiza negocios o a las que pueda estar sujeta. No obstante, en caso de dudas sobre la legislación o reglamentación aplicable a una transacción o gasto propuesto, todas las personas sujetas a esta Política deberán solicitar asesoramiento al BCCO y a los Servicios Legales de Tenaris, para asegurarse que dichas transacciones o gastos cumplen con la legislación local aplicable.

5. Conductas Prohibidas

5.1. Prohibición de Entrega o Recepción de Pagos u Objetos de Valor a cambio de una Conducta Indebida

Ninguna persona que se encuentre sujeta a la presente Política **propondrá, ofrecerá, prometerá, pagará, proveerá, entregará o dará ni autorizará a otra persona para que ésta proponga, ofrezca, prometa, pague, provea, entregue o dé**, directa o indirectamente, cualquier Objeto de Valor⁹ a algún Funcionario Público¹⁰ o Persona Privada¹¹ (conjuntamente **“Contraparte”**) con el fin de inducir o influir en dicha Contraparte o alguna otra persona para que realice u omita cualquier acción o función de forma indebida.

⁹ **Objeto de Valor:** Incluye, pero no se limita a cualquier gratificación, favor, dinero o equivalentes en valor, obsequios, viajes, alojamiento, comidas, entretenimiento, comisiones ilegales, préstamos, premios, el uso de instalaciones o provisión de servicios a un valor menor del costo total, empleo, contratación de servicios o cualquier otra ventaja o beneficio de cualquier clase (ya sea que constituya o resulte de fondos o activos corporativos o fondos o activos personales o de terceros).

¹⁰ **Funcionario Público:** significa (a) todo funcionario o empleado o toda persona, electa o designada, que detente un cargo legislativo, ejecutivo o judicial o que represente o actúe en nombre de cualquier estado o gobierno, u organización internacional pública (por ejemplo el Banco Mundial o las Naciones Unidas) toda división, departamento, ministerio, agencia o dependencia de dicha autoridad gubernamental; (b) cualquier funcionario o empleado de cualquier corporación u otra entidad que sea propiedad, esté controlada o funcione en beneficio de una Entidad Gubernamental; (c) cualquier funcionario de un partido político o candidato a un cargo público; o (d) cualquier persona privada que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental, aún cuando sólo sea temporalmente. A efectos de esta definición, corporaciones u otras entidades pertenecientes, Controladas por un estado o un gobierno incluyen a cualquier entidad, independientemente de su forma jurídica, en la que un Estado o un gobierno puedan, en forma directa o indirecta, ejercer una influencia dominante (Véase la definición de “Controladas” en la nota 4.).

¹¹ **Persona Privada:** significa cualquier propietario, accionista, funcionario, director, empleado o representante de una Entidad no Gubernamental o compañía no estatal, con o sin fines de lucro, con la que Tenaris pretenda hacer o haga negocios.

Ningún Objeto de Valor debe ser propuesto, ofrecido, prometido, pagado, proporcionado, entregado o dado, ni autorizado para ser propuesto, ofrecido, prometido, pagado, proporcionado, entregado o dado a ninguna Contraparte con el fin de:

- a. Influir en un acto, decisión o resolución de dicha Contraparte (o como contraprestación de los mismos);
- b. Inducir a dicha Contraparte a realizar u omitir cualquier acto;
- c. Inducir a dicha Contraparte a utilizar su influencia para afectar o influir, en beneficio de Tenaris, en cualquier acto, decisión o resolución; o
- d. Garantizar cualquier otra ventaja indebida;

en cada caso con el fin de (i) obtener (ya sea de dicha Contraparte, su empleador o toda otra persona o entidad) un contrato u otro negocio, (ii) dirigir un contrato u otros negocios a cualquier persona o entidad, (iii) conservar un contrato o negocio, u (iv) obtener o conservar ventajas, incluida la información que no sea pública en el curso de los negocios, una licencia, permiso, decisión o autorización gubernamental.

También están prohibidas las ofertas de cualquier Objeto de Valor, obsequios, pagos, promesas, acuerdos y autorizaciones realizadas indirectamente a través de una Persona Asociada o de cualquier otra persona.

Además, ninguna persona sujeta a esta Política solicitará, aceptará o acordará aceptar, directa o indirectamente, algún Objeto de Valor de cualquier Contraparte, con la intención de que, como resultado o a cambio del mismo, dicha persona o cualquier otra persona realice u omita realizar cualquier acción o función de forma indebida.

Cualquier Objeto de Valor proporcionado por una persona sujeta a esta Política, a una persona que no sea una Contraparte, también está prohibido si dicha persona sujeta a esta Política sabe que el Objeto de Valor se otorga en beneficio de una Contraparte. Se considerará que una persona sujeta a esta Política "tiene conocimiento" que el Objeto de Valor redundará en beneficio de una Contraparte si dicha persona ha actuado de manera consciente con indiferencia o eludiendo Señales de Advertencia o fundamentos de sospecha, con ignorancia deliberada (por ejemplo, por no haber realizado

los cuestionamientos y diligencia razonables dadas las circunstancias). El pago realizado a un Miembro de la Familia¹² de la Contraparte o a personas conocidas estrechamente relacionadas, como amigos, socios comerciales o profesionales de una Contraparte, originará una presunción refutable que la conducta beneficia a la Contraparte, y por lo tanto se encuentra prohibida en virtud de esta Política, salvo que se establezca -mediante las correspondientes clarificaciones y debida diligencia- que el pago tendrá un fin comercial legítimo y no será para el beneficio personal de la Contraparte.

En resumen, está prohibido, directa o indirectamente, proponer, ofrecer, prometer, pagar, proporcionar, entregar o dar, o autorizar que se proponga, ofrezca, prometa, pague, proporcione, entregue o dé, cualquier Objeto de Valor a una Contraparte con la intención de recibir algo a cambio, incluyendo por ejemplo (pero sin limitarse) a lo siguiente:

- a. La obtención de un permiso o aprobación gubernamental;
- b. La obtención, renovación o modificación de alguna ley, autorización, licencia o permiso legal o reglamentario;
- c. La obtención del voto o aprobación de un representante del gobierno;
- d. La obtención de una licitación;
- e. La aprobación o firma de un contrato;
- f. Impedir una acción perjudicial por parte de una autoridad estatal o gubernamental;
- g. Influir en la decisión de un tribunal;
- h. Evitar o reducir derechos de aduana o impuestos;
- i. Desistimiento, abandono, o resolución de multas, reclamaciones o procedimientos judiciales;
- j. La obtención de información confidencial; y
- k. La obtención del voto, aprobación o cooperación de una Contraparte para promocionar a Tenaris.

El Personal de la Compañía ni ninguna Persona Asociada sufrirá una baja en su categoría profesional, una sanción, un despido o cualquier otra consecuencia adversa por negarse a realizar un pago prohibido, incluso si dicha negativa resultase en la pérdida de un negocio u otra consecuencia adversa para el negocio u operaciones de Tenaris.

¹² **Miembro de la Familia:** se refiere a cónyuge o pareja de hecho de una persona física y cualquier persona que tenga alguno de los siguientes vínculos de parentesco con la persona física o su cónyuge o pareja de hecho: ascendiente (incluidos padres, padrastros y abuelos), descendiente (incluidos hijos, hijos adoptivos, hijastros y nietos), hermano (o medio hermano), hermana (o media hermana), tío, tía, primo hermano, sobrino, sobrina y tales parientes políticos.

5.2 Prohibición de efectuar “Pagos Facilitadores”

Esta Política no permite realizar pagos “facilitadores” ni efectuar pagos a Funcionarios Públicos con el propósito de acelerar o asegurar el cumplimiento de una actividad administrativa rutinaria o procedimiento por parte del Funcionario Público que normalmente realiza esa actividad.

5.3 Pagos Extorsivos

Todas las personas sujetas a esta Política deben rechazar cualquier solicitud directa o indirecta de soborno u otra conducta prohibida, incluso si se las amenaza con acciones adversas contra el negocio o las operaciones de Tenaris. La persona sujeta a esta Política a la que se le solicite un soborno u otra conducta prohibida debe informar el hecho al supervisor.

Por otra parte, se considera extorsión la exigencia de un pago por parte de cualquier persona que vaya acompañada de una amenaza, no sólo contra el negocio o las operaciones de Tenaris, sino también contra la salud o la seguridad física del empleado o de otras personas. Cualquier extorsión de este tipo debe ser informada de inmediato al supervisor, a la Dirección de la función correspondiente y a los Servicios Legales de Tenaris, a fin de gestionar el caso.

5.4 Prohibición de realizar pagos en efectivo o emitir cheques al portador

Las personas sujetas a esta Política deben ser conscientes que:

- a. Ningún pago por servicios o bienes a un Tercero¹³ o a cualquier persona puede realizarse en efectivo, salvo en el caso de pequeños desembolsos debidamente realizados y documentados bajo el concepto de “caja chica”¹⁴ o pagos directos en efectivo de tarifas oficiales que deban abonarse en las ventanillas de determinados organismos gubernamentales; incluidos, por ejemplo (pero sin limitarse a ellos): peajes, tarifas oficiales por copias de registros públicos;

¹³ **Tercero:** se refiere principalmente a Personas Asociadas potenciales o actuales, Proveedores y su grupo relacionado, incluyendo sus filiales, empleados y representantes, y cuando se defina específicamente por el BCCO o se establece en las Políticas y Procedimientos Relacionados, debe ser extensivo a otras partes como socios en joint-ventures, socios comerciales, en consorcios o alianzas estratégicas, donatarios de contribuciones benéficas, contratistas que trabajan para clientes y ciertos clientes.

¹⁴ El uso de **cajas chicas** debe ser minimizado y aplicado exclusivamente para cubrir los gastos menores de cada departamento. En cualquier caso, todos los pagos efectuados por gastos menores a través del uso de la caja chica deben ser legítimos y conformes a la presente Política y a las disposiciones del [Petty Cash Fund Administration Authorization Manual](#).

- b. Los cheques corporativos no pueden extenderse “para cobrar”, “al portador” o a cualquier otro tercero designado por la parte con derecho al pago; y
- c. Los cheques corporativos deben ser (i) emitidos a la orden del beneficiario previsto, y (ii) en la medida máxima permitida por la legislación aplicable, intransferibles a otras personas, a menos que estén sujetos a controles apropiados y sean obligatorios en virtud de la legislación local.

No se deben realizar pagos a cuentas bancarias a nombre de un tercero distinto al tercero a quien se le adeuda el pago.

No se permite a ningún Tercero ni a ninguna otra persona realizar, en nombre de Tenaris, pagos que se consideren prohibidos en virtud de la presente Sección 5, y ninguna persona sujeta a la presente Política podrá reembolsar, acordar o autorizar el reembolso de cualquiera de dichos pagos prohibidos.

6. Controles Contables Internos. Libros y Registros

El sistema de controles financieros y contables internos de Tenaris se ha diseñado para garantizar que los libros y registros reflejen las transacciones de forma precisa y fiel, de conformidad con los principios contables generalmente aceptados, los requisitos normativos aplicables y las políticas y procedimientos de Tenaris, incluida la [Financial Controls and Accounting Policy](#) y el [Books and Records Assurance Procedure](#), con el objetivo de minimizar el riesgo que los asientos contables sean inexactos debido a errores o fraudes y de salvaguardar contra los riesgos de soborno y corrupción, entre otros riesgos.

Todas las personas sujetas a esta Política deben garantizar, en la medida de sus funciones, el cumplimiento de los controles contables internos y la exactitud de los libros y registros, incluida la trazabilidad del proceso de toma de decisiones y la conservación de la documentación de soporte de la actividad realizada y de los pagos efectuados y recibidos, de conformidad con la [Document Retention Policy](#).

7. Prevención de la Corrupción / Legitimidad de los Pagos

Identificar y prevenir cualquier transacción que pueda constituir soborno y prácticas corruptas es fundamental para Tenaris. En consecuencia, todas las personas sujetas a esta Política deben asegurar, en la medida de sus funciones, que Tenaris realice negocios con Terceros que no se presuman involucrados en sobornos y prácticas corruptas y que no facilitarán ninguna transacción que tenga indicios de corrupción.

Antes de aprobar o procesar un pago, todas las personas sujetas a esta Política deben confirmar que dicho pago tiene un motivo comercial legítimo y se ajusta al contrato aplicable, a esta Política y a las Políticas y Procedimientos Relacionados. Además, todas las personas sujetas a esta Política responsables de aprobar o procesar pagos o cobros deben asegurarse que:

- a. Tenaris no reciba ni realice pagos de o a ninguna persona que no sea parte de la transacción comercial a la que se refiere el pago;
- b. Tenaris reciba o realice pagos de o a jurisdicciones relacionadas con la transacción comercial a la que está vinculado el pago o según se apruebe de otro modo en el contrato entre Tenaris y el Tercero;
- c. Los pagos a un Tercero sólo se realizan a una cuenta bancaria correspondiente al Tercero en cuestión, ya sea de acuerdo con los datos bancarios incluidos en los registros de Tenaris o de otro modo según lo acordado contractualmente entre Tenaris y el Tercero;
- d. Tenaris rechace pagos y cobros en efectivo o cheques al portador, en la medida de lo posible;
- e. Tenaris no acepte pagos en exceso por parte de Terceros y, si se produjera algún pago en exceso, cualquier devolución de dinero a un Tercero debe ser aprobada de acuerdo con el [Procurement Process Authorization Manual](#); y
- f. Cualquier solicitud de cambio en las formas de pago o divisas acordadas previamente (incluidos los pagos a Tenaris a través de múltiples formas) haya sido aprobada de acuerdo con el [Procurement Process Authorization Manual](#).

8. Evaluación de Integridad y Debida Diligencia

Tenaris considera que trabajar con personas de actuación ética y responsable es esencial para la buena reputación de la Compañía y el desempeño de sus operaciones. En consecuencia, Tenaris no debe contratar nuevo Personal de la Compañía o establecer relaciones con un Tercero sin antes llevar a cabo el nivel apropiado de evaluación de integridad y debida diligencia sobre dichas personas y obtener su compromiso de cumplir con los principios del Código de Conducta correspondiente y de la presente Política.

8.1 Debida Diligencia para el Nuevo Personal de la Compañía

Todas las personas sujetas a esta Política que sean responsables de la selección y contratación del Personal de la Compañía, deben garantizar el cumplimiento de esta Política, de las Políticas y Procedimientos Relacionados, y de las siguientes condiciones:

- a. Deben existir razones legítimas de negocios para la contratación de Personal de la Compañía;
- b. La reputación, las credenciales y la experiencia del candidato a empleo deben ser razonablemente examinadas;
- c. La revisión de los antecedentes del candidato debe incluir una evaluación de las relaciones gubernamentales y la exposición política, y si el candidato es o ha sido un Funcionario Público con el fin de determinar medidas preventivas y responder a cualquier potencial Conflicto de Interés (véase más adelante la Sección 9);
- d. Se deben haber obtenido todas las declaraciones y aprobaciones internas que correspondan y se deben haber completado todos los procedimientos previstos en la [Política de Conflictos de Intereses y No Concurrencia](#);
- e. Toda la información recopilada debe ser revisada para detectar Señales de Advertencia, y no puede haber ninguna Señal de Advertencia sin resolver con respecto al candidato; y
- f. Debe ofrecerse al candidato una remuneración razonable a la luz de sus calificaciones, nivel y función laboral.

8.2 Debida Diligencia a Terceros

El Personal de la Compañía no puede hacer en forma indirecta, lo que le está prohibido hacer directamente. En consecuencia, todo el Personal de la Compañía responsable de la contratación de un Tercero debe asegurarse que se apliquen los requisitos de debida diligencia definidos en el [Anexo D](#), tal como se definen con más detalle en las Políticas y Procedimientos Relacionados aplicables, que describen los diferentes niveles de debida diligencia sobre intermediarios comerciales, intermediarios no comerciales, agentes aduanales, proveedores, empresas objetivo en procesos de fusiones y adquisiciones, asociaciones, socios en joint ventures, y socios comerciales.

8.3 Seguimiento durante la Relación Comercial

Todas las personas sujetas a esta Política deben garantizar, en la medida de sus funciones, (i) un mensaje claro al Tercero en cuestión sobre las expectativas de conducta empresarial de Tenaris, y (ii) que no existan indicios que el Tercero en cuestión está llevando a cabo una conducta no alineada con esta Política.

Durante el transcurso de la relación comercial con un Tercero, puede surgir información potencialmente adversa o circunstancias inusuales que podrían tener un impacto en el nivel de riesgo de soborno y corrupción respecto del Tercero y en las conclusiones de la evaluación de integridad y debida diligencia. En tal caso, cualquier persona sujeta a esta Política que tenga conocimiento de dicha información deberá contactar inmediatamente al BCCO para recibir orientación.

Cuando un Tercero o sus afiliadas, empleados y representantes (el **“Grupo del Tercero”**) incumplan o violen el [Código de Conducta](#), el [Código de Conducta para Proveedores](#) o la Política de Conducta Empresarial y sus correspondientes anexos (es decir, [Anexo A](#), [Anexo B](#), [Anexo C](#) y [Anexo D](#)), el BCCO, con la asistencia de los Servicios Legales de Tenaris, evaluará la gravedad del hecho y determinará las remediaciones y medidas aplicables que podrían incluir la rescisión del contrato, entre otros posibles resultados.

9. Conflictos de Intereses. Personas Restringidas

Al realizar negocios y operaciones de Tenaris, todas las personas sujetas a esta Política serán responsables de adoptar las medidas razonables para identificar cuando Tenaris este tratando con un Funcionario Público o una persona estrechamente relacionada con un Funcionario Público, y proceder de conformidad con esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados.

Los conflictos de intereses se gestionarán de acuerdo con las disposiciones de la [Política de Conflictos de Intereses y No Concurrencia](#) y las Políticas y Procedimientos Relacionados, incluida la divulgación de cualquier función actual o anterior de Funcionario Público o de relaciones estrechas con Funcionarios Públicos.

Como regla general, Tenaris no podrá, directa o indirectamente, hacer negocios, contratar servicios o emplear a: (i) ninguna persona que sea o haya sido Funcionario Público o empleado por una Entidad Gubernamental o una compañía estatal, que haya ejercido directamente cualquier autoridad o influencia o supervisión sobre las actividades, negocios, operaciones, peticiones o transacciones de Tenaris; (ii) cualquier persona que sea o haya sido un Funcionario Público a quien cualquier persona mencionada en (i) reporta o reportó; (iii) cualquier Miembro de la Familia de cualquier persona mencionada en (i); o (iv) cualquier compañía propiedad de, administrada, Controlada o supervisada por cualquier persona mencionada en (i), (ii) o (iii); en conjunto una **“Persona Restringida”**.

Salvo autorización del BCCO, ninguna Persona Restringida podrá ser contratada a menos que (i) hayan transcurrido 24 meses o un período más largo, según lo dispuesto por las leyes locales, desde que la persona en cuestión haya dejado de desempeñar dichas funciones o (ii) el potencial conflicto de interés sea evaluado y resuelto por el BCCO con la asistencia de los Servicios Legales de Tenaris.

Al llevar a cabo los negocios y operaciones de Tenaris, todas las personas sujetas a esta Política serán responsables de adoptar las medidas razonables para identificar cuando están interactuando o actuando para o en nombre de Tenaris con un Funcionario Público, y proceder de conformidad con esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados.

10. Señales de Advertencia

Todo el Personal de la Compañía responsable de evaluar, contratar, administrar y supervisar a cualquier Tercero o a cualquier candidato a empleo debe estar alerta, durante el proceso de selección y posteriormente mientras dicha relación esté en curso, a circunstancias inusuales o potenciales Señales de Advertencia, establecidas en el [Anexo C](#), y debe (i) buscar asistencia inmediata de la Dirección para evaluar cualquier duda antes de avanzar en cualquier negocio o relación con dicha persona, (ii) solicitar la orientación del BCCO o de los Servicios Legales de Tenaris, y (iii) documentar el proceso y la resolución de la inquietud.

Siempre que se haya identificado una Señal de Advertencia con respecto a un Tercero –ya sea antes de concluir la debida diligencia, antes de celebrar cualquier acuerdo, durante la vigencia de un acuerdo existente, o antes de cualquier pago– el Personal de la Compañía responsable de la relación o proceso con el Tercero en cuestión, debe contactar inmediatamente a la Oficina del BCCO¹⁵ para solicitar el análisis de la Señal de Advertencia y la resolución del BCCO.

11. Gastos Admisibles

No obstante las prohibiciones generales establecidas en la sección 5 anterior, ciertos gastos legales relacionados con las Contrapartes están admitidos. Sin embargo, dichos gastos podrán realizarse por el Personal de la Compañía bajo ciertas condiciones de legitimidad y deben someterse, según corresponda, a la aprobación previa por escrito de (i) la Dirección de la función pertinente o (ii) la Dirección de la función pertinente y el BCCO, de conformidad con las Políticas y Procedimientos Relacionados.

Ningún Tercero está autorizado a realizar, en nombre de Tenaris, gastos admisibles desarrollados en esta sección. En caso que la Compañía requiera a un Tercero cooperar y pagar este tipo de gastos, los mismos deberán cumplir estrictamente con las disposiciones de esta sección. Ninguna persona sujeta a esta Política podrá reembolsar a un Tercero ningún gasto admisible que no haya sido realizado ni autorizado de conformidad con esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados ni ningún gasto prohibido mencionado en la Sección 5 precedente.

¹⁵ **Oficina del BCCO:** se refiere a cualquier empleado mínimo nivel 3 de la estructura funcional del BCCO.

Los gastos admitidos en virtud de esta Política se incluyen en las siguientes secciones:

11.1 Pago o Reembolso de Obsequios, Esparcimiento, Comidas y Alojamiento Razonables y de Buena Fe

En virtud de esta Política, está permitido mantener interacciones y cortesías comerciales razonables, de buena fe y habituales con las Contrapartes en forma de obsequios, esparcimiento, comidas y gastos de alojamiento relacionados con reuniones de negocios o viajes de trabajo en la medida que (i) dichos gastos se relacionen directamente con fines comerciales legítimos tales como la promoción, exhibición y explicación de productos o servicios, reuniones de negociación, firma o seguimiento en la ejecución de contratos, y (ii) el pago o reembolso de dichos gastos por las compañías sea ampliamente aceptado, de práctica habitual y admisible conforme a la ley local y las políticas internas de la Contraparte.

Ninguna persona sujeta a esta Política debe aceptar la petición de una Contraparte de mantener en secreto o sin revelar al empleador de una Contraparte, cualquier gasto o reembolso de hospitalidad, ni aceptar direccionar el pago o reembolso a una persona o a la Contraparte por dichos gastos (por ejemplo: tickets de avión, transporte terrestre, alojamiento y comidas durante un viaje de negocios, esparcimiento) en lugar de pagar directamente al proveedor correspondiente.

En la medida de lo posible, debe evitarse los pagos o reembolsos directos a una Contraparte por gastos de hospitalidad. Cuando los reembolsos sean inevitables y bajo circunstancias excepcionales se hayan acordado contractualmente, sujetos a los procedimientos de la Compañía, sólo se reembolsará a la Contraparte previa recepción de las facturas o recibos correspondientes. Si el gasto hubiese sido incurrido por el empleador de la Contraparte, el reembolso deberá realizarse al empleador (y no a la Contraparte). En cualquier caso, tal acuerdo, pago o reembolso de gastos a una Contraparte requiere autorización previa del BCCO.

La determinación de la razonabilidad de los gastos habituales y de buena fe se realizará de acuerdo con las Políticas y Procedimientos Relacionados y las normas y prácticas de la industria. Si bien distintos umbrales son aceptables, los gastos ofrecidos a Personas Privadas o Funcionarios Públicos siempre deben realizarse de buena fe, sin la expectativa de recibir nada a cambio, por un monto razonable, lícito, proporcionado, transparente y consistente con las políticas de la Contraparte.

Los siguientes son ejemplos de tipos de hospitalidades que no están permitidos y, por lo tanto, no pueden aprobarse. Esta lista no es exhaustiva y se facilita únicamente a título ilustrativo:

- a. Cualquier hospitalidad que sea ilegal en virtud de cualquier ley local aplicable o que infrinja las políticas internas del destinatario;
- b. Dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (como tarjetas regalo o tarjetas de débito);
- c. Cualquier hospitalidad con la intención de imponer un sentido de obligación al destinatario u ofrecida a cambio de algo de valor (es decir, un *"quid pro quo"*);
- d. Cualquier hospitalidad ofrecida con un fin comercial ilegítimo; o
- e. Viajes de placer y días adicionales en viaje de trabajo que no estén respaldados por una justificación válida de negocios.

Gastos ocasionados por cualquier persona cercana o Miembro de la Familia de una Contraparte no deben pagarse ni reembolsarse, salvo en situaciones excepcionales o de emergencia y sólo previa consulta con el BCCO.

11.2 Pago o Reembolso a Consultores o Asesores de una Entidad Gubernamental o Persona Privada

Es aceptable y lícito que Tenaris acuerde, conforme a la ley local, como parte de un acuerdo comercial lícito o negociación contractual en condiciones de mercado, pagar o reembolsar a una Entidad Gubernamental o Persona Privada por el costo de consultores técnicos, abogados, asesores financieros u otros asesores que dicho gobierno o compañía privada pueda contratar en relación con un asunto, transacción o negocio que involucre a Tenaris.

Aun cuando dichos asesores no representen a Tenaris ni actúen en su nombre, se debe tener especial cuidado para garantizar que ninguna parte de dicho pago o reembolso se utilice para realizar pagos indebidos. En la medida de lo posible, todo pago o reembolso de este tipo debe acordarse por escrito y exigir a dichos consultores o asesores que completen la debida diligencia correspondiente y realicen declaraciones antisoborno y anticorrupción sustancialmente en la forma prevista en las Políticas y Procedimientos Relacionados aplicables.

La Dirección, de acuerdo con sus deberes y autoridad, debe asegurar, antes de comprometer o realizar dicho pago o reembolso, que los gastos de consultoría para la Entidad Gubernamental o Persona Privada en cuestión

cumplen los requisitos previstos en las Políticas y Procedimientos Relacionados aplicables y fueron previamente aprobados por escrito por el BCCO.

11.3 Pagos Requeridos y Permitidos por la Ley Local

Algunos gastos podrían ser considerados como admisibles si fuesen requeridos y expresamente permitidos conforme a las leyes y regulaciones escritas del país pertinente. Estos gastos podrían ser acordados o autorizados solo si previamente a su realización, (i) Servicios Legales de Tenaris ha confirmado que dicho pago es requerido y permitido por la ley local, y (ii) BCCO haya aprobado por escrito el pago requerido.

11.4 Contribuciones Políticas

Tenaris puede comunicar sus puntos de vista sobre temas de interés público que puedan tener un impacto significativo en la Compañía. En ciertos países, las contribuciones políticas o a campañas de candidatos políticos y partidos políticos son legales y esperadas como una cuestión de buena ciudadanía corporativa. Además, Tenaris podrá realizar contribuciones políticas en los países donde realice negocios o actividades, a condición que dichas contribuciones no sean ilícitas, se encuentren conforme a la práctica local, sean adecuadas en cantidad y sean debidamente registradas en los libros y registros de Tenaris. La determinación del monto adecuado de toda contribución será realizada en función a la legislación y a la normativa aplicable en el país en cuestión, así como a las cantidades aportadas habitualmente por otras empresas de tamaño similar. El uso de fondos o activos de Tenaris para realizar o prometer contribuciones políticas, ya sea directa o indirectamente, debe ser evaluado previamente a su realización, en primer lugar por los Servicios Legales de Tenaris, y una vez confirmado, debe contar con la aprobación por escrito del BCCO y del CEO.

11.5 Contribuciones Benéficas

Tenaris está comprometida a apoyar el desarrollo de los países y comunidades donde opera. Por lo tanto, puede ser un participante activo en el desarrollo de la comunidad. Además, Tenaris está comprometida a fomentar y fortalecer la educación, cultivar un futuro mejor y beneficiar a las comunidades, creando mayor prosperidad para la sociedad en su conjunto. En este sentido, Tenaris realiza contribuciones benéficas destinadas a apoyar o mejorar las comunidades a través de su compromiso con la buena ciudadanía y el desarrollo sostenible. Dichas contribuciones o donaciones son gastos

permitidos sujetos al [Charitable Contributions Authorization Manual](#) y pueden realizarse en cualquiera de las siguientes formas:

a. Contribuciones Benéficas

Tenaris recibe regularmente solicitudes de donaciones que pueden adoptar la forma de fondos, bienes o servicios, que no forman parte de ningún programa o plan a largo plazo. Dichas contribuciones corresponden a acciones inmediatas a ser realizadas en el corto plazo para apoyar actividades en favor de la cultura, la educación, la salud u otras actividades como la reparación de infraestructura o la respuesta a emergencias resultantes de actos de la naturaleza u otros incidentes o catástrofes, y generalmente a pedido de comunidades, organizaciones o instituciones de cualquier tipo.

b. Apoyos a la Comunidad

Los Apoyos a la Comunidad son parte del compromiso y la respuesta de Tenaris a la responsabilidad social empresarial que puede tomar la forma de fondos, bienes, servicios, asistencia técnica, capacitación o apoyo financiero. Dichos Apoyos a la Comunidad se estructuran, financian y disponen de recursos con el fin de cumplir objetivos filantrópicos de largo plazo, apoyando programas o iniciativas sociales en materia de educación, cultura, tradiciones o infraestructura relacionada en diferentes comunidades, y generalmente a solicitud de organizaciones o instituciones sin fines de lucro, reguladas y supervisadas como tales en la jurisdicción donde se realizan los aportes benéficos. Los Apoyos a la Comunidad son iniciativas generalmente gestionadas por el Área de Relaciones con la Comunidad de la Compañía.

En cualquiera de los casos mencionados:

- i. Se debe tener especial cuidado en la selección de organizaciones de buena reputación, para garantizar que los fondos se destinen a los fines previstos y no beneficien indebidamente a una persona. En consecuencia, antes de comprometer a Tenaris a realizar cualquier contribución, se debe llevar a cabo la debida diligencia sobre el potencial donatario, iniciativa o causa, tal como se define en el [Charitable Contributions Authorization Manual](#);
- ii. Las contribuciones no están permitidas si se realizan con la intención de influir indebidamente a un Funcionario Público o a una Persona Privada para obtener o conservar cualquier ventaja en el curso de los negocios de Tenaris;
- iii. Si una Entidad Gubernamental o Funcionario Público (o Miembro de la Familia de éste último) está involucrado en una contribución propuesta, o si se detecta alguna Señal de Advertencia, se debe consultar al BCCO

- antes de comprometer a Tenaris con dicha contribución, a fin de evaluar el riesgo de corrupción o Conflicto de Intereses;
- iv. Todos los empleados de Tenaris responsables de cualquier tipo de contribución se asegurarán que el potencial donatario sea una entidad legítima o una comunidad organizada y no un individuo (excepto los individuos permitidos por el [Charitable Contributions Authorization Manual](#)) y que cumpla los requisitos previstos en las Políticas y Procedimientos Relacionados que resulten aplicables, antes de comprometer a Tenaris a realizar cualquier contribución;
 - v. La contribución debe: (i) ser consistente y tener una justificación razonable; (ii) ser voluntaria y realizada de buena fe; (iii) llevarse a cabo tras la finalización satisfactoria de la debida diligencia; y (iv) regirse por un acuerdo específico por escrito, revisado por los Servicios Legales de Tenaris, que establezca claramente el importe de la contribución de Tenaris, la contribución de cualquier otra organización participante, y los objetivos, beneficiarios, hitos, plazos y costos de la contribución o proyecto, según corresponda;
 - vi. Todas las personas sujetas a esta Política deben confirmar que no se han detectado indicios de que el receptor de una contribución benéfica tenga un Conflicto de Intereses con Tenaris o que la contribución en cuestión sea, o pueda ser, para el beneficio privado de una persona o de una organización diferente del potencial donatario.

11.6 Patrocinios y Eventos Promocionales

Tenaris puede organizar eventos con el objetivo de difundir y promocionar la industria, los bienes y servicios que ofrece la Compañía. Asimismo, Tenaris puede patrocinar iniciativas o eventos para la difusión de la buena ciudadanía, el deporte, el bienestar, la celebración de fechas patrias o tradiciones, entre otros, con el objetivo de fortalecer las relaciones con grupos de interés legítimo. A los efectos de esta Política, los Patrocinios y Eventos Promocionales no son Contribuciones Benéficas ni Apoyos a la Comunidad.

A fin de asegurar la coherencia, la transparencia y el cumplimiento de la legislación aplicable, los Patrocinios y Eventos Promocionales deben tener objetivos claros y definidos a través de acuerdos escritos o términos y condiciones de patrocinio, y deben ser gestionados de conformidad con el [Procurement Process Authorization Manual](#).

Sin perjuicio de ello, siempre que una Entidad Gubernamental o Funcionario Público (o Miembro de la Familia de éste último) esté involucrado, debe consultarse al BCCO antes de comprometer a Tenaris con dicho Patrocinio o Evento Promocional.

12. Incumplimiento

El incumplimiento de la presente Política, sus Anexos o las Políticas y Procedimientos Relacionados será causal de acciones disciplinarias que podrían llegar hasta el despido. Tenaris podría terminar los contratos con los empleados y con aquellos Terceros que no estén dispuestos, no puedan o no representen a Tenaris de manera consistente con esta Política, sus Anexos y las Políticas y Procedimientos Relacionados.

13. Capacitación Antisoborno y Anticorrupción

Tenaris impartirá educación en materia de cumplimiento de conducta empresarial a directores, funcionarios y empleados y, cuando corresponda, a las Personas Asociadas, diseñada razonablemente para transmitirles los principios de esta Política, asistiéndolos en la comprensión de cómo esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados se aplicarían a situaciones y hechos relevantes y cómo se debe abordar las situaciones en las que puedan confrontar o se les soliciten conductas prohibidas por esta Política. El Personal de la Compañía debe participar activamente y fomentar la participación en actividades de capacitación contra el soborno y la corrupción.

El BCCO identificará (según la clasificación de la función laboral, unidad de negocios y/o locación) aquellos empleados que deban recibir la capacitación y determinará cuándo y cómo se impartirá la misma, como así también difundirá, recopilará y mantendrá certificaciones periódicas, en la forma que sea definida por el BCCO en coordinación con la Dirección.

Se espera que el Personal de la Compañía cuyas funciones o tareas lo expongan a mayores riesgos de soborno y corrupción asista a capacitaciones periódicas sobre el cumplimiento de conducta empresarial.

El e-learning de la Política de Conducta Empresarial se encuentra disponible accediendo a través de Tenaris University, de la siguiente manera: Capacitación en Política de Conducta Empresarial, [Código de Conducta](#).

14. Preguntas y Asistencia en el Cumplimiento

Si usted tiene preguntas sobre el cumplimiento de esta Política o las Políticas y Procedimientos Relacionados, o si requiere asistencia para cumplir con ellas, solicite asesoría al BCCO, la Oficina del BCCO, Servicios Legales de Tenaris, o cualquier persona designada por el BCCO para este propósito como el responsable local de cumplimiento o el enlace funcional del BCCO.

El BCCO y la Oficina del BCCO se encontrarán disponibles para brindar asesoramiento respecto del cumplimiento de esta Política y las Políticas y Procedimientos Relacionados. El Personal de la Compañía podrá formalizar cualquier solicitud de asesoramiento a través de una plataforma especial disponible en [BCCO Office Responds](#).

La clave del cumplimiento es la concienciación y la consulta temprana. En caso de duda, consulte al BCCO, a la Oficina del BCCO, a los Servicios Legales de Tenaris o a la función local de Administración y Finanzas para los temas de libros y registros.

15. Manejo de Presuntas Violaciones

15.1 Denuncias y Reclamos

Todo el Personal de la Compañía sujeto a esta Política debe reportar las violaciones a esta Política de las que tenga conocimiento. Las denuncias deben ser presentadas de acuerdo con, y sujeto a las protecciones proporcionadas por la Sección “Línea Transparente” del [Código de Conducta](#).

Tenaris no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, hostigará o de ningún modo discriminará a ningún Personal de la Compañía, que en base a acciones lícitas presente una denuncia de buena fe en relación a inquietudes relativas al cumplimiento de esta Política.

El Personal de la Compañía también podría dirigir la información sobre posibles violaciones a esta Política (a) a sus respectivos supervisores directos, o (b) directamente al BCCO, y/o (c) directamente a la Dirección de Auditoría Interna, o (d) utilizando la [Línea Transparente](#), como mencionado en el [Código de Conducta](#).

Si una persona distinta del BCCO y de Auditoría Interna recibe alguna denuncia o inquietud sobre posibles violaciones de esta Política, deberá informarla por escrito a ambos sin demora.

El siguiente sitio web y números de teléfono ofrecen un proceso de denuncia rápido y sencillo en su idioma local para que todos los empleados en todo el mundo llamen a la [Línea Transparente](#).

15.2 Participación de la Dirección de Auditoría Interna

BCCO podrá recurrir a la Dirección de Auditoría Interna para solicitar su asistencia en la investigación de un presunto incumplimiento de esta Política o de las Políticas y Procedimientos Relacionados.

15.3 Investigaciones Internas

El BCCO, con la asistencia de la Dirección de Auditoría Interna y los Servicios Legales de Tenaris, actuará rápidamente para investigar todos los reportes y denuncias por violaciones a la presente Política o Políticas y Procedimientos Relacionados. El BCCO y la Dirección de Auditoría Interna deberán ser provistos de todos los recursos y la colaboración del Personal de la Compañía razonablemente necesarios para llevar a cabo las investigaciones.

Con posterioridad a la recepción de un reporte o denuncia de una presunta violación a esta Política, con celeridad, el BCCO con la asistencia de la Dirección de Auditoría Interna y los Servicios Legales de Tenaris, completará su evaluación y arribará a una conclusión respecto de si ha ocurrido o no una violación a esta Política.

El BCCO notificará sus conclusiones al funcionario a quien reporta la persona investigada y a la Dirección correspondiente para que dichos funcionarios adopten las medidas disciplinarias y/o correctivas apropiadas. El BCCO también notificará sus conclusiones al CEO y cuando ameriten las circunstancias, al Comité de Auditoría.

16. Disciplina

Sujeto a, y de acuerdo con las normas aplicables, cuando ocurra una violación a esta Política, y a las Políticas y Procedimientos Relacionados, y dependiendo de la severidad de la violación, una o más de las siguientes remediaciones podrán ser aplicadas:

- a. Advertencia verbal (corresponde sólo en caso de incumplimiento menor);
- b. Advertencia formal por escrito, que puede afectar futuras decisiones sobre ascensos;
- c. Medidas laborales, incluyendo la transferencia a otro puesto;
- d. Eliminación o reducción de compensaciones basadas en el desempeño;
- e. Suspensión;
- f. Despido o terminación de la relación laboral; u
- g. Otras remediaciones que correspondan, y que el BCCO o el Comité de Auditoría, consideren apropiadas dadas las circunstancias, previa consulta con los Servicios Legales de Tenaris.

17. Remediación y Prevención de la Recurrencia

Luego de descubrir una violación a esta Política, el BCCO, con la asistencia de los Servicios Legales y de Auditoría Interna de Tenaris, revisará el [Código de Conducta](#), esta Política, las Políticas y Procedimientos Relacionados aplicables y las prácticas relacionadas, con la intención de identificar y proponer cambios que puedan ser necesarios o deseables para evitar que se repita dicha violación o una similar.

Además, el BCCO también puede indicar a las personas alcanzadas por esta Política, otras medidas de remediación para reducir el riesgo de corrupción, incluyendo, por ejemplo, solicitudes de certificaciones de cumplimiento, compromisos de cumplimiento, documentación complementaria, y re-entrenamientos.

El resultado de dicho análisis y las recomendaciones del BCCO, se presentarán para su revisión y acción, al CEO y al Comité de Auditoría, siempre que las circunstancias lo justifiquen.

18. Conservación de Documentos

Todas las personas sujetas a esta Política deben conservar evidencias adecuadas del cumplimiento de la misma de conformidad con la [Document Retention Policy](#).

19. Validez

Esta versión revisada de la presente Política entra en vigor el 1 de marzo de 2024 y, a partir de esa fecha, sustituye y reemplaza en su totalidad a la Política vigente desde el 26 de diciembre de 2012.

20. Políticas y Procedimientos Relacionados y Anexos

A continuación se enumeran las principales Políticas y Procedimientos Relacionados que contienen políticas, procedimientos, prácticas operativas y normas que complementan y regulan las disposiciones de la presente Política que están actualmente vigentes, que pueden ser publicadas o modificadas periódicamente:

[Código de Conducta](#);

[Código de Conducta para Proveedores](#);

[Política de Conflictos de Intereses y No Concurrencia](#);

[Financial Controls and Accounting Policy](#);

[Document Retention Policy](#);

[Petty Cash Fund Administration Authorization Manual](#);

[Charitable Contributions Authorization Manual](#);

[Procurement Process Authorization Manual](#);

[Books and Records Assurance Procedure](#);

[Non-Commercial Intermediaries Management Procedure](#);

[Commercial Intermediaries Management Procedure](#);

[Customs Agents Management Procedure](#);

[Customer Master Data Administration Procedure](#);

[Procedimiento Recursos de Tecnología de la Información](#);

[Digital Communications and Use of Personal Devices Procedure](#);

[Suppliers Masterfile Procedure](#).

A continuación se detallan los anexos que integran esta Política:

[Anexo A - Principios Esenciales de la Política de Conducta Empresarial de Tenaris para Terceros;](#)

[Anexo B - Carta de Reconocimiento;](#)

[Anexo C - Señales de Advertencia;](#)

[Anexo D - Evaluación de Integridad y Debida Diligencia a Terceros.](#)