



CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN



Unas palabras del Presidente y Consejero Delegado

Vallourec, un proveedor líder de soluciones y servicios tubulares premium principalmente para los mercados de petróleo y gas, así como para otras aplicaciones industriales, se comprometió a luchar contra la corrupción, incluido el tráfico de influencia.

Ya en 2010, Vallourec suscribió los principios anticorrupción del Pacto Nacional de las Naciones Unidas.

Nuestro Grupo en un entorno empresarial internacional cada vez más exigente y debemos satisfacer las expectativas de nuestras partes interesadas dándoles confianza. Nuestros valores de integridad y transparencia en nuestras relaciones comerciales guían nuestras actividades cotidianas.

Este Código de Conducta Anticorrupción está dirigido a los empleados de Vallourec y a todas las partes interesadas externas, en particular a nuestros clientes, proveedores e inversores. Es una herramienta clave en la gestión diaria de nuestra empresa. Presenta situaciones a las que cada uno de nosotros puede enfrentarse y ofrece recomendaciones para abordarlas. El cumplimiento de nuestros valores es asunto de todos, y cada uno es un embajador.

Por ello, el Consejo de Administración, que presido, y el Comité Ejecutivo reafirmamos nuestra política de tolerancia cero frente a la corrupción y el tráfico de influencias, y nos comprometemos, para ejemplificar los valores de nuestro Grupo, a ser la base de nuestro crecimiento sostenible.●

Philippe Guillemot
Presidente y Consejero Delegado

1	PARA EMPEZAR	4
1.	PREÁMBULO	5
2.	DEFINICIONES	6
3.	MARCO JURÍDICO Y RIESGOS	8
2	NORMAS DE CONDUCTA	10
1.	RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	12
2.	PAGOS DE FACILITACIÓN	13
3.	REGALOS E INVITACIONES	14
4.	LICITACIÓN	16
5.	SOCIOS COMERCIALES	17
6.	CABILDEO ('LOBBYING')	22
7.	INICIATIVAS SOCIALES	23
8.	CONFLICTOS DE INTERESES	24
3	EL SISTEMA INTERNO DE DENUNCIAS	26



PARA EMPEZAR

PREÁMBULO

¿Por qué necesitamos este Código de Conducta Anticorrupción?

En 2010, Vallourec se unió al Pacto Global, expresando su compromiso de combatir la corrupción dondequiera que opere. Como tal, en línea con sus valores fundamentales de integridad, transparencia y cumplimiento de las leyes, la **lucha contra la corrupción** es uno de los Principios de Acción consagrados en el Código de Ética de Vallourec.

- En alineación con este compromiso, Vallourec ha adoptado el presente Código de Conducta Anti-corrupción (en adelante, el “Código de Conducta”) con los siguientes objetivos:
- Demostrar el compromiso de Vallourec y afirmar su política de “tolerancia cero” hacia la corrupción.
- Definir las reglas, los comportamientos apropiados y cursos de acción que Vallourec espera de sus empleados en la lucha contra la corrupción.
- Crear conciencia y ayudar a identificar situaciones que puedan caracterizar actos de corrupción, y guiar a los empleados, utilizando ejemplos prácticos concretos y claros, sobre cómo manejarlos de manera ética.

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta está destinado a todos los miembros de Vallourec. Se aplica, en cualquier parte del mundo, a todos los directores y empleados de todas las empresas cuyo capital y/o derechos de voto sean directa o indirectamente propiedad mayoritaria de Vallourec SA (todas estas empresas se denominan en adelante “Vallourec” o el “Grupo”).

En el presente Código de Conducta, el término “empleado” se refiere a todas las personas naturales que trabajan para una de las empresas de Vallourec, incluidos los directivos, empleados, aprendices y pasantes. Sin embargo, las reglas contenidas en el Código también se aplican a los contratistas individuales de agencias que trabajan en una asignación de contrato temporal en beneficio de Vallourec y dentro de sus instalaciones.

En sus relaciones con clientes, proveedores, subcontratistas, agentes, distribuidores y socios, Vallourec transmite los valores y principios descritos en este Código y puede requerirles que adopten e implementen disposiciones equivalentes.

«
Prevenir la corrupción
es asunto de todos.
»

DEFINICIONES

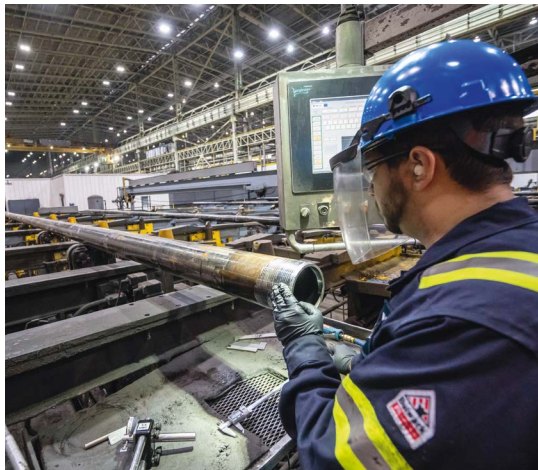
Corrupción

La **corrupción** se define en términos generales como **el abuso del poder confiado para beneficio privado, el acto de hacer algo con la intención de dar alguna ventaja inconsistente con el deber oficial y el derecho de los demás**. Incluye el **soborno**, que es el acto de ofrecer, dar, prometer o acordar dar cualquier **ventaja indebida** (dinero, regalos u otros, comúnmente conocidos como “**so-borno**”) a una persona (para su propio beneficio, o para el beneficio de otra persona o empresa) con la intención de inducir a esa persona a hacer, o dejar de hacer, un acto en violación de su deber.

En adelante, “Soborno” y “Corrupción” se utilizarán indistintamente.

La corrupción incluye una “**ventaja indebida**” o “**so-borno**” que puede tomar una amplia variedad de formas, tales como:

- **Pago** de dinero, ya sea directamente en forma de efectivo o de cualquier otra forma, incluidos, entre otras, las comisiones ilegales (“kickbacks”).
- **Regalos** (artículos considerados de cierto valor para el destinatario, como joyas, electrónicos, vinos y licores, perfumes, etc.).
- **Invitaciones** (como viajes de ocio, cenas, eventos deportivos, seminarios, comidas caras, etc.).
- **Trato preferencial** (como una promesa de empleo o pasantía).
- **Ventajas en especie** (como pagar o proporcionar un viaje de ocio o alojamiento, hospitalización, tarifas escolares, etc.).
- **Patrocinio o mecenazgo** que oculte una ventaja indebida.



La corrupción puede ser...

- **Directa o indirecta.**

El soborno puede darse directamente o a través de un intermediario que actúe en interés del principal. También puede darse directamente a la persona, o indirectamente en beneficio de sus familiares o asociados.

- **Realmente dada, o meramente ofrecida.**

El simple acto de solicitar, o la mera sugerencia o promesa de que la persona recibirá algo a cambio, constituye soborno.

- **Pública o privada.**

La corrupción concierne tanto a individuos privados como a Funcionarios Públicos. Sin embargo, la corrupción que involucra a Funcionarios Públicos suele estar asociada con sanciones mucho más altas.

- **Activa y pasiva.**

Hay 2 partes involucradas: la persona que ofrece/dá el soborno (parte activa, el “sobornador”), y la persona que solicita/recibe el soborno (parte pasiva, el “sobornado”). Todas las partes involucradas son responsables.

- **Solicitada, así como Iniciada.**

Una persona puede ser responsable incluso si no inició el acto, pero simplemente respondió a las solicitudes de la persona que pidió el soborno, proporcionando o acordando a proporcionar lo solicitado.

Por la **realización de un acto**, así como por una **omisión o retraso en su realización**.

Típicamente, la corrupción se realiza con la intención de obtener algo: por ejemplo, obtener:

- *Un contrato, una renovación, condiciones favorables de precios o ventajas,*
- *una autorización o decisión administrativa favorable,*
- *información sensible, especialmente sobre competidores.*

Sin embargo, la corrupción puede utilizarse con la intención de bloquear o evitar:

- *una decisión administrativa o una regulación,*
- *un litigio o una acción judicial, una multa o sentencia.*

Independientemente de la compensación buscada, cualquier acto u omisión obtenida mediante corrupción incurrirá en la responsabilidad de las personas involucradas.

Tráfico de influencias

El tráfico de influencias es una forma de corrupción que involucra a tres partes:

- un “sobornador”, A, el beneficiario que busca una decisión favorable,
- un “sobornado”, B, con la capacidad para influir en alguien con autoridad (C) y que recibe el pago o beneficios de A,
- el Objetivo, C, con autoridad percibida para tomar decisiones favorables a A.

El tráfico de influencias ocurre cuando A paga u ofrece un regalo o beneficio a B para obtener un favor de C. A cree que si B intercede con C, B podrá lograr que C tome una decisión que sea beneficiosa para los intereses de A. En este caso, el sobornado, B, usa su influencia sin participar en ninguna acción relacionada con su rol u oficina.



¿Qué es un “Funcionario Público”?

Un Funcionario Público es un servidor público. La participación de un Funcionario Público en un acto de corrupción aumenta significativamente las sanciones asociadas. Un Funcionario Público es:

- Cualquier oficial o empleado de un gobierno nacional o extranjero, a nivel federal, estatal, provincial o municipal, o de cualquier departamento, agencia o **instrumentalidad** de los mismos.
- Cualquier persona que actúe en una capacidad oficial para o en nombre de dicho gobierno o departamento.
- Funcionarios de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Banco Mundial).
- Funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos públicos en el país o en países extranjeros.

El término “**instrumentalidad**” se refiere a cualquier entidad a través de la cual un gobierno lleva a cabo sus funciones oficiales, es amplio y puede incluir entidades de propiedad estatal o controladas por el Estado. Por ejemplo, las empresas de propiedad totalmente estatal, como **las Compañías Nacionales de Petróleo**, sus representantes y empleados pueden considerarse Funcionarios Públicos.

Ejemplos de conductas prohibidas

Una empresa contrata a un individuo para que utilice sus conexiones familiares dentro de una compañía petrolera nacional objetivo, con el fin de ayudarlo a obtener un contrato de adquisición influyendo en los miembros de su familia y obteniendo de ellos información sobre la competencia. **Por supuesto, esto está prohibido, ya que constituye tráfico de influencias.**

Un empleado contrata a un consultor con contactos en la administración para influir en el funcionario encargado de conceder una autorización reglamentaria para un centro de producción. El empleado sugiere que el consultor ofrezca un regalo al funcionario para acelerar el proceso. Esto también está prohibido: aunque lo cometa un intermediario (en este caso, el consultor), Vallourec será considerada responsable de corrupción regalo al funcionario para acelerar el proceso. Esto también está prohibido: aunque lo cometa un intermediario (en este caso, el consultor) Vallourec será considerada responsable de corrupción.

MARCO JURÍDICO Y RIESGOS

¿Cuáles son las leyes para los actos de corrupción?

Las leyes de varios países (Estados Unidos, Reino Unido, Brasil, Francia, China, Arabia Saudita, etc.) prohíben y castigan los actos de corrupción y tráfico de influencias. Estas leyes a menudo tienen aplicaciones extraterritoriales, permitiendo a las autoridades de un país castigar actos de corrupción

cometidos por individuos o empresas en otro país. Como una empresa internacional que opera en todo el mundo, Vallourec probablemente estará sujeta a una o más de estas leyes, las cuales pueden tener **efectos acumulativos**.

En Francia, el Código Penal francés y la Ley Sapin II. El Código Penal Francés impone sanciones estrictas por corrupción pública o privada, incluyendo multas, exclusión de la contratación pública, retirada de autorizaciones, devolución de beneficios indebidos y penas de prisión. Además, la Ley Sapin II, que entró en vigor en 2017, ha reforzado significativamente el marco legal al exigir que las empresas francesas, como Vallourec, implementen programas de cumplimiento robustos para prevenir y detectar la corrupción y el tráfico de influencias, dondequiera que operen en el mundo. **Este Código de Conducta es parte del Programa de Cumplimiento de la Ley Sapin II de Vallourec.**

En Estados Unidos, la FCPA “Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero”. La FCPA prohíbe a individuos y entidades estadounidenses, con amplias implicaciones, sobornar a funcionarios extranjeros, incluso a través de intermediarios. Prohíbe los pagos realizados a cualquier persona, sabiendo que dichos pagos serán transferidos u ofrecidos a un funcionario extranjero. La FCPA impone severas sanciones, incluyendo fuertes multas para las empresas, a veces en el rango de cientos de millones, y penas de prisión para los individuos.

En el Reino Unido, la UKBA tiene un amplio ámbito de aplicación ya que concierne a las empresas que realizan parte de su negocio en el Reino Unido. Prohíbe los actos de corrupción privada o pública, y las sanciones penales para los individuos pueden ser de hasta diez años de prisión con multas asociadas. Para las corporaciones, la pena máxima es una multa ilimitada con ciertas consecuencias colaterales para los directivos, incluyendo su descalificación.



¿Cuáles son las sanciones por actos de corrupción?

Las penas asociadas a la infracción de las leyes anticorrupción suelen ser extremadamente severas, pueden ser:

- Para los individuos involucrados en el delito o intento de delito (ya sea como perpetradores o cómplices): penas de prisión y/o multas y sanciones adicionales como, por ejemplo, la pérdida de derechos civiles y cívicos, la descalificación para ocupar cargos públicos o la confiscación de fondos recibidos debido a la corrupción.
- Para las entidades legales involucradas en el delito o intento de delito: multas y sanciones adicionales como la exclusión del acceso a contratos públicos, la retirada de autorizaciones o licencias, o la devolución de beneficios indebidos.

Además, ser declarado culpable de corrupción puede llevar a otras consecuencias significativas:

- Suspensión o terminación de contratos, exclusión de procesos de contratación pública, terminación, reembolso inmediato o acceso restringido a la financiación.
- Los costos asociados a los procedimientos legales, los efectos sobre los empleados y el posible daño a la reputación de la organización son impactos críticos por derecho propio.

La corrupción, por lo tanto, plantea riesgos importantes para Vallourec, sus empleados y partes interesadas.

Finalmente, la corrupción conduce a la desviación de fondos públicos, obstaculiza la eficiencia de las políticas, daña la confianza en las instituciones políticas e impide el desarrollo económico de los países. Va en contra de los valores fundamentales de Vallourec.

Cualquier acto de corrupción cometido en cualquier parte del mundo está prohibido por las leyes anticorrupción, que Vallourec se compromete a cumplir.

El presente Código es una forma de asegurar el cumplimiento de esas leyes, y las normas que contiene deben ser seguidas.



«
La corrupción, por lo tanto, plantea riesgos importantes para Vallourec, sus empleados y partes interesadas.
»



NORMAS DE CONDUCTA

Normas generales de conducta

Los empleados deben cumplir con las normas establecidas en el Código de Conducta Anticorrupción.

En ningún caso un empleado de Vallourec deberá cometer un acto que, en aplicación del presente Código, pueda considerarse como corrupción.

Para los gerentes y líderes de nuestra organización, se espera que lideren con el ejemplo y promuevan los valores de nuestro Código de Ética y apoyen la aplicación de las normas de nuestro Código de Conducta Anticorrupción.

Vallourec ha emitido políticas y procedimientos internos que se mencionan en el presente Código y lo complementan. Los empleados deben cumplir con esas políticas y procedimientos asociados, disponibles en nuestra intranet en My Vallourec.

Algunas veces la legislación local o incluso las normas implementadas por las entidades del Grupo pueden ser más estrictas que el presente documento. **Si encuentra una de estas normas, asegúrese siempre de aplicar la más estricta.**

Actuar en incumplimiento del presente Código de Conducta Anticorrupción conllevará sanciones (ver §. Acciones disciplinarias).

«
El Consejo de Administración
y el Comité Ejecutivo reafirman
nuestra política de tolerancia
cero frente a la corrupción
y el tráfico de influencias.
»

Este Código de conducta no proporciona una lista exhaustiva de comportamientos autorizados o prohibidos, dada la pluralidad de escenarios que pueden surgir. Como tal, se espera que utilice el buen juicio y el sentido común, y actúe, en cualquier situación, de acuerdo con los valores establecidos en el Código de Ética del Grupo.

Riesgos específicos y normas de conducta asociadas

En sus operaciones, el Grupo puede verse expuesto a situaciones que en sí mismas pueden presentar riesgos específicos de que se produzcan actos de corrupción. Por lo tanto, el Código de conducta prevé normas específicas y una línea de conducta asociada para las siguientes situaciones:

1. Relación con funcionarios públicos
2. Pagos de facilitación
3. Regalos e invitaciones
4. Licitaciones
5. Socios comerciales
 - 5.A. Intermediarios y agentes comerciales
 - 5.B. Compras y subcontratación
6. Cabildeo u "Lobbying" (representación de intereses)
7. Iniciativas sociales (donaciones, patrocinios, voluntariado)
8. Conflictos de intereses

Además de las normas, el Código de conducta proporciona ejemplos del comportamiento esperado y de la línea de conducta a seguir en ciertas situaciones.

1. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Definición

Funcionarios Públicos, tal y como se definen en el presente Código de conducta (§. Definiciones), son personas que ejercen una función de gobierno, como un cargo legislativo, ejecutivo o judicial, o que representan o trabajan en una organización que ejerce dicha función. Según muchas legislaciones, los empleados de organizaciones o empresas públicas y de propiedad o control estatal se consideran Funcionarios Públicos (por ejemplo, **las compañías petroleras nacionales (NOC)**, que son clientes de Vallourec).

Comprenda los riesgos

Cuando se involucra un funcionario público, las sanciones asociadas con la corrupción son mucho más severas. Además, algunas regulaciones pueden aplicar reglas y requisitos más restrictivos con respecto a las relaciones con Funcionarios Públicos. La ONG Transparencia Internacional (www.transparency.org) señala que los gobiernos y la administración de ciertos países pueden tener problemas de corrupción, lo que justifica un alto nivel de vigilancia al interactuar con esas autoridades.

Reglas clave

En línea con su política de “tolerancia cero”, Vallourec prohíbe a sus empleados ofrecer, dar, prometer, intentar o acordar dar, cualquier ventaja indebida (dinero, regalos u otros) para influir en un Funcionario Público.

Las solicitudes de un Funcionario Público para realizar un soborno deben ser rechazadas con firmeza, de forma que no deje ninguna duda o ambigüedad sobre la negativa y se debe informara un Oficial de Cumplimiento.

Los empleados deben ser vigilantes y adherirse estrictamente al presente Código de Conducta y las políticas relacionadas en cualquier interacción que tengan con Funcionarios Públicos. Siga las reglas de conducta del presente Código de Conducta y, en caso de duda, busque la asistencia de un Oficial de Cumplimiento.

Reuniones con funcionarios públicos

- Formalizar sistemáticamente las interacciones con Funcionarios Públicos (que no sean de rutina), a través de actas escritas de las reuniones, enviar esas actas a los asistentes y registrarlas.
- Cuando se reúna con un funcionario público sobre un tema sensible o estratégico, o si tiene dudas sobre la integridad del funcionario, deberá ir acompañado de al menos otro empleado de Vallourec.

Estas prácticas ayudan a mantener un ambiente formal y le protegen de recibir cualquier solicitud indebida.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: En una reunión, un representante del gobierno solicita el pago de una suma de dinero a su cuenta bancaria personal a cambio de su decisión de mantener el derecho de acceso de Vallourec a un puerto. **¿Qué hacer en esta situación? Rechazar firmemente e informar a un Oficial de Cumplimiento.** Esta es una clara solicitud de corrupción. Además, al asistir a una reunión sobre un tema que concierne a la continuidad de las operaciones del Grupo, debe ir acompañado por al menos un otro empleado de Vallourec.

2. PAGOS DE FACILITACIÓN

Definición

Pagos de facilitación son sobornos (pagos o regalos) realizados a funcionarios públicos para acelerar o garantizar la ejecución de un acto administrativo. Normalmente, se trata de pequeñas sumas de dinero.

Los casos más comunes en los que se pueden solicitar pagos de facilitación son los siguientes:

- obtener una autorización administrativa (visado, permiso o licencia)
- obtener protección policial
- registrar un vehículo
- agilizar los impuestos
- instalar una línea telefónica o eléctrica
- accede a un puerto
- descargar o despachar mercancías en aduana.

Comprenda los riesgos

No hay un umbral mínimo para la corrupción y, como tal, los pagos de facilitación están prohibidos bajo la mayoría de las legislaciones.

«
No existe un umbral mínimo
para la corrupción.
»

Reglas clave

Está estrictamente prohibido dar u ofrecer, directa o indirectamente, cualquier pago de facilitación (regalos o pagos en efectivo) a un funcionario público.

Cuando viajen, los empleados deben planificar con antelación, disponer de toda la documentación necesaria y comprometerse a actuar siempre de acuerdo con las leyes locales para evitar enfrentarse a solicitudes.

Si se le piden un pago de facilitación:

- Debe negar, citando o incluso presentando el presente Código de Conducta para explicar nuestra política de “tolerancia cero”.
- Si el solicitante es persistente, pida que la solicitud se haga formalmente (por escrito e indicando el nombre y el cargo del solicitante).
- Informe siempre a un Oficial de Cumplimiento.

Vallourec prohíbe los pagos de facilitación. Se permite una única excepción a esta regla: cuando un pago de facilitación es absolutamente necesario para proteger la vida, la salud o la seguridad de un empleado de Vallourec. Si éste es el caso, el empleado debe informar a un Responsable de Cumplimiento lo antes posible.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Un funcionario de aduanas le propone despachar inmediatamente el producto Vallourec. A continuación, explica que este proceso suele durar unos días según el procedimiento normal, pero que estaría dispuesto a acelerarlo con la condición de recibir el pago directamente en efectivo. Le explica que no le entregará ninguna factura.

¿Qué hacer en esta situación? Debe negarse a proporcionar el dinero: una solicitud oficial nunca exigiría el pago en efectivo a una persona, sin recibo. Explique nuestras normas al funcionario y pregúntele si puede emitir un requerimiento oficial, por escrito, que usted elevará a su superior y al Responsable de Cumplimiento.

3. REGALOS E INVITACIONES

Definición

Regalos: cualquier beneficio dado, monetario o de otro tipo, cualquiera que sea su naturaleza: un objeto (relojes, bolígrafos, libros, bufandas, botellas de vino o champán, entradas para un evento deportivo, etc.) o cubrir el costo de un gasto en nombre de alguien (costos de viaje, alojamiento, informes de gastos, etc.).

Invitaciones: cualquier forma de invitación, ofrecida o recibida a un acontecimiento fuera de un contexto profesional, una recepción, una comida, un acontecimiento deportivo o cultural, una cena benéfica, sin que esta lista sea exhaustiva.

Comprenda los riesgos

Los regalos o invitaciones destinados a mostrar consideración hacia un socio comercial son una práctica empresarial aceptable y legítima, si son ocasionales, razonables y de valor proporcionado.

Sin embargo, estas prácticas pueden constituir actos de corrupción si su objetivo es obtener una ventaja indebida o influir en la toma de decisiones del beneficiario.

Reglas clave

Está estrictamente prohibido recibir u ofrecer un pago, un regalo o una promesa, o dar una ventaja, ya sea directa o indirectamente, con el fin de influir en un acto o una decisión u obtener una ventaja indebida.

Vallourec ha implementado una Política de Regalos y Hospitalidad dedicada que establece normas específicas con respecto a regalos y invitaciones.

En todos los casos, los regalos e invitaciones deben ser formalmente autorizadas de acuerdo con las normas del procedimiento interno y inscritos en el registro interno de regalos e invitaciones de Vallourec, cuando superen un valor nominal (>20 USD).

✓ Qué hacer

- ✓ Debe ser apropiado, moderado y no repetitivo.
- ✓ Debe darse u ofrecerse de forma transparente, siempre en un contexto de relaciones comerciales normales.
- ✓ Debe cumplir los umbrales establecidos en la **Política de regalos y hospitalidad**.
- ✓ Debe cumplir las leyes locales, y las normas de la organización del beneficiario.
- ✓ Debe ser autorizado por su gerente responsable.

✗ No hacer

- ✗ Nunca debe ofrecerse ni recibirse para obtener una ventaja indebida o influir en una decisión.
- ✗ Nunca debe ser solicitadas.
- ✗ Nunca deben darse o recibirse en un momento en el que se esté negociando un contrato con el beneficiario, o durante una licitación.
- ✗ Nunca debe adoptar la forma de dinero en efectivo (sumas de dinero o equivalentes).
- ✗ Nunca debe entregarse a alguien con quien la empresa no tenga una relación comercial (cónyuges, hijos, etc.) a menos que lo autorice expresamente un Oficial de Cumplimiento.
- ✗ Nunca debe darse a un funcionario público (incluidos los empleados de una empresa estatal), salvo autorización expresa de un Oficial de cumplimiento.

Invitaciones

Los empleados de Vallourec pueden aceptar o cursar una invitación, siempre que ésta se mantenga en un contexto profesional. El valor de las invitaciones debe ser **inferior a** los umbrales **por invitado** fijados por región:

- o **Europa:** 75€
- o **Asia y África:** 50\$
- o **Sudamérica:** 75\$
- o **Oriente Medio y Singapur:** 100\$
- o **Norteamérica:** 100\$



CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Un empleado de Vallourec apoya al equipo de Compras en las negociaciones de un contrato con un proveedor. Mientras esto está en curso, el representante del proveedor ofrece al empleado una entrada para un acontecimiento deportivo.

¿Qué hacer en esta situación? Este regalo debe rechazarse. Independientemente de la cuantía del regalo, el contexto sensible en el que se da en este caso (la negociación de un contrato), puede dar la impresión de que este gesto pretende influir en el juicio del destinatario. Por lo tanto, no es aceptable recibir u ofrecer regalos e invitaciones a los responsables de la toma de decisiones en momentos delicados.

¿Cómo rechazarse?

Recházelo cortésmente, señalando los compromisos éticos de Vallourec. Si resulta difícil rechazarlo sin ofender al colaborador, el regalo puede ser aceptado pero debe ser devuelto al Departamento de Cumplimiento o de Recursos Humanos. Tenga en cuenta que los regalos promocionales (de bajo valor y con la logomarca de la empresa) pueden ser conservados y dados libremente por el empleado. Por último, sea cual sea la naturaleza del regalo, debe notificarse al superior jerárquico del empleado y anotarse en el registro interno de regalos e invitaciones.

4. LICITACIÓN

Definición

Una **licitación** es un proceso mediante el cual una empresa pública o privada solicita a varias empresas que respondan de manera competitiva a contratos específicos: el objetivo es proporcionar un proceso justo e independiente, para seleccionar al mejor candidato según criterios objetivos. En la mayoría de los países, la adquisición de bienes o servicios por entidades públicas (como empresas públicas estatales o las Compañías Nacionales de Petróleo con las que Vallourec trabaja regularmente) debe realizarse a través de una licitación, obedeciendo regulaciones específicas.

Comprenda los riesgos

Durante las licitaciones, los participantes pueden verse tentados a usar influencia indebida sobre los representantes del comprador, es decir, para que las especificaciones de la licitación se modifiquen de manera favorable, eludir el proceso, obtener términos de pago favorables, influir en el juicio del examinador u obtener información sensible, como información confidencial sobre el proceso o sobre los competidores.

Los terceros pueden presentar un riesgo particular: por ejemplo, un representante del comprador podría presionar a los participantes para que utilicen un subcontratista o intermediario en el que tenga intereses, permitiéndoles eludir el proceso de licitación.

Finalmente, la violación de las reglas del proceso de licitación puede conllevar sanciones. En lo que respecta a la contratación pública, la violación de esas reglas en sí misma puede llevar a sanciones severas y a la inclusión del infractor en una lista negra.

Reglas clave

La vigilancia y el cumplimiento de la línea de conducta establecida en el presente Código de conducta son especialmente importantes cuando se participa en un proceso de contratación pública.

✓ Qué hacer

- ✓ Los empleados de Vallourec deben cumplir con las leyes y con las normas especificadas en el reglamento de licitación emitido por los clientes.
- ✓ Cuando participen en una licitación organizada, los empleados de Vallourec deben asegurarse de que no tienen ningún vínculo personal de interés hacia un licitador o hacia el cliente.

✗ No hacer

- ✗ Los empleados de Vallourec nunca deben conceder, ofrecer o prometer una ventaja indebida, concretamente para obtener, mantener o renovar un contrato de venta.
- ✗ Los empleados de Vallourec no deben ofrecer ningún regalo o invitación a un responsable de la toma de decisiones durante un proceso de licitación.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Una representante de una compañía petrolera nacional ("NOC") estaría interesada en comprar productos a Vallourec. La representante del cliente explica al equipo de Vallourec que podría evitarse una licitación pública si Vallourec organiza un viaje a Brasil para ella y su familia.

¿Qué hacer en esta situación? ¡Se trata de una solicitud de corrupción! La solicitud debe ser rechazada. Las Compañías Nacionales de Petróleo (NOCs) a menudo pueden estar obligadas por las reglas de contratación pública a implementar una licitación, el esquema propuesto puede ser un intento de eludir esas reglas. Además, las normas establecidas por Vallourec prohíben claramente cualquier invitación con el objetivo de obtener una ventaja indebida o influir en una decisión.

5. SOCIOS COMERCIALES

Definición

Los **socios comerciales** incluyen a los terceros con los que Vallourec mantiene una relación para apoyar sus ventas **(5.A) (intermediarios comerciales)**, así como para sus necesidades de compras y subcontratación **(5.B) (sus proveedores, prestadores de servicios y subcontratistas)**.

Comprenda los riesgos

Vallourec puede ser responsable del comportamiento y las acciones de sus socios comerciales. Además, las leyes anticorrupción imponen responsabilidad no sólo a quienes tienen conocimiento real de la irregularidad, sino también a quienes evitan deliberadamente el conocimiento real: **Por lo tanto, nunca es aceptable hacer la vista gorda ante la corrupción.**

Ser Vigilante e Identificar Señales de Alerta

Las **"señales de alerta"** son signos de advertencia, comportamientos sospechosos o situaciones que pueden indicar que puede estar enfrentándose a la corrupción. Siempre que ocurran tales señales de alerta, se debe realizar una evaluación, también llamada debida diligencia, antes de contratar y disipar cualquier sospecha de corrupción.

Tales señales de alerta pueden ser

- Un socio comercial que es presentado o solicitado por un funcionario público o representante de un cliente.
- Un socio comercial relacionado o estrechamente asociado con un funcionario público o representante de un cliente.
- Comisiones excesivas o descuentos desmesuradamente grandes.
- Servicios vagamente descritos o no documentados.

- Contratación con una sociedad ficticia constituida en una jurisdicción offshore o en una zona franca.
- Solicitudes de pago a cuentas bancarias offshore.
- Un socio comercial se niega a cumplir las leyes anticorrupción o los principios establecidos en el presente Código de Conducta, especialmente durante la negociación de un contrato.

El Grupo ha implementado programas de evaluación de terceros para detectar los riesgos de corrupción antes de entrar en una relación vinculante. En particular, el Grupo ha establecido un procedimiento de debida diligencia ("**due diligence**") para identificar y categorizar adecuadamente a los terceros implicados en su actividad de ventas y evaluar los riesgos asociados, así como otros procesos dedicados a los que se hace referencia más adelante para garantizar la integridad de sus socios comerciales.

Reglas clave

La contratación de cualquier proveedor comercial debe ser legítima. Los servicios previstos deben ser legales y reflejar una necesidad real de Vallourec.

Los socios comerciales de Vallourec deben conocer el Código Ético de la empresa y este Código de Conducta, y adherirse a los principios y normas de conducta que contienen.

El personal de Vallourec debe elegir a los socios comerciales basándose en sus méritos y en criterios objetivos, obteniendo las aprobaciones adecuadas y asegurándose de que los socios comerciales se someten a las diligencias debidas razonables, de conformidad con los procedimientos internos.

5.A. Intermediarios comerciales

Definición

Un **intermediario comercial o de negocios** actúa como canal o punto de contacto entre un comprador y un vendedor. Los intermediarios empresariales pueden adoptar diferentes formas, como asesores o consultores empresariales, corretores, comerciantes, distribuidores o revendedores, pero también como **agentes o representantes de ventas**. Pueden ser remunerados mediante honorarios, comisiones, descuentos o rebajas.

Comprenda los riesgos

Las acciones de sus intermediarios comerciales repercuten directamente en Vallourec y pueden incluso dar lugar a procedimientos judiciales. La presencia de un intermediario en una transacción puede facilitar el pago de un soborno o la obtención de una ventaja indebida. Una gran mayoría de los casos de corrupción implican pagos efectuados por intermediarios. Por lo tanto, los empleados de Vallourec deben estar especialmente atentos cuando interviene un intermediario.

Según muchas leyes anticorrupción, incluso si el principal (el vendedor) no ha dado instrucciones al intermediario, éste puede ser considerado responsable de corrupción si se ha beneficiado, o podría haberse beneficiado, del acto de corrupción directa o indirectamente.

Reglas clave

La utilización de intermediarios comerciales se enmarca en un procedimiento específico, con requisitos específicos en materia de diligencia debida y validaciones internas, concretamente para los representantes comerciales.

Las acciones de sus intermediarios comerciales se reflejan directamente en Vallourec.

✓ Qué hacer

- ✓ El uso de intermediarios debe responder siempre a un propósito claro y legítimo.
- ✓ Cada **Intermediario de Negocios** debe ser autorizado por los miembros pertinentes de la Alta Dirección y de Cumplimiento, de acuerdo con las normas establecidas en el **Procedimiento de Intermediarios de Negocios**, antes de la relación.
- ✓ Los intermediarios comerciales deben operar bajo un contrato que defina claramente la relación, la condición de la remuneración y que vincule al intermediario a fuertes compromisos de transparencia y conducta comercial ética en línea con el presente Código de Conducta.
- ✓ La remuneración del intermediario, ya sea mediante honorarios, comisiones, descuentos o rebajas, debe ser siempre transparente y proporcional a los servicios prestados y estar asociada a una documentación clara de los servicios realizados.

✗ No hacer

- ✗ No comience a trabajar ni entre en ningún tipo de compromiso con un intermediario antes de haber recibido las necesarias validaciones de la Alta Dirección y de Cumplimiento.
- ✗ No se pueden conceder a los intermediarios comerciales descuentos, rebajas, tasas o comisiones adicionales en violación del contrato o de los procedimientos internos.
- ✗ No se quede en silencio y comuníquese con un Oficial de Cumplimiento si tiene conocimiento de algún comportamiento contrario a las leyes anticorrupción por parte de un Intermediario Comercial o un cliente.

Representantes de ventas

Los **representantes de ventas o comerciales (o “agentes”)** son intermediarios que asisten a Vallourec para el desarrollo de sus ventas, especialmente en determinados países donde la normativa exige estar representado por una parte local cualificada.

De acuerdo con el **Procedimiento de Intermediarios Comerciales**, se aplican normas específicas para el nombramiento de cualquier representante de ventas:

- El recurso a un representante comercial se limita a casos de estricta necesidad para Vallourec, como el cumplimiento de la normativa local de representación.
- Antes de la relación, debe llevarse a cabo una diligencia debida en profundidad, aprobada por el Departamento de Cumplimiento del Grupo.

- El representante de ventas debe ser aprobado formalmente por los miembros pertinentes del Comité Ejecutivo.
- Se debe firmar un contrato conforme a la plantilla estándar de Vallourec, que incluye un compromiso formal de respetar los valores y principios del Código de Ética e de este Código de Conducta;
- El agente de ventas debe presentar periódicamente un informe escrito sobre sus actividades;
- Las cantidades pagadas no deben superar lo indicado en el contrato;
- Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria especificada en el contrato.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Un representante comercial de Vallourec, por iniciativa propia, planea ofrecer sobornos, en forma de regalos, para promocionar los productos de Vallourec.

¿Qué hacer en esta situación? Esta situación no es aceptable y constituye una trama de corrupción. Se debe recordar al representante comercial que, como socio comercial de Vallourec, debe cumplir las leyes aplicables, y que el incumplimiento de este compromiso conllevará la rescisión del contrato. Este comportamiento debe ser puesto en conocimiento de un Oficial de Cumplimiento.

Caso: Un cliente desea implicar a un distribuidor local en un contrato previsto para el suministro de productos por parte de Vallourec. Según explica el cliente, esta condición estaría justificada por el cumplimiento de la legislación sobre contenido local.

¿Qué hacer en esta situación? Se trata de una situación de alto riesgo. Esta solicitud no debe aceptarse y debe plantearse a la atención del Departamento de Cumplimiento, para que pueda llevarse a cabo la diligencia debida apropiada. En general, cualquier tercero requerido o recomendado por un cliente es una señal de alarma, especialmente un intermediario. En el presente caso, la solicitud podría estar justificada por una base legal, pero el intermediario podría seguir siendo un vehículo para la corrupción, por ejemplo si el representante del cliente pudiera recibir una ventaja indebida de la participación del distribuidor.

5.B.Compras y subcontratación

Definición

Compras, es la actividad de adquirir de un tercero (denominado “proveedor”) los bienes o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de Vallourec.

Comprenda los riesgos

Vallourec puede ser considerada responsable por actos de corrupción y tráfico de influencias cometidos por uno de sus proveedores o prestadores de servicios, incluso en ausencia de participación directa o acción positiva por parte de Vallourec. Además, el uso de un proveedor particular puede ser solicitado por un tercero como un vector para el pago de un soborno, o a cambio de una ventaja indebida.

Además, mediante la influencia indebida de un soborno o un conflicto de intereses con un empleado o director de Vallourec, un proveedor podría verse favorecido injustamente durante el proceso de selección, perjudicando a candidatos más adecuados, o durante la ejecución del contrato.

Reglas clave

El Grupo se compromete a trabajar con proveedores alineados con sus valores, especialmente en lo relativo a la lucha contra el soborno.

Todos los proveedores de Vallourec están obligados a respetar los valores y principios detallados en el presente Código de Conducta y a actuar de conformidad con las leyes anticorrupción aplicables.

Debe establecerse un contrato formal con:

- una definición precisa de los servicios esperados, con la obligación de documentar su ejecución antes de que pueda pagarse cualquier honorario,
- las condiciones de pago,
- el compromiso de adherirse a los valores y principios establecidos en el Código de Ética y en este Código de Conducta.

Vallourec ha implementado estrictas **políticas y procedimientos de Compras** para la selección independiente de proveedores, bajo el control del Departamento de Compras del Grupo. Usted debe cumplir dichas normas.

✓ Qué hacer

Debe asegurarse de...

- ✓ Cumpla estrictamente las **políticas y procedimientos de Compras del Grupo**, es decir, consulte siempre a un miembro del Departamento de Compras antes de realizar una compra.
- ✓ Cumpla las normas relativas a la **Gestión de Conflictos de Intereses** y evite colocarse en una situación de Conflicto de Intereses en relación con los proveedores del Grupo.
- ✓ Asegúrese de que se llevan a cabo las diligencias debidas pertinentes sobre terceros de acuerdo con los procesos internos.
- ✓ Señale a la atención del Departamento de Cumplimiento cualquier señal de alarma o sospecha de mal comportamiento respecto al presente Código de Conducta que implique a un proveedor.

✗ No hacer

Debe asegurarse de...

- ✗ Nunca decida por su cuenta recurrir a un nuevo proveedor **sin obtener la aprobación del Departamento de Compras**.
- ✗ Nunca oculte el uso de un proveedor ni disimule los gastos para eludir los procesos del Grupo.
- ✗ No puede solicitar el uso de un proveedor con el que pueda tener un conflicto de intereses directo, potencial o aparente, ni participar en su selección.
- ✗ Nunca acepte el uso de un proveedor a cambio de la realización de un acto o la obtención de un beneficio, o si tiene motivos para creer que el uso del proveedor podría conducir al pago de un soborno.

Intermediarios

Aparte de los intermediarios comerciales ([ver el capítulo dedicado a los intermediarios comerciales, en el presente Código](#)), Vallourec puede verse obligada a recurrir a los servicios de intermediarios para diversos fines, como la obtención de autorizaciones, visados o permisos, la asistencia en la adquisición de bienes o servicios, o incluso para representar sus intereses ante otras partes, incluidas la administración y las autoridades, o ayudar en las negociaciones. Estos proveedores pueden denominarse consultores, abogados, agentes, agentes de aduanas, grupos de presión, etc.

Todo proveedor de servicios de este tipo que actúe en nombre o en interés de Vallourec deberá:

- Responder a una necesidad legítima y aportar una experiencia específica y objetiva en la materia
- Ser seleccionados según criterios objetivos y en función de sus méritos
- Haber recibido las aprobaciones internas apropiadas
- Ser objeto de una diligencia debida específica para garantizar su perfecta integridad y la ausencia de intereses conflictivos,
- Disponer de un contrato que describa claramente su misión, obligue al intermediario a actuar conforme a los principios y valores del presente código y fije las condiciones de su remuneración, que deben estar estrictamente reguladas contractualmente y prever un informe de actividad claro en el que se detallen los servicios prestados.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: En el contexto de una licitación organizada por un cliente de Vallourec, el representante del cliente solicita que Vallourec utilice un proveedor de servicios logísticos específico. Indican que adjudicarán la licitación a Vallourec si el equipo de ventas acepta esta solicitud.

¿Qué hacer en esta situación? Esta situación es de alto riesgo. Un proveedor presionado por un tercero se considera una “bandera roja”. El representante del cliente podría tener vínculos con el proveedor propuesto y beneficiarse económicamente del pago realizado por Vallourec al proveedor. Este proveedor debe pasar por el **Proceso de Compras** del Grupo, y la situación debe ser planteada a la atención del Departamento de Cumplimiento del Grupo para que se pueda realizar la debida diligencia adecuada.

Caso: En el contexto de una licitación en curso, un proveedor promete a un empleado de Vallourec que contratará a la hija del empleado en caso de adjudicación.

¿Qué hacer en esta situación? Está prohibido Podría constituir un intento de corrupción por parte del proveedor. Debe rechazar su petición con toda firmeza, documentando su negativa y elevando el asunto a un miembro del Departamento de Cumplimiento.

6. CABILDEO

(representación de intereses)

Definición

El **cabildeo** (“lobbying”), también llamado **representación de intereses**, es el acto de iniciar una comunicación (a través de contactos que incluyen llamadas telefónicas, reuniones (incluso organizadas por un tercero o a través de una asociación), correo electrónico o cartas) con un funcionario público, con el fin de influir en una decisión, principalmente informando a los funcionarios públicos de los intereses en juego. El lobbying puede ser realizado **directamente** por un empleado, o **indirectamente**, a través de terceros dedicados (un consultor, abogado, también llamado “lobbista”) o a través de una asociación comercial o profesional.

Comprenda los riesgos

El cabildeo es una práctica legal en la mayoría de los países. Sin embargo, debe llevarse a cabo con un alto grado de ética y transparencia, sin ejercer ninguna presión indebida sobre la autoridad administrativa o sus representantes, y siempre respetando las leyes. En algunos países, concretamente en Francia, la actividad de los grupos de presión está asociada a requisitos reglamentarios adicionales de transparencia e información sobre las acciones y los gastos realizados.

Financiación de los partidos políticos

La legislación relativa a la financiación de los partidos políticos varía de un país a otro. Para evitar cualquier ambigüedad, Vallourec prohíbe cualquier transferencia de fondos, y/o prestación de servicios en nombre de Vallourec a organizaciones y personalidades de partidos políticos.

Reglas clave

Todas las actividades de lobby, realizadas **directa o indirectamente**, están sujetas a la **aprobación previa de un Responsable de Cumplimiento, y de un miembro del Departamento Jurídico**. Esto incluye las actividades realizadas a través de una asociación comercial o profesional.

Además, cualquier actividad de los grupos de presión debe:

- Ser aprobado previamente por el Oficial de Cumplimiento del Grupo. La validación del Oficial de Cumplimiento del Grupo también es necesaria para contratar a un grupo de presión o para afiliarse a una asociación profesional o comercial
- Llevarse a cabo de forma transparente y profesional
- Documentarse exhaustivamente: Mantenga sistemáticamente registros y actas escritas de las reuniones con los funcionarios públicos en el contexto de las iniciativas de cabildeo.

Enfoque en los lobbistas

Un lobbista debe:

- Estar autorizado por un Oficial de Cumplimiento, de conformidad con las políticas internas.
- Responder a una necesidad legítima y aportar una experiencia específica y objetiva en la materia.
- Estar registrado y actuar de conformidad con la normativa aplicable, en particular en lo relativo a los requisitos de información sobre transparencia.
- Cumplir los requisitos contractuales del Grupo para los proveedores [Ver §. Compras y subcontratación].

Un lobbista NO puede:

- Nunca ser seleccionado debido a su relación personal (amistad o lazos familiares) con un Funcionario Público, empleado o tercero de Vallourec.
- Nunca utilizar prácticas poco éticas, ni proporcionar u ofrecer una ventaja indebida para obtener una decisión favorable para Vallourec.

7. INICIATIVAS SOCIALES

(donaciones, patrocinios, voluntariado)

Definición

Las **Iniciativas Sociales** son acciones caritativas emprendidas por Vallourec para contribuir al desarrollo de las comunidades locales en línea con sus compromisos de Responsabilidad Social Corporativa. Pueden adoptar varias formas, como las donaciones (mediante fondos o bienes), el patrocinio (también llamado “mecenazgo”) o el voluntariado de los empleados.

Comprenda los riesgos

Aunque virtuosas por naturaleza, tales acciones pueden ser utilizadas para ocultar actos de corrupción. En particular, una organización caritativa puede ser mal utilizada para proporcionar fondos o una ventaja indebida a un funcionario público. También se puede solicitar una donación o patrocinio a cambio de una ventaja indebida.

Reglas clave

Vallourec ha implementado una **Política de Iniciativas Sociales**, completada por un procedimiento específico. Cualquier beneficiario de Iniciativas Sociales debe ser objeto de una debida diligencia para asegurar su integridad y que no esté indebidamente afiliado a una persona políticamente expuesta.

✓ Qué hacer

- ✓ Realizarse con organizaciones cuyos principios de actuación respeten el Código de Ética y el Código de Conducta Anticorrupción de Vallourec.
- ✓ Realizarse de conformidad con la legislación aplicable.
- ✓ Ser aprobadas por el Comité de Iniciativas Sociales responsable e inscritas en el registro interno de inversiones sociales de Vallourec.

✗ No hacer

- ✗ Nunca realizarse para obtener una ventaja comercial indebida, o para influir en una decisión pública o autorización administrativa.
- ✗ Nunca hacerse, directa o indirectamente, a funcionarios públicos (por ejemplo, representantes de la policía, alcaldes, representantes de las administraciones o servicios públicos, etc.).
- ✗ No acepte ni comprometa a la empresa a realizar una donación bajo la presión de las solicitudes, o en violación del **Procedimiento de Inversión Social**.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Vallourec está en proceso de solicitar una licencia de operación para uno de sus sitios de producción. Un funcionario público a cargo de otorgar la licencia dice que la concederá ya que Vallourec cumple con todos los requisitos, pero quiere que Vallourec haga una donación sustancial a una asociación de su elección. **¿Qué hacer en esta situación? No se debe aceptar la solicitud.** El hecho de que un tercero sea impulsado por un funcionario público es una “señal de alerta”. Las Inversiones Sociales se gestionan de acuerdo con la estrategia establecida por el Departamento de Responsabilidad Social Corporativa y el Comité de Iniciativas Sociales, y no pueden realizarse para obtener una autorización administrativa. Aquí, existe la posibilidad de que los funcionarios públicos puedan tener vínculos con la asociación propuesta y beneficiarse de la donación. El hecho de que un tercero sea impulsado por un funcionario público es una “señal de alerta”, y la situación debe ser escalada a un Oficial de Cumplimiento para asegurar que la presente solicitud no sea un soborno.

8. CONFLICTOS DE INTERESES

Definición

Un **Conflicto de intereses** surge cuando los intereses personales de un empleado, o de las personas físicas o jurídicas con las que está asociado, pueden entrar en conflicto con los intereses de Vallourec.

Los intereses personales, también denominados “vínculos de intereses”, que pueden entrar en conflicto con los de Vallourec son muy variados. Pueden, por ejemplo, resultar de

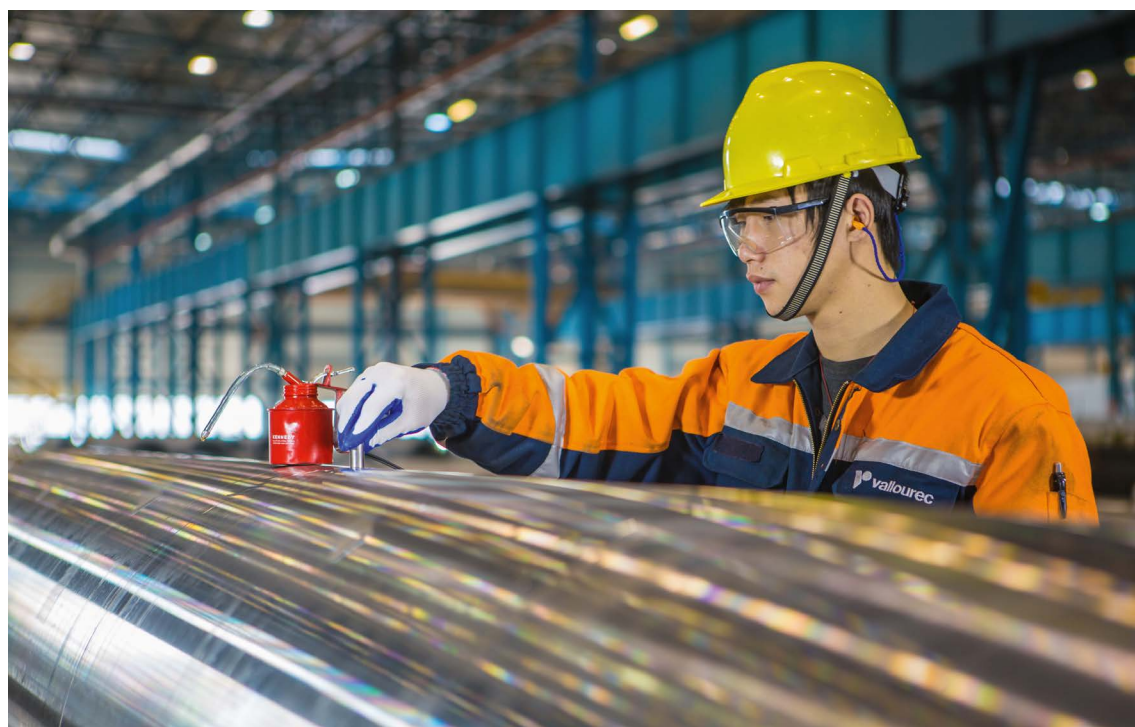
- intereses financieros (como la propiedad de un proveedor o cliente, potencial o actual),
- actividades profesionales fuera de Vallourec (empleo en un competidor, actividad de consultoría que compite con Vallourec, etc.),
- actividades personales (por ejemplo, mandatos políticos, actividades asociativas, caritativas en un organismo financiado por Vallourec, etc.),
- relaciones cercanas (familiares, cónyuge o pareja que solicita un puesto en Vallourec, etc.), o incluso por un sentimiento de deuda hacia otra parte (por ejemplo, a cambio de un beneficio o servicio recibido de un tercero).

Comprenda los riesgos

Un conflicto de intereses no es intrínsecamente ilícito, pero puede afectar o parecer que afecta al juicio independiente, imparcial y objetivo de una persona, llevándola a defender un interés distinto del que debe defender en el desempeño de sus funciones. Esto puede dañar la reputación de las personas implicadas, así como la de la empresa.

En lo que respecta al riesgo de corrupción, los conflictos de intereses pueden actuar como un factor facilitador que conduzca a actos de corrupción o debilite la cultura de la ética y el cumplimiento.

«
Esto puede dañar la reputación
de las personas involucradas,
así como la de la empresa.
»



Reglas clave

El Grupo ha establecido un “**Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses**” específico, y el cumplimiento de las normas establecidas en este procedimiento es obligatorio.

En todo momento, actúe con integridad y transparencia y aplique sus mejores esfuerzos para evitar colocarse en una situación que pueda llevar a un Conflicto de Intereses.

Sin embargo, no todos los Conflictos de Intereses pueden evitarse, y si alguna vez se enfrenta a uno, debe actuar con transparencia y **declarar proactivamente su situación**.

✓ Qué hacer

- ✓ Declare proactivamente a su Gerente de Línea y a su contacto de RR.HH., a través del registro interno específico, cualquier situación que lo coloque en un Conflicto de Intereses, ya sea potencial, actual o sólo aparente.
- ✓ Actualice esta declaración tan pronto como haya algún cambio significativo.

✗ No hacer

- ✗ No entre en una participación directa o indirecta en un competidor, proveedor o cliente (potencial o actual) a menos que se trate de la compra de acciones de empresas cotizadas y respete las normas sobre información privilegiada.
- ✗ No contraiga ningún compromiso personal o profesional que pueda interferir con su trabajo para Vallourec.
- ✗ Nunca participe, ni ejerza influencia, en las negociaciones de un contrato para Vallourec en el que tenga un interés personal.
- ✗ No utilice nunca la información confidencial que posea debido a su cargo en Vallourec en su beneficio personal o en el de su familia o amigos.

CASOS PRÁCTICOS Y LÍNEA DE CONDUCTA

Caso: Un empleado de Vallourec hereda acciones de un posible cliente. En el contexto de sus funciones en Vallourec, podría verse implicado en negociaciones contractuales con este tercero.

¿Qué hacer en esta situación? Esto está permitido pero debe declararse y gestionarse de forma transparente. Ser accionista de un cliente de Vallourec no está prohibido en sí mismo, sin embargo debe declararse al Gerente de Línea y al responsable local de RR.HH., que recomendarán medidas de gestión de riesgos. El empleado en cuestión no puede participar en negociaciones o decisiones que impliquen a este cliente.

Caso: Un director de planta de Vallourec ha decidido abrir un negocio de servicios de mantenimiento. Ha decidido utilizar su propia nueva empresa para realizar los servicios para Vallourec. No se lo comunica a su jefe ni al departamento de aprovisionamiento.

¿Qué hacer en esta situación? Esto está prohibido. Esta situación debería haberse declarado a su superior jerárquico y en el registro específico. Un empleado de Vallourec no puede colocarse activamente en un conflicto de intereses. Los empleados, y especialmente los altos directivos, tienen el deber de actuar, siempre, con transparencia e integridad.



ACCIONES DISCIPLINARIAS

Como recordatorio, Vallourec tiene una política de “tolerancia cero” contra la corrupción.

Cualquier acción que infrinja este Código de Conducta Anticorrupción puede dar lugar a medidas disciplinarias (hasta el despido incluido). Estas acciones disciplinarias son las previstas por la ley aplicable al empleado en cuestión y se realizarán de acuerdo con los procedimientos legales.

El Grupo se reserva el derecho de emprender las acciones legales pertinentes contra las personas implicadas.

¿CÓMO EMITIR UNA ALERTA?



Si es testigo de algo que va en contra de nuestro Código de Conducta Anticorrupción, no se quede callado, ¡diga lo que piensa!



Vallourec ha establecido un sistema de denuncia de irregularidades destinado a recibir las alegaciones de actos contrarios a su Código de Ética y al presente Código de Conducta Anticorrupción, o cualquier acto que parezca contrario a las Leyes o Reglamentos.

Si desea denunciar un comportamiento contrario a las leyes y reglamentos anticorrupción o contrario a las normas del presente Código de conducta, puede hacerlo a través de la **Línea de integridad de Vallourec - Speak Up**. La Línea de Integridad ofrece total confidencialidad, la posibilidad del anonimato y la protección debida a los denunciantes que plantean una preocupación de buena fe, establecida por la ley francesa Sapin II.

La **Línea de Integridad de Vallourec** es accesible tanto para los empleados de Vallourec como para terceros (clientes, proveedores, prestadores de servicios, etc.). Puede utilizarse para denunciar comportamientos de forma anónima, sin temor a represalias.



Consulte la “**Vallourec Integrity Line - Speak Up Policy**” para obtener más información sobre cómo dar la alerta.

Línea de integridad Vallourec Accesible, 24 horas al día, 7 días a la semana, en 8 idiomas: Francés, inglés, español, portugués, chino, indonesio, árabe y alemán. Esté donde esté.

7d/7d

24h/24h

365d/año





OFICINA CENTRAL

12, rue de la Verrerie

92190 MEUDON (Francia)

552 142 200 RCS Nanterre

Tel: +33 (0)1 49 09 35 00

www.vallourec.com

Sociedad anónima con un Consejo de Administración
y un capital social de 4.578.568,56 euros.