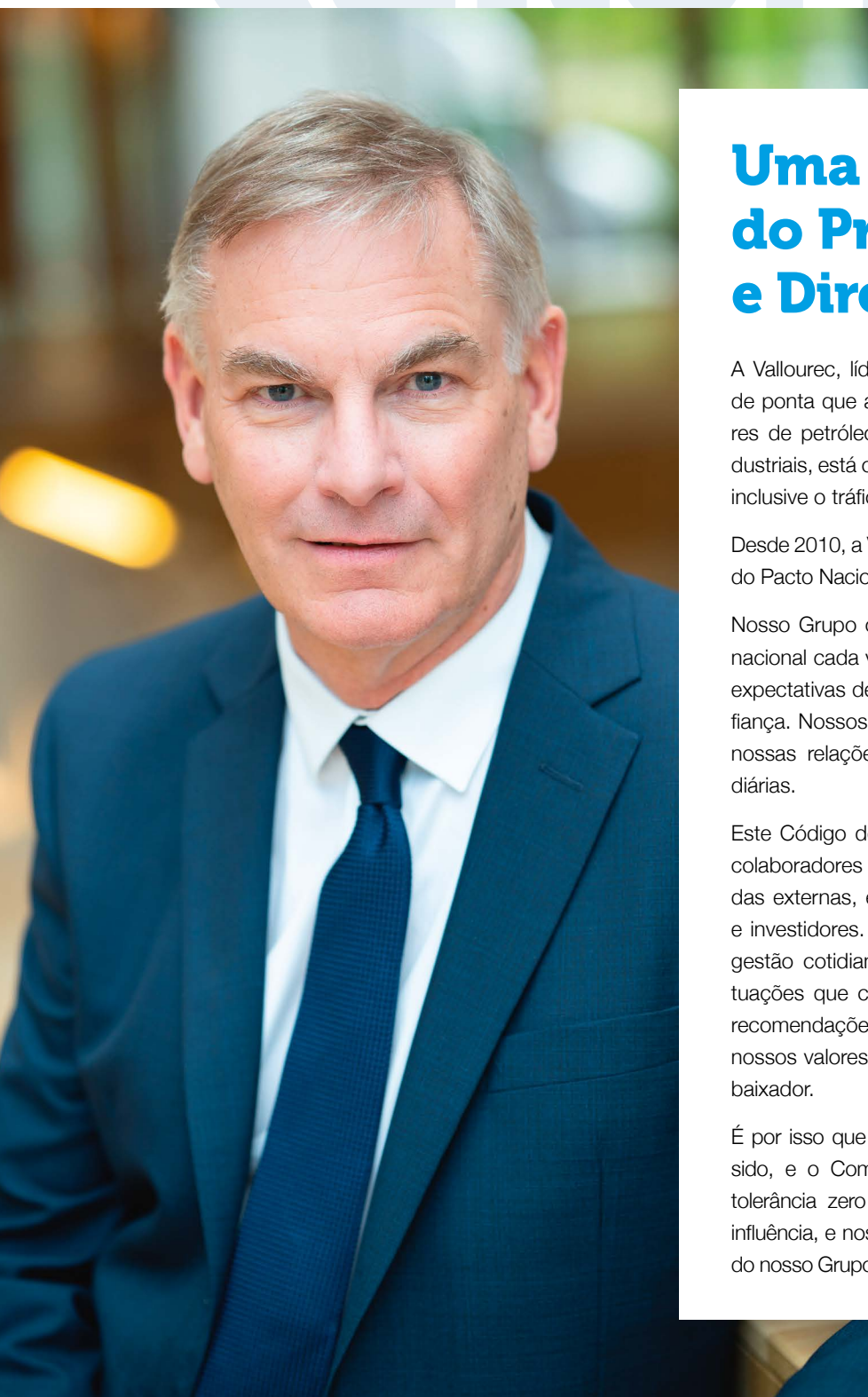




CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO



Uma palavra do Presidente e Diretor Executivo

A Vallourec, líder no fornecimento de soluções tubulares de ponta que atende principalmente mercados dos setores de petróleo e gás, bem como outras aplicações industriais, está comprometida com o combate à corrupção, inclusive o tráfico de influência.

Desde 2010, a Vallourec aderiu aos princípios anticorrupção do Pacto Nacional das Nações Unidas.

Nosso Grupo opera em um ambiente de negócios internacional cada vez mais exigente e precisamos atender às expectativas de nossos acionistas, transmitindo-lhes confiança. Nossos valores de integridade e transparência em nossas relações comerciais orientam nossas atividades diárias.

Este Código de Conduta Anticorrupção é destinado aos colaboradores da Vallourec e a todas as partes interessadas externas, em especial nossos clientes, fornecedores e investidores. Ele é uma ferramenta fundamental para a gestão cotidiana de nossos negócios. Ele apresenta situações que cada um de nós pode enfrentar e fornece recomendações para lidar com elas. O cumprimento de nossos valores é assunto de todos, e cada um é um embaixador.

É por isso que o Conselho de Administração, que eu presido, e o Comitê Executivo reafirmam nossa política de tolerância zero em relação à corrupção e ao tráfico de influência, e nos comprometemos a exemplificar os valores do nosso Grupo, a base do nosso crescimento sustentável.●

Philippe Guillemot
Presidente e Diretor Executivo

1	PARA COMEÇAR	4
1.	INTRODUÇÃO	5
2.	DEFINIÇÕES	6
3.	MARCO LEGAL E RISCOS	8
2	REGRAS DE CONDUTA	10
1.	RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS	12
2.	PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO	13
3.	CONVITES, PRESENTES E BRINDES	14
4.	CHAMADA PARA LICITAÇÕES	16
5.	PARCEIROS COMERCIAIS	17
6.	LOBBY	22
7.	INICIATIVAS SOCIAIS	23
8.	CONFLITOS DE INTERESSES	24
3	SISTEMA INTERNO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES	26



PARA COMEÇAR

INTRODUÇÃO

Por que precisamos desse Código de Conduta Anticorrupção?

Em 2010, a Vallourec aderiu ao Pacto Global, expressando seu compromisso com o combate à corrupção onde quer que atue. Assim, em linha com seus valores fundamentais de integridade, transparência e cumprimento das leis, o **Combate à corrupção** é um dos Princípios de Ação consagrados no Código de Ética da Vallourec.

Em consonância com esse compromisso, a Vallourec adotou o presente Código de Conduta Anticorrupção (doravante denominado “Código de Conduta”) com os seguintes objetivos:

- Demonstrar o compromisso da Vallourec e afirmar sua política de “tolerância zero” em relação à corrupção.
- Definir as regras, os comportamentos adequados e o curso de ação que a Vallourec espera de seus empregados na luta contra a corrupção.
- Conscientizar e ajudar a identificar situações que possam caracterizar atos de corrupção e orientar os funcionários, usando exemplos práticos concretos e claros, sobre como lidar com eles de forma ética.

Escopo de aplicação

Este Código de Conduta é destinado a todos os membros da Vallourec. Ele se aplica, em qualquer lugar do mundo, a todos os diretores e empregados de todas as empresas cujo capital e/ou direitos de voto sejam direta ou indiretamente de propriedade majoritária da Vallourec SA (todas essas empresas são doravante denominadas “Vallourec” ou o “Grupo”).

No presente Código de Conduta, o termo “colaborador” refere-se a todas as pessoas físicas que trabalham para uma das empresas da Vallourec, incluindo diretores corporativos, empregados, aprendizes e estagiários. Entretanto, as regras contidas no Código também se aplicam a prestadores de serviços individuais que trabalham em um contrato temporário em benefício da Vallourec e dentro de suas instalações.

Em suas relações com clientes, fornecedores, subcontratados, agentes, distribuidores e parceiros, a Vallourec transmite os valores e princípios descritos neste Código e pode exigir que eles adotem e implementem disposições equivalentes.

“
Prevenir a corrupção é
responsabilidade de todos.
”

DEFINIÇÕES

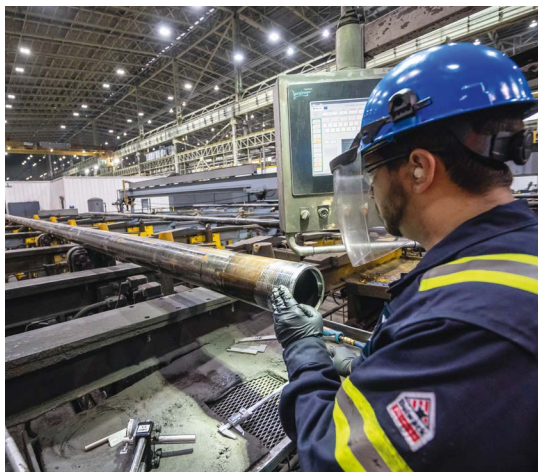
Corrupção

A **corrupção** é amplamente definida como o **abuso de poder confiado para ganho privado, o ato de fazer algo com a intenção de obter alguma vantagem inconsistente com o dever oficial e o direito de outros**. Inclui o **Suborno**, que é o ato de oferecer, dar, prometer ou concordar em dar qualquer **vantagem indevida** (dinheiro, presentes ou qualquer outra coisa, comumente referidos como “propina”) a uma pessoa (para seu próprio benefício ou para o benefício de outra pessoa ou empresa) com a intenção de induzir essa pessoa a fazer ou deixar de fazer um ato, em violação de seu dever.

Doravante, “Suborno” e “Corrupção” serão usados indiscriminadamente.

A corrupção inclui uma “**vantagem indevida**” ou “**suborno**”, que pode assumir uma ampla variedade de formas, como:

- **Pagamento** em dinheiro, seja diretamente na forma de moeda ou de qualquer outra forma, incluindo, mas não se limitando, a comissões ilícitas.
- **Presentes** (itens considerados de certo valor para o destinatário, como joias, eletrônicos, vinhos e bebidas alcoólicas, perfumes etc.).
- **Convites** (como viagens de lazer, jantares, eventos esportivos, seminários, refeições caras, etc.).
- **Tratamento preferencial** (como promessa de emprego ou estágio).
- **Vantagens em espécie** (como pagamento ou fornecimento de uma viagem de lazer ou acomodação, hospitalização, taxas escolares etc.).
- **Patrocínio** que disfarça uma vantagem indevida.



A corrupção pode ser...

- **Direta** ou **indireta**.

O suborno pode ser dado diretamente ou por um intermediário que atue no interesse do mandante. Também pode ser dado diretamente à pessoa, ou indiretamente para o benefício de seus parentes ou associados.

- **Realmente realizada** ou **meramente oferecida**.
O simples ato de solicitar, ou a mera sugestão ou promessa de que a pessoa receberá algo em troca, constitui suborno.

- **Pública** ou **privada**.

A corrupção diz respeito tanto a indivíduos privados, quanto a funcionários públicos. Entretanto, a corrupção envolvendo funcionários públicos geralmente está associada a sanções muito mais severas.

- **Ativo** e **passivo**.

Há duas partes envolvidas: a pessoa que oferece/paga o suborno (parte ativa, o “subornador”) e a pessoa que solicita/recebe o suborno (parte passiva, o “subornado”). Todas as partes envolvidas são responsáveis.

- **Solicitada**, bem como **Iniciada**.

Uma pessoa pode ser responsabilizada mesmo que não tenha iniciado o ato, mas simplesmente atendido às solicitações da pessoa que solicitou a propina, fornecendo ou concordando em fornecer o que foi solicitado.

Para a **execução de um ato**, bem como para uma **omissão ou atraso na execução**.

Normalmente, a corrupção é praticada com a intenção de obter algo: por exemplo, obter:

- um contrato, renovação, condições de preço favoráveis ou vantagens,
- uma autorização ou decisão administrativa favorável,
- informações confidenciais, principalmente sobre concorrentes.

No entanto, a corrupção pode ser usada com a intenção de bloquear ou evitar

- uma decisão administrativa ou regulamento,
- um litígio ou ação legal, uma multa ou sentença.

Independentemente da compensação buscada, qualquer ato ou omissão obtido por meio de corrupção incorrerá na responsabilidade das pessoas envolvidas.

Tráfico de influência

O tráfico de influência é uma forma de corrupção que envolve três partes:

- um “subornador”, A, o beneficiário que busca uma decisão favorável,
- um “subornado”, B, com a capacidade de influenciar alguém com autoridade (C) e que recebe o pagamento ou benefícios de A,
- o “alvo”, C, com autoridade percebida para tomar decisões favoráveis a A.

O tráfico de influência ocorre quando A paga ou oferece um presente ou benefício a B para obter um favor de C. A acredita que, se B interceder junto a C, B conseguirá fazer com que C tome uma decisão que beneficie os interesses de A. Nesse caso, o subornado, B, usa sua influência sem se envolver em ações relacionadas à sua função ou cargo.



O que é um “Funcionário Público”

Um funcionário público é um servidor governamental ou público. O envolvimento de um funcionário público em um ato de corrupção sujeita os envolvidos a sanções significativamente mais altas. Um funcionário público é definido como:

- Qualquer dirigente ou funcionário de um governo nacional ou estrangeiro, em nível federal, estadual, provincial ou municipal, ou qualquer departamento, agência ou **instrumentalidade** desses.
- Qualquer pessoa que atue em uma capacidade oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento.
- Funcionários de organizações públicas internacionais (por exemplo, Nações Unidas, Banco Mundial).
- Funcionários de partidos políticos e candidatos a cargos públicos no próprio país ou em outros países.

O termo “**instrumentalidade**” refere-se a qualquer entidade por meio da qual um governo estrangeiro desempenha suas funções oficiais, é um termo amplo e pode incluir entidades estatais ou controladas pelo Estado. Por exemplo, empresas totalmente estatais, como Companhias Nacionais de Petróleo (“**National Oil Companies**” ou “**NOC’s**”), seus representantes e funcionários podem ser considerados funcionários públicos.

Exemplos de conduta proibida

Uma empresa contrata um indivíduo para usar suas conexões familiares dentro de uma determinada Companhia Nacional de Petróleo, com o objetivo de ajudá-la a obter um contrato de fornecimento, influenciando seus familiares e obtendo deles informações sobre concorrentes. **É claro que isso é proibido, pois constitui tráfico de influência.**

Um funcionário contrata um consultor com conexões na administração para influenciar o funcionário encarregado de conceder uma autorização regulatória para uma planta de produção. O colaborador sugere que o consultor ofereça um presente ao funcionário para acelerar o processo. Isso também é proibido: mesmo que cometido por um intermediário (neste caso, o consultor), a Vallourec é considerada responsável por corrupção.

MARCO LEGAL E RISCOS

Quais são as leis para atos de corrupção?

As leis de vários países (Estados Unidos, Reino Unido, Brasil, França, China, Arábia Saudita, etc.) proíbem e punem atos de corrupção e tráfico de influência. Essas leis frequentemente têm aplicações extraterritoriais, permitindo que as autoridades de

um país punam atos de corrupção cometidos por indivíduos ou empresas em outro país. Como uma empresa internacional que opera em todo o mundo, é provável que a Vallourec esteja sujeita a uma ou mais leis, que podem ter **efeitos cumulativos**.

Na França, o Código Penal Francês e a Lei Sapin II. O Código Penal francês impõe penalidades rigorosas para a corrupção pública ou privada, incluindo multas, exclusão de licitações públicas, retirada de autorizações, restituição de lucros indevidos e penas de prisão. Além disso, a Lei Sapin II, que entrou em vigor em 2017, reforçou significativamente a estrutura legal, exigindo que as empresas francesas, como a Vallourec, implementem programas robustos de compliance para prevenir e detectar corrupção e tráfico de influência, onde quer que operem no mundo. **Este Código de Conduta faz parte do Programa de Compliance da Lei Sapin II da Vallourec.**

Nos Estados Unidos, o FCPA é a “Lei de Práticas de Corrupção no Exterior”. O FCPA proíbe indivíduos e entidades dos EUA, com amplas implicações, de subornar autoridades estrangeiras, inclusive por meio de intermediários. Proíbe pagamentos feitos a qualquer pessoa, sabendo que tais pagamentos serão repassados ou oferecidos a um funcionário público estrangeiro. O FCPA impõe penalidades severas, incluindo multas pesadas para empresas, às vezes na casa das centenas de milhões, e sentenças de prisão para indivíduos.

No Reino Unido, o “UK Bribery Act”. No Reino Unido, o UKBA tem um amplo escopo de aplicação, pois diz respeito a empresas que realizam parte de seus negócios no Reino Unido. Ela proíbe atos de corrupção privada ou pública, e as penalidades criminais para indivíduos podem ser de até dez anos de prisão com multas associadas. Para as empresas, a penalidade máxima é uma multa ilimitada com certas consequências colaterais para os executivos, incluindo a desqualificação dos diretores.



Quais são as sanções para atos de corrupção?

As penalidades associadas à violação das leis anti-corrupção são geralmente extremamente severas, podendo ser:

- Para indivíduos envolvidos na infração ou na tentativa de infração (seja como autores ou cúmplices): penas de prisão e/ou multas e penalidades adicionais, como, por exemplo, perda de direitos civis e políticos, desqualificação para ocupar cargos públicos ou confisco de fundos recebidos por causa da corrupção.
- Para pessoas jurídicas envolvidas na infração ou tentativa de infração: multas e penalidades adicionais, como exclusão do acesso a contratos públicos, retirada de autorização ou licenças, ou restituição de lucros indevidos.

Além disso, ser considerado culpado de corrupção pode levar a outras consequências significativas:

- Suspensão ou rescisão de contratos, exclusão de processos de compras públicas, rescisão de financiamentos com vencimento imediato ou acesso restrito a financiamento.
- Os custos associados aos processos judiciais, os efeitos sobre os funcionários e os possíveis danos à reputação da organização são impactos críticos.

Portanto, a corrupção representa riscos significativos para a Vallourec, seus empregados e partes interessadas.

Por fim, a corrupção leva ao desvio de recursos públicos, impede a eficiência das políticas, prejudica a confiança nas instituições políticas e impede o desenvolvimento econômico dos países. Isso vai contra os valores fundamentais da Vallourec.

Qualquer ato de corrupção cometido em qualquer lugar do mundo é proibido pelas leis anticorrupção, que a Vallourec está comprometida a cumprir.

O presente Código é uma forma de garantir a conformidade com essas leis, e as regras nele contidas devem ser seguidas.



“
Portanto, a corrupção representa
riscos significativos para
a Vallourec, seus funcionários
e partes interessadas.
”



REGRAS DE CONDUCTA

Regras gerais de conduta

Os colaboradores devem cumprir as regras estabelecidas no Código de Conduta Anticorrupção.

Em nenhum caso um colaborador da Vallourec deverá cometer um ato que, na aplicação do presente Código, possa ser considerado como corrupção.

Para os gerentes e líderes da nossa organização, espera-se que dêem o exemplo e promovam os valores do nosso Código de Ética e apoiem a aplicação das regras do nosso Código de Conduta Anticorrupção.

A Vallourec emitiu políticas e procedimentos internos que são mencionados no presente Código e o complementam. Os colaboradores devem cumprir essas políticas e os procedimentos associados, disponíveis em nossa intranet no My Vallourec.

De tempos em tempos, a legislação local ou mesmo as regras implementadas pelas entidades do Grupo podem ser mais rigorosas do que o presente documento. **Se encontrar uma regra desse tipo, certifique-se sempre de aplicar a mais rigorosa.**

A violação do presente Código de Conduta Anticorrupção acarretará sanções (consulte a seção Ações Disciplinares).

“

O Conselho de Administração e o Comitê Executivo estão reafirmando nossa política de tolerância zero em relação à corrupção e ao tráfico de influência.

”

Este Código de Conduta não fornece uma lista exaustiva de comportamentos autorizados ou proibidos, dada a pluralidade de cenários que podem surgir. Dessa forma, espera-se que você use o bom senso e aja, em qualquer situação, de acordo com os valores estabelecidos no Código de Ética do Grupo.

Riscos específicos e regras de conduta associadas

Em suas operações, o Grupo pode estar exposto a situações que, por si só, podem apresentar riscos específicos de ocorrência de atos de corrupção. Dessa forma, o Código de Conduta prevê regras específicas e uma linha de conduta associada para as seguintes situações:

1. **Relacionamento com funcionários públicos**
2. **Pagamentos de facilitação**
3. **Convites, Presentes e Brindes**
4. **Chamadas para Licitações**
5. **Parceiros comerciais**
 - 5.A. Intermediários de negócios
 - 5.B. Compras e subcontratação
6. **Lobby (Representação de Interesses)**
7. **Iniciativas sociais (Doações, Patrocínios, Voluntariado)**
8. **Conflitos de Interesses**

Além das regras, o Código de Conduta fornece exemplos do comportamento esperado e da linha de conduta a ser seguida em determinadas situações.

1. RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Definição

Funcionários Públicos, conforme definido no presente Código de Conduta (§. Definições), são pessoas que exercem uma função de governo, como um cargo legislativo, executivo ou judiciário, ou que representam ou trabalham em uma organização que desempenha tal função. De acordo com muitas legislações, os empregados de organizações ou empresas públicas e estatais ou controladas pelo Estado são considerados Funcionários Públicos (ou seja, **empresas petrolíferas nacionais (NOCs)** que são clientes da Vallourec).

Entendendo os riscos

Quando envolvem um funcionário público, as sanções associadas à corrupção são muito mais severas. Além disso, alguns regulamentos podem aplicar regras e requisitos mais restritivos com relação a relacionamentos com funcionários públicos. A ONG Transparência Internacional (www.transparency.org) ressalta que os governos e a administração de determinados países podem ter problemas de corrupção, o que justifica um alto nível de vigilância ao interagir com essas autoridades.

Principais regras

Em linha com sua política de “tolerância zero”, a Vallourec proíbe seus colaboradores de oferecer, dar, prometer, tentar ou concordar em dar qualquer vantagem indevida (dinheiro, presentes ou outros) para influenciar um Funcionário Público.

As solicitações de um Funcionário Público para que se realize um suborno devem ser recusadas com firmeza, de forma a não deixar dúvidas ou ambiguidades quanto à recusa, e levadas ao conhecimento de um Compliance Officer da Vallourec.

Os colaboradores devem ser vigilantes e aderir estritamente ao presente Código de Conduta e às políticas relacionadas em todas as interações que tiverem com Funcionários Públicos. Você deve seguir as regras de conduta do presente Código de Conduta e, em caso de dúvida, procurar a ajuda de um Compliance Officer.

Reuniões com autoridades públicas

- Formalizar sistematicamente as interações com os funcionários públicos (que não sejam de rotina), por meio de atas escritas das reuniões, enviar essas atas aos participantes e arquivá-las/registrar-las.
- Ao se reunir com um Funcionário Público sobre um tema sensível ou estratégico, ou se você tiver dúvidas quanto à integridade do funcionário, você deve estar acompanhado de pelo menos um outro colaborador da Vallourec.

Essas práticas ajudam a manter um ambiente formal e protegem você de receber solicitações indevidas.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Em uma reunião, um representante do governo solicita o pagamento de uma quantia em dinheiro em sua conta bancária pessoal em troca de sua decisão de manter o direito de acesso da Vallourec a um porto.

O que fazer nessa situação? Recusar com firmeza e informar a um Compliance Officer. Isso é uma clara solicitação de corrupção. Além disso, ao participar de uma reunião sobre um tópico que diz respeito à continuidade das operações do Grupo, você deve estar acompanhado de pelo menos outro colaborador da Vallourec.

2. FACILITATION PAYMENTS

Definição

Os pagamentos de facilitação são subornos (pagamentos ou presentes) feitos a funcionários públicos para acelerar ou garantir a execução de um ato administrativo. Geralmente são pequenas quantias.

As circunstâncias mais comuns em que os pagamentos de facilitação podem ser solicitados envolvem:

- obtenção de uma autorização administrativa (visto, permissão ou licença)
- obtenção de proteção policial
- registro de um veículo
- agilização de impostos
- instalação de uma linha telefônica ou elétrica
- acesso a um porto
- descarregamento ou liberação de mercadorias na alfândega.

Entendendo os riscos

Não há um limite mínimo para corrupção e, como tal, os pagamentos de facilitação são proibidos pela maioria das legislações.

“
Não existe um limite
mínimo para a corrupção.
”

Principais regras

É estritamente proibido dar ou oferecer, direta ou indiretamente, qualquer pagamento de facilitação (presentes ou pagamentos em dinheiro) a um funcionário público.

Ao viajar, os funcionários devem planejar com antecedência, ter toda a documentação necessária e comprometer-se a agir sempre em conformidade com as leis locais para evitar enfrentar solicitações.

Se você for solicitado a fazer um pagamento de facilitação:

- Você deve recusar, citando ou até mesmo apresentando o atual Código de Conduta para explicar nossa política de “tolerância zero”.
- Se o solicitante for persistente, peça que a solicitação seja feita formalmente (por escrito e informando o nome e o cargo do solicitante).
- Sempre informe um Compliance Officer da Vallourec.

Pagamentos de facilitação são proibidos pela Vallourec. A única exceção a essa regra é se o pagamento for necessário para proteger a vida, a saúde ou a segurança de um colaborador da Vallourec. Se esse for o caso, o colaborador deve informar um Compliance Officer da empresa o mais rápido possível.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Um funcionário da alfândega propõe que um produto da Vallourec seja liberado imediatamente. Ele então explica que esse processo geralmente leva alguns dias no processo normal, mas que estaria disposto a acelerá-lo sob a condição de receber o pagamento diretamente em dinheiro. Ele/ela explica que não fornecerá uma fatura.

O que fazer nessa situação? Você deve se recusar a fornecer o dinheiro: uma solicitação oficial nunca exigiria pagamento em dinheiro a uma pessoa, sem recibo. Explique nossas regras ao funcionário e pergunte se ele pode emitir uma solicitação oficial, por escrito, que você encaminhará ao seu gerente e a um Compliance Officer da empresa.

3. CONVITES, PRESENTES E BRINDES

Definição

Presentes e brindes: qualquer benefício dado, monetário ou não, independentemente de sua natureza: um objeto (relógios, canetas, livros, lenços, garrafas de vinho ou champanhe, ingressos para um evento esportivo etc.) ou a cobertura do custo de uma despesa em nome de alguém (custos de viagem, acomodação, relatórios de despesas etc.).

Convites: qualquer forma de convite, oferecido ou recebido, para um evento fora do contexto profissional, uma recepção, uma refeição, um evento esportivo ou cultural, um jantar beneficente, e outros (essa lista não é exaustiva).

Entendendo os riscos

Presentes ou convites destinados a demonstrar consideração por um parceiro de negócios são uma prática comercial aceitável e legítima, se forem ocasionais, razoáveis e de valor proporcional.

No entanto, essas práticas podem constituir atos de corrupção se seu objetivo for obter uma vantagem indevida ou influenciar a tomada de decisão do destinatário.

Principais regras

É estritamente proibido receber ou oferecer um pagamento, um presente ou uma promessa, ou dar uma vantagem, seja direta ou indiretamente, para influenciar um ato ou uma decisão ou para obter uma vantagem indevida.

A Vallourec implementou uma Política de Presentes e Hospitalidade dedicada que fornece regras específicas com relação a presentes e convites.

Em todos os casos, os presentes e convites devem ser validados pelo Line Manager e registrados no Registro de Presentes e Convites interno da Vallourec, quando excederem um valor nominal (>20 USD).

✓ O que fazer

- ✓ Deve ser apropriado, moderado e não repetitivo.
- ✓ Deve ser dado ou oferecido de forma transparente, sempre em um contexto legítimo de negócios.
- ✓ Deve estar em conformidade com os limites estabelecidos na **Política de Presentes e Hospitalidade**.
- ✓ Deve estar em conformidade com as leis locais e as regras da organização do destinatário.
- ✓ Deve ser autorizado por seu gerente.

✗ O que não fazer

- ✗ Nunca deve ser oferecido ou recebido para obter consideração ou influenciar uma decisão.
- ✗ Nunca deve ser solicitado.
- ✗ Nunca deve ser dado ou recebido em um momento em que um contrato esteja sendo negociado com o destinatário ou durante uma licitação.
- ✗ Nunca deve assumir a forma de dinheiro (somas de dinheiro ou equivalente).
- ✗ Nunca deve ser dado a alguém com quem a empresa não tenha um relacionamento comercial (cônjuges, filhos, etc.), a menos que expressamente autorizado por um Compliance Officer.
- ✗ Nunca deve ser fornecido a um funcionário público (incluindo funcionários de uma empresa estatal), a menos que expressamente autorizado por um Compliance Officer.

Convites

Os empregados da Vallourec podem aceitar ou fazer um convite, desde que isso permaneça em um contexto profissional. O valor dos convites deve estar **abaixo** dos limites **por convidado** estabelecidos por região:

- o **Europa:** 75€
- o **Ásia e África:** 50\$
- o **América do Sul:** 75\$
- o **Oriente Médio e Cingapura:** 100\$
- o **América do Norte:** 100\$



ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Um empregado da Vallourec apoia a equipe de Compras nas negociações de um contrato com um fornecedor. Enquanto isso ainda está em andamento, o representante do fornecedor oferece ao empregado um ingresso para um evento esportivo.

O que fazer nessa situação? Esse presente deve ser recusado. Independentemente do valor do presente, o contexto delicado em que ele é dado aqui (a negociação de um contrato) pode dar a impressão de que esse gesto tem a intenção de influenciar o julgamento do destinatário. É por isso que receber ou oferecer presentes e convites a tomadores de decisão em momentos delicados não é aceitável.

Como recusar?

Recuse educadamente, ressaltando os compromissos éticos da Vallourec. Se for difícil recusar sem ofender o parceiro, o presente pode ser aceito, mas deve ser devolvido ao departamento de Compliance ou de Recursos Humanos. Observe que os brindes promocionais com a logo da empresa podem ser mantidos e dados livremente pelo empregado. Por fim, qualquer que seja a natureza do presente, ele deve ser notificado ao gerente de linha do funcionário e registrado no cadastro interno de Presentes e Convites.

4. CHAMADA PARA LICITAÇÕES

Definição

Uma **licitação** é um processo pelo qual uma empresa pública ou privada convoca várias empresas para responder competitivamente a contratos específicos: o objetivo é proporcionar um processo justo e independente, para selecionar o melhor candidato de acordo com critérios objetivos. Na maioria dos países, a aquisição de bens ou serviços por entidades públicas (como empresas públicas estatais ou as Companhias Nacionais de Petróleo com as quais a Vallourec trabalha regularmente) deve ser feita por meio de uma licitação, obedecendo a regulamentações específicas.

Entendendo os riscos

Durante as licitações, os participantes podem ser tentados a usar influência indevida sobre os representantes do comprador, ou seja, fazer com que as especificações da licitação sejam modificadas de maneira favorável, contornar o processo, obter condições de pagamento favoráveis, influenciar o julgamento do examinador ou obter informações sensíveis, como informações confidenciais sobre o processo ou sobre os concorrentes.

Terceiros podem apresentar um risco específico: por exemplo, um representante do comprador poderia pressionar os participantes a usar um determinado subcontratado ou intermediário no qual tenha interesse, para permitir que contornem o processo de licitação.

Por fim, a violação das regras do processo de licitação pode incorrer em penalidades. Quando se trata de compras públicas, a violação dessas regras, por si só, pode levar a sanções severas e à inclusão do infrator na lista negra.

Principais regras

A vigilância e a conformidade com a linha de conduta estabelecida no presente Código de Conduta são especialmente importantes ao participar de um processo de licitação pública.

✓ O que fazer

- ✓ Os colaboradores da Vallourec devem cumprir as leis e as regras especificadas no regulamento de licitação emitido pelos clientes.
- ✓ Quando envolvidos em uma licitação organizada, os empregados da Vallourec devem se certificar de que não possuem nenhum vínculo pessoal de interesse com um licitante ou com o cliente.

✗ O que não fazer

- ✗ Os colaboradores da Vallourec nunca devem conceder, oferecer ou prometer uma vantagem indevida, ou seja, para obter, manter ou renovar um contrato de venda.
- ✗ O empregado da Vallourec não deve oferecer qualquer presente ou convite a um tomador de decisões durante um processo licitatório.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Um representante de uma empresa nacional de petróleo ("NOC") estaria interessado em comprar produtos da Vallourec. O representante do cliente explica à equipe da Vallourec que uma licitação pública poderia ser evitada se a Vallourec organizasse uma viagem ao Brasil para ela e sua família.

O que fazer nessa situação? Trata-se de uma solicitação de corrupção! A solicitação deve ser rejeitada. NOCs muitas vezes são obrigadas pelas regras de compras públicas a implementar uma licitação, o esquema proposto pode ser uma tentativa de contornar essas regras. Além disso, as regras estabelecidas pela Vallourec proíbem claramente qualquer convite com o objetivo de obter uma vantagem indevida ou influenciar uma decisão.

5. PARCEIROS COMERCIAIS

Definição

Os Parceiros Comerciais incluem terceiros com os quais a Vallourec mantém um relacionamento para apoiar suas vendas **(5.A) (Intermediários Comerciais)**, bem como para as suas necessidades de compras e subcontratação **(5.B) (fornecedores, prestadores de serviços e subcontratados)**.

Entendendo os riscos

A Vallourec pode ser responsável pelo comportamento e ações de seus parceiros comerciais. Além disso, as leis anticorrupção impõem responsabilidade não apenas àqueles com conhecimento real de irregularidades, mas também àqueles que propositalmente evitam o conhecimento real: **Portanto, nunca é aceitável fazer vista grossa para a corrupção.**

Estar atento e identificar sinais de alerta

Sinais de alerta são comportamentos suspeitos ou situações que podem indicar que você pode estar diante de um caso de corrupção. Sempre que esses sinais de alerta ocorrerem, uma avaliação, também chamada de due diligence, deve ser realizada antes da contratação para dissipar quaisquer suspeitas de corrupção.

Esses sinais de alerta podem ser

- Um parceiro comercial sendo apresentado ou solicitado por um funcionário público ou representante de um cliente.
- Um parceiro comercial relacionado ou intimamente associado a um funcionário público ou seu representante.
- Comissões excessivas ou descontos excessivamente grandes.
- Serviços descritos de forma vaga ou não documentados.

- Contratação de uma empresa de fachada incorporada em uma jurisdição offshore, paraíso fiscal ou zona franca.
- Solicitações de pagamento para contas bancárias offshore.
- Um parceiro comercial recusa a conformidade com as leis anticorrupção ou com os princípios estabelecidos no presente Código de Conduta, principalmente durante a negociação do contrato.

O Grupo implementou programas de avaliação de terceiros para detectar riscos de corrupção antes de entrar em um relacionamento vinculativo. Em particular, o Grupo estabeleceu um procedimento **"Conheça seu cliente"** para identificar e categorizar adequadamente os terceiros envolvidos em sua atividade de vendas e avaliar os riscos associados, bem como outros processos dedicados mencionados abaixo para garantir a integridade de seus parceiros comerciais.

Principais regras

A contratação de qualquer fornecedor comercial deve ser legítima. Os serviços previstos devem ser legais e refletir uma necessidade genuína da Vallourec.

Os parceiros comerciais da Vallourec devem estar familiarizados com o Código de Ética da empresa e com este Código de Conduta, e aderir aos princípios e regras de conduta neles contidos.

O colaborador da Vallourec deve escolher os parceiros comerciais com base em seus méritos e em critérios objetivos, obtendo as aprovações adequadas e garantindo que os parceiros comerciais estejam sujeitos a diligências razoáveis, em conformidade com os procedimentos internos.

5.A. Intermediários de negócios

Definição

Um **intermediário de negócios** atua como um canal ou ponto de contato entre um comprador e um vendedor. Os intermediários de negócios podem assumir diferentes formas, como assessores ou consultores de negócios, corretores, comerciantes, distribuidores ou revendedores, mas também como agentes ou **representantes de vendas**. Eles podem ser remunerados por meio de honorários, comissões, descontos ou abatimentos.

Entendendo os riscos

As ações de seus Intermediários de Negócios refletem diretamente na Vallourec e podem até resultar em processos legais. A presença de um intermediário em uma transação pode facilitar ou disfarçar o pagamento de um suborno ou a obtenção de uma vantagem indevida. A grande maioria dos casos de corrupção envolve pagamentos feitos por intermediários. Os colaboradores da Vallourec devem, portanto, estar particularmente atentos quando um intermediário estiver envolvido.

De acordo com muitas leis anticorrupção, mesmo que o mandante (o vendedor) não tenha fornecido instruções ao intermediário, o mandante ainda pode ser responsabilizado por corrupção se tiver se beneficiado, ou puder se beneficiar, direta ou indiretamente do ato de corrupção.

Principais regras

A utilização de Intermediários de Negócios é enquadrada por um procedimento dedicado, com requisitos específicos relativos a due diligence e validações internas, nomeadamente para representantes de vendas.

“
As ações de seus Intermediários de Negócios refletem diretamente na Vallourec.
”

✓ O que fazer

- ✓ O uso de intermediários deve ser sempre para uma finalidade clara e legítima.
- ✓ Cada Intermediário de Negócios deve ser autorizado pelos membros relevantes da Gerência Sênior e de Compliance, de acordo com as regras estabelecidas no **Procedimento de Intermediários de Negócios**, antes do relacionamento.
- ✓ Os Intermediários de Negócios devem operar sob um contrato que defina claramente o relacionamento, a condição de remuneração e vincule o intermediário a fortes compromissos de transparência e conduta ética nos negócios, de acordo com o presente Código de Conduta.
- ✓ A remuneração do intermediário, seja por meio de taxas, comissões, descontos ou abatimentos, deve ser sempre transparente e proporcional aos serviços prestados e associada a uma documentação clara dos serviços prestados.

✗ O que não fazer

- ✗ Não comece a trabalhar ou assuma qualquer tipo de compromisso com um intermediário antes de receber as validações necessárias da gerência sênior e de conformidade.
- ✗ Os intermediários comerciais não podem receber descontos, abatimentos, taxas ou comissões adicionais que violem o contrato ou os procedimentos internos.
- ✗ Não fique em silêncio e entre em contato com um Compliance Officer se você tomar conhecimento de qualquer comportamento contrário às leis anticorrupção por parte de um intermediário de negócios ou de um cliente.

Representantes de vendas

Os Representantes de Vendas (ou “Agentes”) são intermediários que auxiliam a Vallourec no desenvolvimento de suas vendas, particularmente em determinados países onde as regulamentações exigem a representação por uma parte local qualificada.

De acordo com o **Procedimento para Intermediários de Negócios**, regras específicas se aplicam à indicação de quaisquer representantes de vendas:

- O uso de um Representante de Vendas é limitado a casos de estrita necessidade para a Vallourec, como o cumprimento de regulamentos de representação local.
- Uma due diligence detalhada, aprovada pelo Departamento de Conformidade do Grupo,

deve ser realizada antes do relacionamento.

- O Representante de Vendas foi formalmente aprovado pelos membros relevantes do Comitê Executivo.
- Um contrato é assinado de acordo com o modelo padrão da Vallourec, incluindo um compromisso formal de cumprir os valores e princípios do Código.
- O agente de vendas fornece regularmente um relatório por escrito sobre suas atividades.
- Os valores pagos não devem exceder o que está indicado no contrato.
- Os pagamentos são feitos para a conta bancária especificada no contrato.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Um representante de vendas da Vallourec, por sua própria iniciativa, planeja oferecer subornos, na forma de presentes, para promover os produtos da Vallourec.

O que fazer nessa situação? Essa situação não é aceitável e constitui um esquema de corrupção. O representante de vendas deve ser lembrado de que, como parceiro comercial da Vallourec, ele deve cumprir as leis aplicáveis e que o não cumprimento desse compromisso levará à rescisão do contrato. Esse comportamento deve ser levado ao conhecimento de um Compliance Officer da empresa.

Caso: Um cliente deseja envolver um distribuidor local em um contrato previsto para o fornecimento de produtos pela Vallourec. Conforme explicado pelo cliente, essa condição seria justificada pelo cumprimento da legislação de conteúdo local

O que fazer nessa situação? Essa é uma situação de alto risco! Essa solicitação não deve ser aceita e deve ser levada ao conhecimento do Departamento de Compliance, para que a devida diligência possa ser conduzida. Em geral, qualquer terceiro solicitado ou recomendado por um cliente é um sinal de alerta, especialmente um intermediário. No presente caso, a solicitação poderia ser justificada por uma base legal, mas o intermediário ainda poderia fornecer um veículo para a corrupção, por exemplo, se o representante do cliente pudesse receber uma vantagem indevida pelo envolvimento do distribuidor.

5.B.Compras e subcontratação

Definição

Compras é a atividade de aquisição de bens ou serviços de terceiros (denominado “fornecedor”) que são necessários para o desenvolvimento das atividades da Vallourec.

Entendendo os riscos

A Vallourec poderá ser responsabilizada por atos de corrupção e tráfico de influência cometidos por um de seus fornecedores ou prestadores de serviços, mesmo na ausência de envolvimento direto ou ação da Vallourec. Além disso, o uso de um determinado fornecedor pode ser solicitado por um terceiro como um vetor para o pagamento de suborno ou em troca de uma vantagem indevida.

Além disso, por meio da influência imprópria de um suborno ou de um conflito de interesses com um empregado ou diretor da Vallourec, um fornecedor poderia ser injustamente favorecido durante o processo de seleção, colocando em desvantagem candidatos mais adequados, ou durante a execução do contrato.

Principais regras

O Grupo se compromete a trabalhar com fornecedores alinhados com seus valores, principalmente no que diz respeito à luta contra o suborno. Todos os fornecedores da Vallourec devem respeitar os valores e princípios detalhados no presente Código de Conduta e agir em conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis.

Um contrato formal deve ser estabelecido com:

- uma definição precisa dos serviços esperados, com a obrigação de documentar sua execução antes que qualquer taxa possa ser paga,
- os termos e condições de pagamento,
- o compromisso de aderir aos valores e princípios estabelecidos no Código de Ética e no presente Código de Conduta.

A Vallourec implementou **políticas e procedimentos rigorosos de compras** para a seleção independente de fornecedores, sob o controle do Departamento de Compras do Grupo. Você deve cumprir essas regras.

✓ O que fazer

Você deve garantir...

- ✓ Cumprir rigorosamente **as políticas e os procedimentos de Compras do Grupo**, ou seja, sempre consultar um membro do Departamento de Compras antes de fazer uma compra.
- ✓ Cumprir as regras relativas ao **Gerenciamento de Conflitos de Interesse** e evitar colocar-se em uma situação de Conflito de Interesse em relação aos fornecedores do Grupo.
- ✓ Garantir que as devidas diligências relevantes em relação a terceiros sejam conduzidas de acordo com os processos internos.
- ✓ Chamar a atenção do Departamento de Conformidade para qualquer sinal de alerta ou suspeita de comportamento inadequado em relação ao presente Código de Conduta envolvendo um fornecedor.

✗ O que não fazer

Você deve garantir...

- ✗ Nunca decida por conta própria usar um novo fornecedor **sem obter a aprovação do Departamento de Compras**.
- ✗ Nunca oculte o uso de um fornecedor ou dissimule os gastos para burlar os processos do Grupo.
- ✗ Você não pode solicitar o uso de um fornecedor com o qual possa ter um conflito de interesses direto, potencial ou aparente, ou estar envolvido na seleção do mesmo.
- ✗ Nunca concorde com o uso de um fornecedor em troca da realização de um ato ou da obtenção de um benefício, ou se você tiver motivos para acreditar que o uso do fornecedor poderia levar ao pagamento de um suborno.

Intermediários

Além dos Intermediários de Negócios (ver capítulo dedicado a Intermediários de Negócios, no presente Código), a Vallourec pode ser solicitada a utilizar os serviços de intermediários para uma variedade de finalidades, como para obter autorizações, vistos ou permissões, para auxiliar na aquisição de bens ou serviços, ou mesmo para representar seus interesses perante outras partes, incluindo administração e autoridades, ou auxiliar em negociações. Esses fornecedores podem ser chamados de consultores, advogados, corretores, agentes alfandegários, lobistas, etc.

Qualquer prestador de serviços, agindo em nome ou no interesse da Vallourec, deve

- Atender a uma necessidade legítima e fornecer um conhecimento específico e objetivo na área
- Ser selecionado com base em critérios objetivos e no mérito
- Ter recebido as aprovações internas adequadas
- Ser objeto de uma due diligence específica para garantir sua perfeita integridade e ausência de interesses conflitantes
- Ter um contrato que descreva claramente sua missão, vincule o intermediário a agir em conformidade com os princípios e valores do presente código e estabeleça as condições de sua remuneração, que deve ser estritamente regulada contratualmente e prever um relatório claro de atividades detalhando os serviços prestados.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: No contexto de uma licitação organizada por um cliente da Vallourec, o representante do cliente solicita que a Vallourec use um prestador de serviços de logística específico. Ele indica que adjudicará a licitação à Vallourec se a equipe de vendas concordar com essa solicitação.

O que fazer nessa situação? Essa situação é de alto risco! Um fornecedor que está sendo pressionado por um terceiro é considerado um sinal de alerta. O representante do cliente pode ter vínculos com o fornecedor proposto e se beneficiar financeiramente do pagamento feito pela Vallourec ao fornecedor. Esse fornecedor deve passar pelo **processo de Compras do Grupo**, e a situação deve ser levada ao conhecimento do Departamento de Compliance do Grupo para que a devida diligência possa ser realizada.

Caso: No contexto de uma licitação em andamento, um fornecedor promete a um empregado da Vallourec que contratará a filha do empregado em caso de adjudicação.

O que fazer nessa situação? Isso é proibido! Pode constituir uma tentativa de corrupção por parte do fornecedor. Você deve rejeitar a solicitação com muita firmeza, documentando sua recusa e encaminhando a questão a um membro do Departamento de Conformidade.

6. LOBBY

(representação de interesses)

Definição

O **lobby**, também chamado de **representação de interesses**, é o ato de iniciar a comunicação (por meio de contatos, incluindo telefonemas, reuniões (mesmo organizadas por terceiros ou por meio de uma associação), e-mail ou cartas) com um funcionário público, com o objetivo de influenciar uma decisão, ou seja, informando os funcionários públicos sobre os interesses em jogo. O lobby pode ser realizado **diretamente** por um funcionário, ou **indiretamente**, por meio de terceiros dedicados (um consultor, advogado, também chamado de “lobista”) ou por meio de uma associação comercial ou profissional.

Entendendo os riscos

O lobby é uma prática legal na maioria dos países. No entanto, ele deve ser realizado com alto grau de ética e transparência, sem exercer qualquer pressão indevida sobre a autoridade administrativa ou seus representantes, e sempre em conformidade com as leis. Em alguns países, como na França, o lobby está associado a requisitos regulamentares adicionais de transparência e relatórios sobre ações e despesas realizadas.

Financiamento de partidos políticos

A legislação relativa ao financiamento de partidos políticos varia de país para país. Para evitar qualquer ambiguidade, a Vallourec proíbe qualquer transferência de fundos e/ou prestação de serviços em nome da Vallourec para organizações e figuras de partidos políticos.

Principais regras

Todas as atividades de lobby, realizadas direta ou indiretamente, estão sujeitas à aprovação prévia de um **Compliance Officer** e de um **membro do Departamento Jurídico**. Isso inclui atividades realizadas por meio de uma associação comercial ou profissional.

Além disso, qualquer atividade de lobby deve:

- Ser previamente aprovado pelo Diretor de Compliance do Grupo. A validação do Diretor de Compliance do Grupo também é necessária para a contratação de um lobista ou para ingressar em uma associação profissional ou comercial
- Ser realizado de forma transparente e profissional
- Seja completamente documentado: Mantenha sistematicamente registros e atas escritas de reuniões com funcionários públicos no contexto de iniciativas de lobby.

Foco em lobistas

Um lobista deve

- Ser autorizado por um Compliance Officer, em conformidade com as políticas internas
- Atender a uma necessidade legítima e fornecer um conhecimento específico e objetivo na área
- Ser registrado e agir de acordo com as regulamentações aplicáveis, principalmente no que se refere aos requisitos de relatórios de transparência
- Cumprir os requisitos contratuais do Grupo para fornecedores [Consulte §9. Compras e subcontratação].

Um lobista não pode

- Ser selecionado por causa de seu relacionamento pessoal (amizade ou laços familiares) com um Funcionário Público, empregado ou terceiro da Vallourec
- Utilizar práticas antiéticas e fornecer ou oferecer vantagens indevidas para obter uma decisão favorável à Vallourec.

7. INICIATIVAS SOCIAIS

(Doações, Patrocínios, Voluntariado)

Definição

As **Iniciativas Sociais** são ações caritativas realizadas pela Vallourec para contribuir com o desenvolvimento das comunidades locais, em linha com seus compromissos de Responsabilidade Social Corporativa (RSC). Elas podem assumir diversas formas, como doações (por meio de financiamentos ou bens), patrocínio ou voluntariado de empregados.

Entendendo os riscos

Embora virtuosas por natureza, essas ações podem ser usadas para ocultar atos de corrupção. Ou seja, uma organização caritativa pode ser usada indevidamente para fornecer fundos ou uma vantagem indevida a um funcionário público. Uma doação ou patrocínio também pode ser solicitada em troca de uma vantagem indevida.

Principais regras

A Vallourec implementou uma **Política de Iniciativas Sociais**, complementada por um procedimento específico. Qualquer beneficiário de Iniciativas Sociais deve ser objeto de devida diligência para garantir sua integridade e que não esteja indevidamente afiliado a uma pessoa politicamente exposta.

✓ O que fazer

- ✓ Ser direcionadas a organizações cujos princípios de ação estejam em conformidade com o Código de Ética e o Código de Conduta Anticorrupção da Vallourec.
- ✓ Ser conduzidas em conformidade com as leis aplicáveis.
- ✓ Ser aprovadas pelo Comitê de Iniciativas Sociais responsável e registrado no Registro de Investimentos Sociais interno da Vallourec.

✗ O que não fazer

- ✗ Não podem ser feitas para garantir uma vantagem comercial indevida ou para influenciar uma decisão pública ou autorização administrativa.
- ✗ Não podem ser feitas, direta ou indiretamente, a funcionários públicos (por exemplo, representantes da polícia, prefeitos, representantes de administrações ou serviços públicos, etc.).
- ✗ Não concorde ou comprometa a empresa a realizar uma doação sob a pressão de solicitações ou em violação do Procedimento de Investimento Social.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: A Vallourec está em processo de solicitação de uma licença de operação para uma de suas unidades de produção. Um funcionário público encarregado de entregar a licença diz que a concederá, pois a Vallourec atende a todos os requisitos, mas quer que a Vallourec faça uma doação substancial a uma associação de sua escolha. **O que fazer nessa situação? A solicitação não deve ser aceita.** O fato de um terceiro ser pressionado por um funcionário público é uma “bandeira vermelha”. Os investimentos sociais são gerenciados de acordo com a estratégia definida pelo Departamento de CSR e pelo Comitê de Iniciativas Sociais, e não podem ser feitos para obter uma autorização administrativa. Nesse caso, existe a possibilidade de que funcionários públicos tenham vínculos com a associação proposta e se beneficiem da doação. O fato de um terceiro ser pressionado por um funcionário público é uma “bandeira vermelha”, e a situação deve ser encaminhada a um Compliance Officer para garantir que a presente solicitação não seja suborno.

8. CONFLITOS DE INTERESSE

Definição

Um **conflito de interesses** surge quando os interesses pessoais de um colaborador, ou das pessoas físicas ou jurídicas com as quais ele está associado, podem entrar em conflito com os interesses da Vallourec.

Os interesses pessoais, também chamados de “vínculos de interesses”, que podem entrar em conflito com os da Vallourec são extremamente variados. Eles podem, por exemplo, resultar de

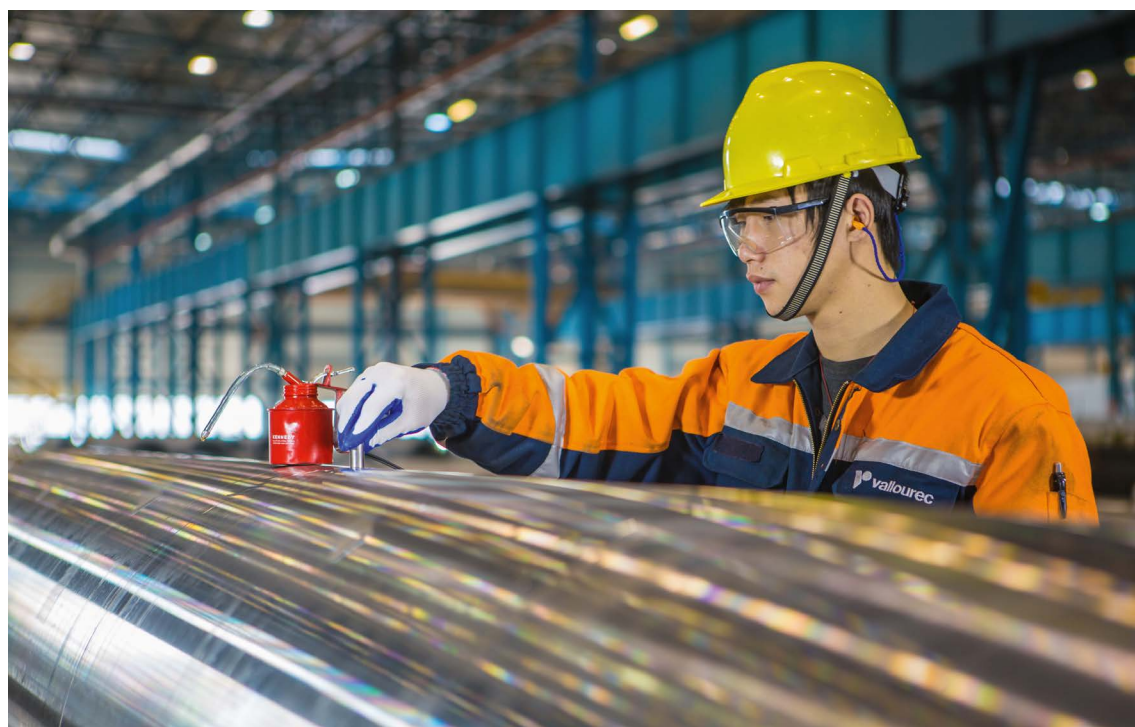
- interesses financeiros (como a propriedade de um fornecedor ou cliente, prospectado ou atual),
- atividades profissionais fora da Vallourec (emprego em um concorrente, atividade de consultoria concorrente da Vallourec, etc.),
- atividades pessoais (por exemplo, mandatos políticos, atividades associativas, de caridade em uma entidade patrocinada pela Vallourec, etc.),
- relacionamentos próximos (membros da família, cônjuge ou parceiros que se candidatam a cargos na Vallourec, etc.), ou mesmo por um sentimento de dívida para com outra parte (por exemplo, em troca de um benefício ou serviço recebido de um terceiro).

Entendendo os riscos

Um conflito de interesses não é inerentemente ilegal, mas pode afetar ou parecer afetar o julgamento independente, imparcial e objetivo de uma pessoa, levando-a a defender um interesse diferente daquele que ela deve defender no desempenho de suas funções. Isso pode prejudicar a reputação das pessoas envolvidas, bem como da empresa.

Quando se trata do risco de corrupção, os conflitos de interesse podem atuar como um fator facilitador que leva a atos de corrupção ou enfraquece a cultura de ética e conformidade.

“
Isso pode prejudicar
a reputação das pessoas envolvidas,
bem como da empresa.
”



Principais regras

O Grupo definiu um “**Procedimento para o Gerenciamento de Conflitos de Interesses**” específico, e a conformidade com as regras estabelecidas nesse procedimento é obrigatória.

Aja sempre com integridade e transparência e se esforce ao máximo para evitar colocar-se em uma situação que possa levar a um Conflito de Interesses.

No entanto, nem todos os Conflitos de Interesse podem ser evitados e, se você se deparar com um, deve agir com transparência e **declarar proativamente sua situação**.

✓ O que fazer

- ✓ **Declarar** proativamente ao seu Gerente de Linha e ao Parceiro de Negócios de RH, por meio do registro interno dedicado, qualquer situação que o coloque em um Conflito de Interesses, seja ele potencial, atual ou apenas aparente.
- ✓ Atualize esta declaração assim que houver qualquer alteração significativa.

✗ O que não fazer

- ✗ Não mantenha propriedade direta ou indireta em um concorrente, fornecedor ou cliente (prospectivo ou atual), a menos que se trate da compra de ações em bolsa e siga as regras sobre informações privilegiadas.
- ✗ Não assuma um compromisso pessoal ou profissional que possa interferir em seu trabalho para a Vallourec.
- ✗ Nunca se envolva ou exerça influência em negociações de um contrato para a Vallourec no qual você tenha interesse pessoal.
- ✗ Nunca use informações confidenciais que o(a) senhor(a) possui devido ao seu cargo na Vallourec para seu benefício pessoal ou para o benefício de sua família ou amigos.

ESTUDOS DE CASO E LINHA DE CONDUTA

Caso: Um empregado da Vallourec herda ações de um cliente em potencial. Como parte de suas funções na Vallourec, ele pode estar envolvido em negociações contratuais com esse terceiro.

O que fazer nessa situação? Isso é permitido, mas deve ser declarado e gerenciado de forma transparente. Ser acionista de um cliente da Vallourec não é, em si, proibido, mas deve ser declarado ao Line Manager e ao HR Business Partner, que recomendará medidas de mitigação. O empregado em questão não poderá participar de negociações ou decisões que envolvam esse cliente.

Caso: Um diretor de fábrica da Vallourec decidiu abrir uma empresa de serviços de manutenção. Ele decidiu usar sua própria nova empresa para realizar os serviços para a Vallourec. Ele não revela isso ao seu superior nem ao departamento de Sourcing.

O que fazer nessa situação? Isso é proibido. Essa situação deveria ter sido declarada. Um colaborador da Vallourec não pode se colocar ativamente em um conflito de interesses. Os empregados, e especialmente os gerentes seniores, têm o dever de agir, sempre, com transparência e integridade.



AÇÕES DISCIPLINARES

Como lembrete, a Vallourec tem uma política de “tolerância zero” contra a corrupção.

Qualquer ação tomada em violação a este Código de Conduta Anticorrupção pode resultar em ação disciplinar (até e inclusive demissão). Essas ações disciplinares são aquelas previstas pela lei aplicável ao funcionário em questão e serão tomadas de acordo com os procedimentos legais.

O Grupo se reserva o direito de tomar as medidas legais cabíveis contra os indivíduos envolvidos.

COMO COMUNICAR UM ALERTA?

“
Se você testemunhar algo
que vai contra o nosso Código
de Conduta Anticorrupção,
não fique em silêncio, fale!
”

A Vallourec estabeleceu um sistema de denúncias destinado a receber alegações de atos contrários ao seu Código de Ética e a este Código de Conduta Anticorrupção, ou qualquer ato que pareça ser contrário às Leis ou Regulamentos.

Se você deseja denunciar um comportamento contrário às leis e regulamentos anticorrupção ou às regras deste Código de Conduta, poderá fazê-lo por meio do **Canal de Integridade da Vallourec**. O Canal de Integridade oferece total confidencialidade, a possibilidade de anonimato e a proteção devida aos denunciante que levantam uma preocupação de boa-fé, estabelecida pela lei francesa Sapin II.

O **Canal de Integridade Vallourec** está acessível aos colaboradores da Vallourec e também a terceiros (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, etc.). Ele pode ser utilizada para denunciar comportamentos de forma anônima, sem medo de retaliação.



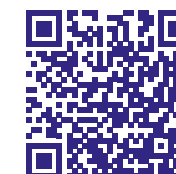
Consulte a “**Política do Canal de Integridade Vallourec**” para obter mais informações sobre como fazer um alerta.

Canal de Integridade da Vallourec, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em 8 idiomas: Francês, inglês, espanhol, português, chinês, indonésio, árabe, alemão, onde quer que você esteja.

7d/7d

24h/24h

365d/ano





ESCRITÓRIO CENTRAL

12, rue de la Verrerie

92190 MEUDON (França)

552 142 200 RCS Nanterre

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

www.vallourec.com

Sociedade anônima com um Conselho de Administração
e capital social de 4.578.568,56 euros.