

Pedoman Perilaku Antikorupsi

RINGKASAN

Pesan dari Chief Executive Officer	3
Pendahuluan	4
Definisi perilaku melanggar hukum	6
Aturan perilaku yang harus diikuti	8
I - Mitra komersial	9
II - Hadiah dan undangan bisnis	13
III - PARTISIPASI DALAM KEGIATAN sosial	16
IV - Pembayaran TIDAK RESMI	17
V - BENTURAN kepentingan	18
VI - LOBI— REPRESENTATIF kepentingan	19
VII - Pendanaan partai politik	19
Pelaporan perilaku	20
Tindakan Disipliner	22

Pesan dari Chief Executive Officer



> **Philippe Guillemot**
Chief Executive Officer

Vallourec, pemasok terkemuka untuk produk dan layanan tubular premium terutama untuk pasar Minyak dan Gas bumi serta aplikasi industri lainnya, berkomitmen untuk memberantas korupsi, termasuk penyalahgunaan wewenang, dan berjanji untuk menghormati Global Compact Perserikatan Bangsa-Bangsa tahun 2010.

Kami beroperasi di lingkungan yang semakin menuntut dan harus memenuhi ekspektasi yang meningkat dari pelanggan, mitra, karyawan, dan pemegang saham. Oleh karena itu, nilai-nilai kami, yaitu integritas dan transparansi, standar dan profesionalisme, rasa hormat terhadap orang lain, komitmen dan kinerja bersama, serta ketanggapan memandu kegiatan keseharian internasional kami.

Kode Etik Anti-Korupsi ini mencerminkan etika bisnis Vallourec dan berlaku untuk seluruh karyawan Vallourec serta semua mitranya, dan merupakan alat penting untuk manajemen bisnis setiap hari. Kode Etik ini menyajikan situasi yang mungkin kami hadapi masing-masing, dan memberikan rekomendasi untuk mengatasinya. Kami semua terikat untuk menerapkan dan bertindak sebagai duta untuk nilai-nilai ini.

Karena alasan inilah Dewan Direksi yang saya pimpin dan Komite eksekutif bermaksud menegaskan kembali kebijakan tanpa toleransi yang kami anut terkait korupsi serta semua praktik tidak etis lainnya, dan kami mengandalkan Anda untuk menerapkan nilai-nilai Grup kami, sebagai landasan pertumbuhan yang berkelanjutan.

Philippe Guillemot

Pendahuluan

Mengapa Pedoman Perilaku Antikorupsi ini dibutuhkan?

Selain Kode Etik, prosedur internal yang sudah ada, dan sesuai dengan peraturan saat ini, Vallourec menerapkan Pedoman Perilaku Antikorupsi (selanjutnya disebut sebagai “Pedoman”) untuk:

- memperkuat komitmen Vallourec dalam memberantas korupsi, termasuk penyalahgunaan wewenang;
- mengidentifikasi dan menjelaskan perilaku yang dapat menunjukkan karakteristik tindakan korupsi atau penyalahgunaan wewenang, menggunakan contoh yang nyata dan jelas; dan
- menjelaskan tindakan yang harus diambil saat menghadapi fakta dan situasi yang mungkin dianggap sebagai korupsi atau penyalahgunaan wewenang sehingga dapat menghindari keterlibatan langsung atau tidak langsung dalam praktik yang tidak sesuai dengan hukum.

Ruang Lingkup

Pedoman ini ditujukan bagi semua karyawan Vallourec dan berlaku bagi semua perusahaan yang mayoritas modal dan/atau hak suaranya secara langsung atau tidak langsung dimiliki oleh Vallourec SA (semua perusahaan ini selanjutnya disebut sebagai “Vallourec”).

Istilah “karyawan” merujuk pada semua orang perseorangan yang bekerja untuk salah satu perusahaan Vallourec, termasuk pejabat perusahaan, karyawan, karyawan yang sedang dalam masa awal perekrutan, dan karyawan magang.

Dalam kaitannya dengan supplier, subkontraktor, agen, distributor, dan mitra, Vallourec menyampaikan nilai dan prinsip yang diuraikan dalam Kode Etik dan aturan Pedoman ini.

Kode Etik Vallourec dan Pedoman ini tersedia di situs web Vallourec (www.vallourec.com) dan di intranet MY VALLOUREC.

**Mencegah korupsi adalah
tanggung jawab setiap individu!**



Korupsi adalah kegiatan ilegal di setiap negara. Korupsi memberikan risiko yang besar kepada Vallourec dan karyawannya.

Tindakan korupsi atau penyalahgunaan wewenang adalah tindakan serius dan melanggar hukum yang dapat mengakibatkan dikenakan sanksi bagi Vallourec dan karyawan yang terlibat, yang akan dikenai tanggung jawab pribadi, pidana, dan perdata.

Sanksi dapat diberikan dalam berbagai bentuk, tergantung pada perundang-undangan yang berlaku di setiap negara, meliputi:

- Orang perseorangan yang diketahui terlibat dalam pelanggaran atau upaya pelanggaran (baik pelaku maupun kaki tangan): hukuman penjara, denda dan hukuman tambahan, seperti hilangnya hak sipil dan kewarganegaraan, larangan memegang jabatan publik, atau penyitaan dana yang diterima sebagai hasil korupsi.
- Subjek hukum yang diketahui berpartisipasi dalam pelanggaran atau upaya pelanggaran: denda dan hukuman tambahan seperti larangan untuk mengikuti tender kontrak pengadaan publik, pencabutan wewenang atau lisensi, atau pembayaran kembali atas keuntungan yang diperoleh secara tidak pantas.

Konsekuensi lain yang dapat sangat merugikan bagi Vallourec meliputi:

- konsekuensi kontraktual atau komersial, seperti penangguhan atau pengakhiran kontrak oleh klien Vallourec, atau larangan mengikuti undangan pengajuan tender oleh perusahaan publik; dan
- dampak negatif terhadap reputasi Vallourec yang dapat mengakibatkan menurunnya harga saham dan dampak keuangan yang signifikan.

Oleh karena itu, Vallourec mengharapkan semua karyawan untuk memahami dan benar-benar menaati prinsip yang dijelaskan dalam Kode Etik dan aturan Pedoman ini serta prosedur internal Perusahaan

Vallourec menyelenggarakan sesi pelatihan mengenai pemberantasan korupsi, serta modul Pembelajaran elektronik sebagai bagian dari Program Kepatuhan Hukum Globalnya. Sesi pelatihan ini wajib diikuti oleh karyawan yang relevan.

Semua supplier, subkontraktor, agen, distributor, dan mitra kami juga diharapkan untuk menaati nilai dan prinsip dalam Kode Etik Vallourec, serta aturan berperilaku yang diuraikan dalam Pedoman ini.

Definisi perilaku melanggar hukum

Korupsi

Secara umum, korupsi terjadi saat seseorang A membayar orang lain B atau menawarkan hadiah atau manfaat agar B mengambil keputusan, dalam kapasitas profesionalnya, yang menguntungkan bagi A.

Korupsi dapat berupa:

- pembayaran uang (suap);
- hadiah (barang mewah, barang berharga dengan nilai tertentu, seperti perhiasan atau barang elektronik, dll.);
- biaya rumah sakit atau biaya sekolah;
- undangan (perjalanan wisata yang tidak berhubungan dengan bisnis, undangan reguler bagi anggota keluarga, jamuan mahal, dll.);
- janji ketenagakerjaan atau kontrak magang;
- penawaran atau manfaat dalam bentuk benda atau layanan lainnya; dan
- bantuan finansial atau pensponsoran yang menyamarkan keuntungan tidak pantas.

Membuat janji saja dapat dianggap sebagai bentuk korupsi, tanpa perlu melakukan pembayaran sejumlah uang, pemberian hadiah atau manfaat, yang diberikan atau diterima secara langsung maupun melalui perantara.

Keputusan dapat berupa tindakan namun dapat juga berupa pengabaian atau penundaan pelaksanaan tugas B.

A dan B dapat berupa entitas atau orang perseorangan atau subjek hukum.

Korupsi aktif

Sebagai contoh, **korupsi aktif** terjadi saat A berinisiatif untuk memberikan suap kepada B. Orang yang memulai korupsi adalah **penyuap atau A**.

Korupsi pasif

Korupsi pasif terjadi saat B berinisiatif meminta suap atau manfaat kepada A. Orang yang memulai korupsi di sini adalah **penerima suap atau B**.

Penyalahgunaan wewenang

Penyalahgunaan wewenang adalah bentuk korupsi yang melibatkan tiga pihak:

- pemberi suap, yakni A,
- penerima suap, yakni B dan
- pihak ketiga, yakni C, yang bekerja di sektor publik atau swasta.

Penyalahgunaan wewenang terjadi saat A membayar atau menawarkan hadiah atau manfaat kepada B untuk mendapatkan keuntungan dari C. A meyakini bahwa jika B mempengaruhi C, B akan dapat membuat C mengambil keputusan yang menguntungkan bagi A.

Dalam hal ini, penerima suap B, menggunakan pengaruhnya tanpa terlibat dalam tindakan apa pun yang berkaitan dengan peran atau jabatan mereka.

CONTOH PERILAKU YANG DILARANG

- Sebagai ganti pembayaran, individu menyediakan jaringan pengaruh atau informasi kontak kepada perusahaan dengan tujuan membantu perusahaan mendapatkan kontrak dengan memengaruhi sejumlah otoritas yang berhak memberikan kontrak.
- Seorang karyawan menawarkan hadiah kepada orang lain agar mereka memengaruhi pejabat yang berwenang untuk memberikan otorisasi regulasi terkait lokasi produksi.

Dasar Hukum

Undang-undang di banyak negara (Amerika Serikat, Inggris, Brasil, Prancis, China, Arab Saudi, dll.) melarang korupsi dan menetapkan penalti yang berlaku terhadap pelanggaran ini. Pihak berwenang setempat masing-masing negara bertanggung jawab untuk menegakkan undang-undang ini.

Undang-undang ini memiliki cakupan ekstrateritorial, yang berarti pihak berwenang di satu negara dapat menjatuhkan hukuman atas tindak korupsi yang dilakukan oleh orang perseorangan atau perusahaan di negara yang lain.

Undang-undang ini umumnya melarang tindak korupsi aktif dan pasif oleh pihak publik atau swasta dalam menjalankan tugas mereka.



PENTING

Tindak korupsi apa pun termasuk penyalahgunaan wewenang yang dilakukan di Prancis atau di luar negeri, dilarang keras berdasarkan undang-undang antikorupsi di banyak negara yang juga berlaku bagi Vallourec dan karyawannya.



PENTING

Undang-undang yang berkaitan dengan upaya pemberantasan korupsi semakin rumit. Apabila tidak yakin dengan penerapan peraturan dalam situasi tertentu, karyawan Grup harus, tanpa keraguan, menghubungi Pejabat Kepatuhan Grup atau Departemen Hukum Grup.

Aturan perilaku yang harus diikuti

Pedoman ini tidak menyediakan keseluruhan daftar perilaku yang diizinkan atau dilarang, mengingat banyaknya situasi dan skenario yang mungkin terjadi.

Setiap karyawan harus menggunakan penilaian yang matang dan akal sehat. Oleh karena itu, Pedoman ini menjabarkan aturan perilaku penting yang seharusnya mengatur keputusan dan tindakan mereka, serta memberikan contoh praktis.

Vallourec juga menerbitkan prosedur dan kebijakan internal, khususnya mengenai agency penjualan, hadiah dan undangan, pensponsoran, bantuan finansial, dan investasi masyarakat, yang tersedia di intranet MY VALLOUREC.

I - MITRA KOMERSIAL

Mitra komersial adalah supplier, subkontraktor, distributor, dan agency penjualan yang berhubungan secara langsung dengan Vallourec.

Perekrutan penyedia layanan komersial harus dilakukan secara sah. Layanan yang diharapkan harus mematuhi hukum dan mencerminkan kebutuhan Vallourec yang sebenar-benarnya.

Kegiatan ilegal yang dilakukan mitra komersial dapat mempengaruhi citra Vallourec dan bahkan mengakibatkan proses hukum. Karyawan Vallourec mungkin juga akan dijatuhi tuntutan secara pribadi jika mereka terlibat dalam praktik yang melanggar hukum.

Berdasarkan alasan ini, Vallourec telah menetapkan aturan khusus yang disebutkan di bawah:



ATURAN YANG HARUS DIKUTI

- > Karyawan Vallourec harus memilih mitra komersial sesuai dengan ketentuan internal berdasarkan kecakapan mereka dan kriteria objektif.
- > Mitra komersil Vallourec harus memahami Kode Etik perusahaan dan Pedoman ini, serta menaati prinsip dan aturan perilaku yang dimuat di dalamnya.
- > Perekrutan mitra komersial harus tunduk pada uji tuntas wajar oleh karyawan Vallourec. Pemeriksaan harus sesuai dan proporsional dengan situasi tertentu masing-masing mitra komersial, sifat layanan, dan lokasi tempat layanan diberikan. Pemeriksaan tersebut berfokus pada integritas mitra, keabsahan kebutuhan, dan kesesuaian pembayaran yang dimaksudkan.

Apabila Anda memiliki pertanyaan tentang pemeriksaan awal tersebut, Pejabat Kepatuhan Grup atau Manajer Hukum Vallourec untuk Wilayah Anda.

Supplier dan subkontraktor

Supplier dan subkontraktor Vallourec dipilih berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dan wajib memenuhi pemeriksaan awal terhadap risiko supplier, termasuk risiko korupsi. Seleksi dan evaluasi supplier tunduk pada prosedur internal yang tersedia di intranet MY VALLOUREC.

Pemilihan penyedia layanan dilakukan dengan mematuhi peraturan yang berlaku. Penyedia layanan dianggap sebagai supplier dan oleh karena itu, tunduk pada proses seleksi yang sama.



PENTING

Vallourec dapat dianggap bertanggung jawab atas tindak korupsi yang dilakukan oleh salah satu penyedia layanannya, sekalipun Vallourec tidak terlibat secara langsung ataupun mengambil tindakan apa pun. Di mata hukum, tidak melaksanakan uji kelayakan yang wajar untuk memastikan supplier dan subkontraktor tidak terkait Tindakan korupsi dapat dianggap sebagai pelanggaran.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

Dalam setiap situasi, karyawan Vallourec harus mengirimkan Kode Etik dan Pedoman Vallourec ini kepada supplier atau subkontraktor agar mereka dapat mematuhi nilai serta prinsip yang diuraikan dalam Piagam serta Pedoman

Karyawan Vallourec juga harus memformalisasikan hubungan bisnis dalam kontrak yang didefinisikan dengan jelas yang memuat:

- > definisi yang jelas tentang layanan yang diharapkan beserta akuntabilitas (persiapan laporan sebelum biaya apa pun dibayarkan);
- > remunerasi yang wajar dan konsisten;
- > pembayaran yang dilakukan ke rekening bisnis penyedia layanan, jika berupa entitas hukum
- > penjelasan ketentuan pembayaran
- > komitmen resmi untuk menaati nilai dan prinsip yang dicantumkan dalam Kode Etik dan Pedoman ini;
- > klausul pengakhiran atas ketidakpatuhan terhadap aturan etika Vallourec;
- > hak audit atas layanan yang disediakan; dan
- > durasi yang ditetapkan.

Agen penjualan

Penunjukan agen penjualan mungkin diperlukan sebagai bagian kegiatan bisnis Vallourec.

Contohnya, saat sumber daya atau keterampilan yang diperlukan tidak tersedia di negara atau pasar yang ditentukan, atau saat diwajibkan oleh perundang-undangan setempat.

Penunjukan agen penjualan, pemantauan kegiatan dan pembayaran agen tunduk pada prosedur internal khusus yang dapat dibaca di intranet MY VALLOUREC. Prosedur ini bertujuan untuk mencegah dan membatasi risiko kegiatan melanggar hukum yang mungkin dilakukan oleh agen penjualan Vallourec.



PENTING

Sebagian besar kasus korupsi melibatkan pembayaran yang dilakukan oleh perantara. Oleh karena itu, diperlukan kewaspadaan tertentu.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

SAAT MENEGOSIASIKAN KONTRAK:

Dalam setiap kasus, manajer penjualan Vallourec wajib mematuhi prosedur terkait penggunaan agen penjualan serta memastikan bahwa:

- > Penunjukan agen penjualan diperlukan di negara yang bersangkutan, dan disetujui oleh manajer sesuai dengan peraturan internal;
- > uji tuntas dan pemeriksaan awal dilaksanakan sebelum penandatanganan kontrak;
- > kontrak ditandatangani dengan agen sesuai dengan format kontrak perwakilan Vallourec yang mencakup perjanjian untuk mematuhi nilai dan prinsip Kode Etik serta Pedoman (dalam Lampiran kontrak);
- > pertumbuhan dan tujuan pemasaran agen disebutkan secara jelas dalam kontrak;
- > jumlah biaya disebutkan secara jelas, proporsional serta konsisten berdasarkan peraturan internal Vallourec; dan
- > Rekening bank agen dicantumkan dalam kontrak;
- > Pembayaran komisi sesuai dengan jumlah yang disebutkan dalam kontrak.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

SETELAH MENANDATANGANI KONTRAK:

Manajer penjualan harus memastikan bahwa:

- > agen memberikan laporan tertulis secara rutin tentang kegiatan mereka menggunakan format yang terlampir pada kontrak perwakilan standar Vallourec;
- > biaya yang dibayarkan sesuai dengan jumlah yang tertera dalam kontrak;
- > Biaya yang berkaitan dengan layanan sesungguhnya yang disediakan oleh agen(pemasaran, pertemuan klien, presentasi produk, dll.) yang dapat ditunjukkan dengan bukti materi serta
- > biaya dibayarkan oleh entitas hukum Vallourec yang menandatangani kontrak.



PENTING

Tanggung jawab Karyawan Vallourec yang berinteraksi dengan agen adalah senantiasa memperhatikan perilaku agen tersebut.

Karyawan tetap bertanggung jawab atas semua kewajiban uji tuntas, sekalipun hubungan dengan agen telah diformalisasikan.

II - HADIAH DAN UNDANGAN BISNIS

Memberikan hadiah dan undangan kepada mitra bisnis untuk menunjukkan rasa hormat adalah praktik sah selama dilakukan dengan nilai yang wajar serta proporsional.

Namun demikian, praktik ini dapat dianggap sebagai korupsi aktif atau pasif jika bertujuan untuk memperoleh keuntungan yang tidak pantas atau dapat memengaruhi keputusan.

Definisi

Hadiah: setiap manfaat baik dalam bentuk uang maupun bentuk lainnya berupa pemberian benda fisik (barang promosi yang mencantumkan logo Vallourec, jam, pena, buku, syal, dll.) atau penggantian biaya pengeluaran atas nama penerima manfaat (biaya perjalanan atau akomodasi, laporan pengeluaran, dll.).

Undangan: setiap praktik hubungan masyarakat atau kegiatan sosial (perjamuan, makanan yang diberikan atau diterima, acara olahraga dan budaya, dll)



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

SETIAP HADIAH YANG DIBERIKAN ATAU DITERIMA HARUS:

- > mematuhi undang-undang yang berlaku;
- > dapat dibenarkan secara profesional dan termasuk dalam cakupan hubungan bisnis standar;
- > memiliki nilai yang wajar dan proporsional;
- > tidak sering dilakukan; dan
- > telah menerima otorisasi dari supervisor serta Pejabat Kepatuhan Vallourec sesuai prosedur internal Hadiah dan Undangan, dan dicatat dalam daftar internal Vallourec, jika nilai hadiah atau undangan melebihi jumlah tertentu atau melibatkan pejabat publik.

Lihat prosedur internal POLEGVLR-08 : [POLLEGVLR-08 - GIFTS & HOSPITALITY](#)



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

HADIAH ATAU UNDANGAN TIDAK BOLEH:

- > diminta oleh karyawan Vallourec atau oleh mitra komersial;
- > diberikan atau diterima dengan tujuan memperoleh keuntungan yang tidak pantas atau memengaruhi keputusan;
- > diberikan atau diterima dari mitra komersial selama negosiasi kontrak;
- > berbentuk penyediaan layanan (pekerjaan) atau uang tunai (sejumlah uang atau setara);
- > berasal dari dana pribadi; atau
- > diberikan kepada orang yang tidak memiliki hubungan bisnis dengan perusahaan (pasangan, keluarga dekat, anak, dll.) tanpa izin terlebih dahulu dari Pejabat Kepatuhan.



PENTING

Dalam semua kasus, undangan harus mendapat otorisasi resmi sesuai dengan aturan prosedur internal dan dicatat dalam daftar internal untuk Hadiah dan Undangan.

Berbagai contoh hadiah yang diizinkan atau dilarang dicantumkan dalam prosedur internal Hadiah dan Undangan.

CONTOH PRAKTIS

APA YANG HARUS SAYA LAKUKAN JIKA SESEORANG MENAWARKAN HADIAH BERNILAI SIGNIFIKAN KEPADA SAYA?

menolak dan menyampaikan komitmen Vallourec terhadap perilaku yang diperkenankan. Apabila sulit untuk menolak tawaran tanpa menyinggung perasaan mitra, segera informasikan kepada Supervisor Anda dan Pejabat Kepatuhan Vallourec.

DAPATKAH SAYA MENERIMA UNDANGAN KE ACARA OLAHRAGA ATAU BUDAYA?

Undangan seperti itu dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut:

- undangan tidak bertujuan untuk memengaruhi keputusan;
- undangan tidak diterima selama berlangsungnya negosiasi kontrak;
- tidak ada kemewahan tambahan dalam undangan: santap malam di restoran, perjalanan, hadiah mewah, dll.;
- undangan tidak diberikan kepada pasangan atau anggota keluarga (kecuali jika diizinkan oleh Pejabat Kepatuhan Grup); dan
- pihak yang mengundang juga akan hadir di acara tersebut.

SAYA MENGADAKAN KUNJUNGAN KE PABRIK ATAU LOKAKARYA TEKNIS DENGAN KLIEN—KETENTUAN APA SAJA YANG HARUS SAYA PATUHI?

- Pastikan kunjungan pabrik atau lokakarya teknis bukan alasan untuk perjalanan wisata dengan anggaran Vallourec.
- Rencanakan jadwal terperinci kunjungan atau lokakarya.
- Periksa agar semua peserta yang diundang memegang jabatan yang relevan dengan tujuan kunjungan.
- Jangan membayar biaya transportasi atau akomodasi undangan, yang pada dasarnya tetap merupakan tanggung jawab undangan, jika tidak mendapatkan otorisasi khusus dari Pejabat Kepatuhan Grup. Jamuan dapat dibayar oleh Vallourec, selama jamuan bernilai wajar.
- Catat seluruh biaya kunjungan pabrik atau lokakarya dalam daftar internal Hadiah dan Undangan, dan pastikan untuk mendapatkan otorisasi dari supervisor Anda serta Pejabat Kepatuhan, jika ketentuan yang diuraikan dalam prosedur internal telah dipenuhi.

DAPATKAH SAYA MENGUNDANG KLIEN UNTUK MAKAN SIANG ATAU MAKAN MALAM?

Ya, undangan seperti ini dapat diterima jika memenuhi ketentuan berikut:

- undangan tidak bertujuan untuk memengaruhi keputusan;
- undangan tidak diterima selama negosiasi kontrak;
- namun demikian, selama negosiasi kontrak dengan pertemuan panjang dengan durasi lebih dari satu hari penuh, klien dapat diundang untuk bersantap siang di kantin perusahaan atau, sebagai pengecualian, di restoran terdekat dengan harga wajar; dan
- jika tidak dalam negosiasi kontrak, undangan makan siang atau makan malam demikian akan diizinkan, selama hal tersebut tidak sering dilakukan, berharga wajar, dan tidak menambahkan kemewahan lainnya dalam undangan tersebut, misalnya dengan melakukan perjalanan atau memberikan hadiah mewah, dll. Undangan tidak boleh diberikan kepada pasangan atau anggota keluarga tamu undangan (kecuali jika disetujui secara khusus oleh Pejabat Kepatuhan Grup).

III - PARTISIPASI DALAM KEGIATAN SOSIAL

Partisipasi dalam Kegiatan Sosial Vallourec bertujuan mendukung pengembangan komunitas setempat dan dapat berupa berbagai macam hal, seperti donasi, pemberian sponsor, atau kesukarelaan karyawan.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

PARTISIPASI DALAM KEGIATAN SOSIAL HARUS:

- menghormati undang-undang dan peraturan yang berlaku serta sesuai dengan sistem perpajakan setempat;
- menghormati kebijakan internal mengenai investasi sosial yang tersedia di intranet MY VALLOUREC;
- mendukung organisasi yang telah berdiri secara mapan dan bergerak di bidang kepentingan umum;
- mendukung organisasi yang berlokasi di area tempat Vallourec menjalankan operasi industri serta komersial; dan
- senantiasa tunduk pada kontrak yang menyebutkan sifat dan nilai dukungan Vallourec, serta cara penerima memanfaatkan kontribusi keuangan.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

PARTISIPASI DALAM KEGIATAN SOSIAL TIDAK BOLEH:

- mempengaruhi keputusan atau perundang-undangan; atau
- dilaksanakan demi kepentingan orang perseorangan, baik secara langsung maupun tidak langsung.



PENTING

Partisipasi dalam kegiatan sosial harus mencerminkan area fokus yang strategis, sebagaimana ditentukan dalam Kebijakan Internal Vallourec mengenai investasi sosial, yang berarti mendukung upaya pendidikan, perlindungan lingkungan, dan kesukarelaan karyawan. Contoh untuk hal di atas tersedia dalam Panduan Komunikasi mengenai investasi sosial yang merupakan tambahan terhadap kebijakan internal tersebut.



PENTING

Donasi, bantuan keuangan, atau pemberian sponsor yang tidak berkaitan dengan investasi sosial, seperti donasi kepada badan profesional (kamar dagang) atau pemberian sponsor terkait komunikasi kelembagaan (kemitraan dengan institusi pendidikan tinggi), harus mendapatkan izin dari Pejabat Kepatuhan Grup sesuai dengan prosedur internal bantuan Pemberian Sponsor, dan Perlobian.

IV - PEMBAYARAN TIDAK RESMI

“Pembayaran tidak resmi” adalah pembayaran kepada perwakilan pemerintah (pejabat publik) untuk tujuan mempermudah atau memastikan pelaksanaan suatu tindakan administrasi. Pembayaran ini umumnya dalam jumlah kecil.

Contoh paling umum dalam permintaan pembayaran uang pelicin melibatkan:

- pengajuan visa, izin, atau lisensi;
- permohonan perlindungan polisi;
- pendaftaran kendaraan;
- pemasangan saluran telepon;
- akses ke pelabuhan; dan
- bongkar muat barang, dll.

Di sebagian besar negara, tidak resmi dianggap sebagai korupsi.



PENTING

Vallourec melarang pembayaran tidak resmi.

Satu pengecualian yang diizinkan atas aturan ini: saat pembayaran tidak resmi benar-benar dibutuhkan untuk melindungi kehidupan, kesehatan, atau keselamatan karyawan Vallourec. Apabila situasinya demikian, karyawan harus segera memberi tahu Pejabat Kepatuhan Grup.

REKOMENDASI

- Rencanakan sebelumnya, dan jangan menunggu hingga menit-menit terakhir.
- Pastikan Anda memiliki semua dokumen yang mungkin diwajibkan oleh hukum setempat.
- Saat Anda meminta dokumen dari penyedia layanan internal, pastikan Anda mematuhi aturan yang dimuat dalam Pedoman Perilaku ini terkait penyedia layanan.
- Apabila Anda diminta melakukan pembayaran tidak resmi,
 - Anda harus menolak: kutip aturan etika Vallourec dan fakta bahwa permintaan tersebut melanggar hukum di banyak negara.
 - Apabila mereka memaksa: minta mereka untuk membuat permintaan tersebut secara resmi (secara tertulis, dan menyatakan nama serta jabatan orang yang meminta pembayaran).
- Beri tahu klien jika permintaan melanggar hukum tersebut berhubungan dengan proyek tertentu dan dapat mengganggu kemajuan proyek.



PENTING

Dalam semua kasus, beri tahu Pejabat Kepatuhan Grup.

V- BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan timbul saat kepentingan pribadi seorang karyawan atau orang perseorangan atau subjek hukum yang berhubungan dengan mereka mungkin bertentangan dengan kepentingan Vallourec.

Benturan kepentingan sendiri tidaklah melanggar hukum, namun dapat menutupi tindak korupsi saat kepentingan pribadi karyawan berdampak negatif terhadap pekerjaan mereka di Vallourec.

Setiap karyawan harus memastikan bahwa mereka bertindak demi kepentingan terbaik Vallourec dan mengesampingkan pertimbangan lain, khususnya kepentingan pribadi.



ATURAN YANG HARUS DIPATUHI

- > Dilarang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung pada pesaing, supplier, penyedia layanan, atau klien (calon atau yang sudah ada), kecuali jika hal tersebut berkaitan dengan pembelian sekuritas terdaftar dan menaati aturan informasi orang dalam.
- > Dilarang terlibat dalam komitmen pribadi atau profesional yang dapat mengganggu pekerjaan Anda di Vallourec.
- > Jangan pernah menegosiasikan kontrak atas nama Vallourec jika Anda memiliki kepentingan pribadi.
- > Jangan pernah menggunakan informasi pribadi yang Anda miliki karena jabatan Anda di Vallourec untuk kepentingan pribadi Anda, atau demi kepentingan keluarga atau teman Anda.
- > Jangan pernah menerima remunerasi dari suatu organisasi atau orang yang memiliki hubungan bisnis dengan atau yang bertentangan dengan kepentingan Vallourec.
- > Laporkan potensi konflik kepentingan kepada supervisor Anda dan Pejabat Kepatuhan Grup.

CONTOH PRAKTIS

ANDA ADALAH KARYAWAN VALLOUREC DAN MEMEGANG SAHAM DI PERUSAHAAN CALON KLIEN. DAPATKAH KLIEN TERLIBAT DALAM NEGOSIASI KONTRAK?

- > Tidak dilarang menjadi pemegang saham pada klien Vallourec. Namun, jika situasinya demikian, Anda harus segera memberi tahu atasan Anda serta Pejabat Kepatuhan Grup sebelum negosiasi dimulai.
- > Anda tidak akan diizinkan berpartisipasi dalam negosiasi kontrak dengan klien ini.

ANDA ADALAH KARYAWAN VALLOUREC YANG BERHUBUNGAN DENGAN SUPPLIER VALLOUREC YANG DIMILIKI OLEH ANGGOTA KELUARGA ANDA. BOLEHKAH ANDA MENERIMA PRODUK ATAU LAYANAN YANG DIKIRIMKAN OLEH SUPPLIER INI?

- > Karyawan wajib memberi tahu supervisor mereka tentang situasi konflik ini. Supervisor mereka akan menugaskan orang lain untuk menerima produk atau layanan, terutama jika pemeriksaan kualitas dan kepatuhan harus dilakukan.

VI - LOBI— REPRESENTATIF KEPENTINGAN

Vallourec berpartisipasi secara transparan dan sesuai dengan undang-undang serta peraturan yang berlaku, dalam diskusi tentang pengembangan kebijakan publik dan proses perundang-undangan yang relevan dengan bidang kegiatannya.

Definisi

Lobi mengacu pada partisipasi dalam diskusi secara langsung atau tidak langsung dengan pejabat publik untuk memengaruhi keputusan politik guna melindungi nilai atau kepentingan tertentu.

Lobi akan dianggap sebagai tindak korupsi jika pelobi secara langsung atau tidak langsung menawarkan atau menjanjikan manfaat dalam bentuk apapun (sejumlah uang atau hadiah) demi keuntungan pihak ketiga (pejabat publik) guna mendorong mereka mendukung perundang-undangan atau kegiatan yang menguntungkan.



PENTING

Semua kegiatan lobi harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Kepatuhan Grup.

Di Prancis, representatif kepentingan yang berinteraksi dengan pejabat publik atas nama Vallourec terdaftar dalam daftar publik digital representatif kepentingan yang dikelola oleh Otoritas Tinggi Hubungan Publik (High Authority for Transparency in Public).

Selain itu, sesuai dengan hukum yang berlaku saat ini, Vallourec menyerahkan laporan tahunan kepada HATVP dengan perincian setiap perwakilan kepentingan yang bertujuan untuk memengaruhi keputusan publik Prancis, serta pengeluaran terkait.

VII - PENDANAAN PARTAI POLITIK

Perundang-undangan terkait pendanaan partai politik berbeda dari satu negara ke negara lain.

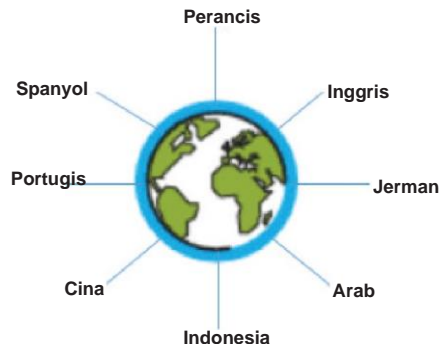
Dengan mempertimbangkan hal tersebut, dan untuk menghindari ambiguitas, Vallourec melarang transfer dana dan/atau penyediaan layanan apa pun atas nama Vallourec kepada partai, organisasi, dan tokoh politik.

Pelaporan perilaku

Apabila Anda ingin melaporkan perilaku apa pun yang tidak sesuai dengan undang-undang dan peraturan terkait pemberantasan korupsi, atau yang bertentangan dengan aturan Pedoman ini, Anda dapat melakukannya dengan menghubungi salah satu dari orang berikut:

- Supervisor Anda;
- Manajer Sumber Daya Manusia Anda;
- Pejabat Kepatuhan Grup
- Pejabat Etik Grup
- Koresponden Etika Setempat Anda, yang tercantum dalam perincian kontak yang dapat ditemukan di intranet MY VALLOUREC;
- Direktur Audit dan Pengendalian Internal serta
- Anda juga dapat menggunakan **Saluran Integritas Vallourec** <https://www.bkms-system.com/Vallourec-integrityline>

**Sistem peringatan vallourec
tersedia dalam delapan bahasa**



7 hari / 7 hari 24 jam / 24 jam 365 hari / tahun

**tanpa memandang lokasi atau
di negara tempat Anda berada.**

Saluran Integritas Vallourec dapat diakses oleh karyawan Vallourec serta pihak ketiga (termasuk klien, supplier, penyedia layanan, dan lain-lain). Inilah cara melaporkan perilaku secara anonim.

Anda dapat mengakses Saluran Integritas Vallourec dengan memindai Kode QR



Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang ketentuan penggunaan dan aturan terkait pemrosesan dan perlindungan data, bacalah prosedur internal: **Saluran Integritas Vallourec** beri tahu kami! Sistem peringatan dan penyelidikan Vallourec.

Karyawan yang bertindak sebagai pelapor tidak dapat dihukum karena memperingatkan Vallourec jika mereka bertindak dengan iktikad baik tanpa niat jahat, sekalipun jika alasan pelaporan mereka ternyata tidak akurat atau tidak dapat ditindaklanjuti. Dalam situasi apa pun, mereka tidak akan dikenai bentuk diskriminasi apa pun.



PENTING

Terlepas dari saluran peringatan yang digunakan, Vallourec akan memastikan laporan peringatan apa pun akan dijaga kerahasiaannya.

Tindakan Disipliner

Bergantung pada tingkat pelanggaran atau frekuensinya, setiap pelanggaran terhadap Pedoman ini dapat mengakibatkan tindakan disipliner hingga dan termasuk pemecatan.

Tindakan disipliner ini disahkan oleh hukum yang berlaku terhadap karyawan yang bersangkutan dan akan diambil sesuai dengan prosedur hukum.





ALAMAT TERDAFTAR
12, rue de la Verrerie
92190 Meudon (France)

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

www.vallourec.com

Perseroan terbatas berdasarkan hukum Perancis (société anonyme) dengan Direksi dan modal sebesar
4,578,568.56 euros