TRILLIUM FLOW TECHNOLOGIES™

CODICE DI CONDOTTA

2020

INDICE

LE RAGIONI DEL NOSTRO SUCCESSO

Introduzione del CEO 2
I valori di Trillium 3
Lo scopo del nostro Codice di condotta 4
Attuazione dei nostri valori 4
Attuazione del Codice di condotta 5
Responsabilità dei dirigenti 5
Segnalazioni – Come sollevare un problema o porre una domanda 6
Recapiti della linea diretta Ethics Hotline 7

PERSONE

Frode, raggiri e slealtà 8
Lotta alla corruzione e alle tangenti 10
Omaggi e ospitalità 12
Conflitti di interessi e relazioni personali sul luogo di lavoro 14
Parità, inclusione e diversità 16
Molestie, intimidazioni e discriminazione 17
Principi di diritti umani 18

CLIENTI

Integrità quando si collabora con soggetti esterni 20
Integrità nelle interazioni con i nostri rappresentanti e con chi agisce a nostro nome 21
Concorrenza e normativa antitrust 22
Controlli su importazioni, esportazioni e scambi 24

TECNOLOGIA

Utilizzo di sistemi e dati aziendali 25
Linee guida sull'uso dei social media 26
Utilizzo di beni e risorse aziendali 27
Rendicontazione, controlli e documenti finanziari 28
Informazioni riservate 29
Divulgazione e comunicazioni aziendali 30
Dati personali 31

PRESTAZIONI

Ambiente, salute e sicurezza 32
Rispetto dell'ambiente 33
Rispetto delle comunità 34

PRATICHE AZIENDALI ETICHE

Introduzione del CEO

Gentili colleghi,

Trillium Flow Technologies si impegna ad adottare pratiche aziendali etiche e oneste a tutti i livelli del gruppo, ovunque svolgiamo le nostre attività. Il nostro successo dipende dalle decisioni che prendiamo quotidianamente e dalle azioni di ognuno di noi. Sebbene il raggiungimento degli obiettivi commerciali sia essenziale a tal fine, il modo in cui li raggiungiamo è altrettanto importante.

Il Codice di condotta di Trillium costituisce la nostra guida per svolgere gli affari con integrità e in modo professionale. Tratta molteplici argomenti – conduzione dei rapporti d'affari in modo equo e accurato, corruzione, salute e sicurezza, discriminazione e tutela dell'ambiente. In qualità di Amministratore delegato di Trillium, mi aspetto che i dirigenti offrano gli strumenti e la leadership necessari per aiutare i dipendenti a rispettare queste direttive e che questi ultimi osservino questi principi. Insieme, riusciamo a eccellere in tutti i campi dei nostri ruoli professionali.

Abbiamo tutti la responsabilità di far sì che la condotta etica sia quotidianamente una parte vitale della nostra cultura e della nostra attività. Vi invito a consultare con regolarità il Codice e a mettere in discussione e segnalare qualsiasi comportamento che riteniate contrario a quanto in esso indicato. Il Codice illustra diversi metodi per fare le segnalazioni, tra cui la linea diretta Ethics Hotline. Vi assicuro che Trillium non tollererà nessuna minaccia o ritorsione nei confronti di chi segnala un comportamento illecito o immorale.

Nel caso di domande, problemi o dubbi di natura etica, il Codice indica a chi rivolgersi per chiedere consiglio. Siamo tutti a disposizione per aiutarvi a prendere la decisione giusta.

Ringrazio ognuno di voi per il costante impegno e il prezioso contributo prestato a Trillium.

David A. Paradis

TRILLIUM FLOW TECHNOLOGIES™

Visione

Diventare l'azienda più affidabile al mondo nelle soluzioni per il controllo dei fluidi.

Missione

Fornire assistenza ai nostri clienti in modo sostenibile, efficiente e attento offrendo prodotti e servizi indispensabili per aiutarli a soddisfare le esigenze di un settore sempre più complesso.

Posizione

Sviluppiamo ed offriamo tecnologie avanzate per il controllo dei fluidi, assistenza post vendita di alto livello e competenze globali collaborando con i nostri clienti per garantirne i l successo.

VALVOLE – POMPE – SERVIZI

Cosa offriamo

- ATTREZZATURE E SERVIZI DI IMPORTANZA STRATEGICA
- SOLUZIONI AD ALTA TECNOLOGIA
- ASSISTENZA AI CLIENTI COMPLETA E ACCURATA
- SUPPORTO GLOBALE

Le ragioni del nostro successo

CLIENTI
Seguiamo con dedizione i nostri clienti migliorando continuamente il coinvolgimento reciproco e la qualità del servizio

TECNOLOGIA
Sviluppiamo e applichiamo tecnologie avanzate

ESECUZIONE
Perseguiamo il miglioramento continuo mirato al progresso, a risultati eccellenti ed alla creazione di valore per tutti

TEAM
Attiriamo e formiamo talenti che puntano all'eccellenza creando un forte spirito di team e promuovendo la diversità e l'inclusione

I nostri valori

- PROTEGGERE LE PERSONE E L'AMBIENTE
- INTEGRITÀ
- SODDISFARE SEMPRE LE ESIGENZE DEI CLIENTI
- GARANTIRE LA QUALITÀ IN TUTTE LE NOSTRE ATTIVITÀ
- RISOLVERE, INNOVARE E CREARE

LO SCOPO DEL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di condotta stabilisce i nostri principi e aspettative.

Soddisfa tre obiettivi principali:

- Definire chiaramente la condotta desiderata.
- Fornire indicazioni utili per mettere in pratica i nostri valori.
- Consentire di sollevare un problema o porre una domanda in caso di dubbi.

ATTUAZIONE DEI NOSTRI VALORI

A volte si sa con certezza quale sia la cosa giusta da fare, mentre altre volte si può avere un dubbio.

Il Codice di condotta non può risolvere tutte le situazioni che si potrebbero incontrare e pertanto contiene indicazioni su chi contattare per avere maggiori informazioni o consigli.

In tutte le situazioni in cui non si sappia con certezza se un'azione rispetta il Codice di condotta, ci si deve chiedere:

È LEGALE?

SAREI A MIO AGIO SE VENISSE RIPORTATA NEI MEZZI DI INFORMAZIONE?

DAREBBE IL BUON ESEMPIO?

MI SEMBRA LA COSA GIUSTA DA FARE?

Se risulta difficile rispondere a una qualsiasi di queste domande, ci si deve rivolgere al proprio responsabile, a RU, all'ufficio legale o contattare la linea diretta Ethics Hotline, come indicato.

ATTUAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di condotta riguarda tutti noi e i soggetti esterni con cui collaboriamo.

Ci aspettiamo che il Codice di condotta venga osservato. Eventuali violazioni potrebbero comportare azioni disciplinari, tra cui il licenziamento o l'annullamento del contratto di lavoro. Potrebbero risultarne ulteriori conseguenze in base alle norme di legge, tra cui sanzioni personali, procedimenti giudiziari e pene detentive.

Il presente Codice di condotta si rivolge a tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti di Trillium Flow Technologies™ ("Trillium Flow Technologies" o "Trillium"), le sue consociate e le joint venture in cui Trillium detiene una quota di controllo. È inoltre rivolto a tutti gli appaltatori e consulenti di Trillium, i quali sono tenuti a osservarlo quando collaborano con noi.

Il Codice di condotta si applica anche, nella misura consentita, ai nostri fornitori, agenti, concessionari e altri soggetti esterni con cui collaboriamo, e ci aspettiamo che ne osservino i requisiti e le aspettative esposti.

RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

I dirigenti devono rappresentare figure di riferimento, mettendo in pratica i comportamenti e i principi descritti nel Codice di condotta e nelle politiche di Trillium. Svolgono inoltre un ruolo importante nel garantire che i loro team comprendano in che modo il Codice di condotta e le politiche di Trillium si applicano alle loro mansioni quotidiane.

Pertanto, ai sensi del Codice di condotta, chi dirige altri dipendenti si assume ulteriori responsabilità.

SONO LE SEGUENTI:

- Fornire copie del Codice di condotta ai dipendenti, aiutandoli a capirne il contenuto.
- Discutere problemi di natura etica con i dipendenti.
- Accertarsi che i dipendenti completino puntualmente la formazione sulle questioni etiche.
- Controllare che i dipendenti rispettino il Codice di condotta.
- Accertarsi che i soggetti esterni con cui collaboriamo conoscano e osservino le nostre norme e politiche come indicato.
- Assicurarsi che le persone che sollevano questioni o problemi di natura etica abbiano il nostro sostegno.

SEGNALAZIONI

Come sollevare un problema o porre una domanda.

SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO IMMORALE

Se ritieni di aver subito un comportamento immorale in Trillium o di averlo osservato, hai la responsabilità di intervenire. Ci teniamo a rassicurarti che puoi sollevare problemi in modo sicuro e riservato. I problemi segnalati saranno affrontati e indagati adeguatamente.

Non devi temere conseguenze personali negative per aver segnalato un problema in buona fede. Anzitutto lo devi comunicare al tuo responsabile o superiore. Se ciò non fosse indicato, o risultasse per qualsiasi motivo deludente, puoi contattare un funzionario locale di Risorse umane o un dirigente senior della tua area.

Se risultasse imbarazzante sollevare il problema o porre la domanda tramite uno dei canali sopra indicati, sia i dipendenti che i soggetti esterni possono contattare la linea diretta Ethics Hotline di Trillium. Nella pagina seguente sono riportati i numeri verdi, presenti inoltre in tutte le nostre aziende. È anche possibile accedere a questo servizio tramite la nostra Intranet globale, www.trilliumflow.com, o direttamente dal sito www.trilliumflow.ethicspoint.com.

NESSUNA RITORSIONE

Trillium fa ogni sforzo possibile per tutelare i diritti di coloro che segnalano problemi in buona fede e assicurare che la procedura di segnalazione sia indipendente, imparziale e riservata. Trillium vieta ritorsioni di qualsiasi tipo. Le ritorsioni comportano azioni disciplinari che possono sfociare nel licenziamento.

Posso sapere cosa sta succedendo in merito al problema da me segnalato?

Sì; indipendentemente dal metodo di segnalazione, telefonica o online, riceverai un numero di riferimento per contattare la linea diretta e sapere come procede la pratica. Ove possibile, saranno forniti aggiornamenti. Potrai inoltre sapere quando il problema è stato risolto, tuttavia potrebbe non essere possibile fornire dettagli a causa della normativa sulla privacy o di altre restrizioni legali locali.

Devo avere l'assoluta certezza che ci sia un problema?

No. Purché la tua segnalazione riguardi una preoccupazione reale e onesta in buona fede, non incorrerai in alcuna sanzione, indipendentemente dall'esito della segnalazione stessa.

COME UTILIZZARE LA LINEA DIRETTA ETHICS HOTLINE

Cosa succede se chiamo la linea diretta Ethics Hotline?

Riceverai assistenza e consigli ovunque ti trovi. Collaboriamo con una società indipendente specializzata nella gestione di sistemi di segnalazione telefonica riservata. Quando si telefona, un addetto qualificato risponderà e ascolterà la segnalazione, registrandola nel sistema.

Dovrò comunicare le mie generalità?

In quasi tutte le giurisdizioni, è consentito fare una segnalazione anonima, se lo si desidera. Ciò nonostante, per promuovere una cultura di lavoro aperta, ti invitiamo a comunicare il tuo nome in quanto potrebbe facilitare l'indagine relativa al problema segnalato nel caso sia necessario ottenere ulteriori dettagli. Se comunichi i tuoi dati di contatto, questi potrebbero essere registrati in una banca dati. Hai il diritto di accedere ai tuoi dati personali forniti durante la segnalazione.

Chi sarà a conoscenza in Trillium della mia segnalazione alla linea diretta?

Fa capo all'ufficio legale di Trillium la gestione delle pratiche per la Ethics Hotline di Trillium. I tuoi dettagli personali saranno noti soltanto alle persone che partecipano direttamente all'indagine in merito ai problemi segnalati e al team che gestisce la pratica e che riceve la relazione in merito all'indagine. Qualsiasi segnalazione fatta non sarà inviata a nessuna persona che sia stata indicata come possibilmente implicata.

RECAPITI DELLA LINEA DIRETTA ETHICS HOTLINE

Linea diretta Ethics Hotline di Trillium

La linea diretta Ethics Hotline di Trillium, gestita da NAVEX Global, è un servizio a livello mondiale che si può contattare se si desidera fare una segnalazione o porre domande. Il servizio è accessibile online o telefonicamente, 24 ore al giorno e tutti i giorni della settimana, e si può scegliere di fare una segnalazione anonima.

www.trilliumflow.ethicspoint.com

ISTRUZIONI PER LE TELEFONATE INTERNAZIONALI

Australia
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Australia (Optus)	1-800-551-155
Australia (Telstra)	1-800-881-011
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Canada
Numero verde

In Canada comporre il numero verde	1-844-928-0198

Cina
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Cina (meridionale)	10-811
Cina (settentrionale)	108-888
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Francia
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Francia (France Telecom)	0-800-99-0011
Francia (solo Parigi)	0-800-99-0111
Francia	0-800-99-1011
Francia	0-800-99-1111
Francia	0-800-99-1211
Francia (Telecom Development)	0805-701-288
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

India
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

India	000-117
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Italia
Servizio ITFS (International Toll-Free Service)
Da una linea esterna, comporre il numero verde ITFS per la propria sede:

Italia	800-790875

Corea del Sud
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Corea del Sud (Dacom)	00-309-11
Corea del Sud (ONSE)	00-369-11
Corea del Sud (Korea Telecom)	00-729-11
Corea del Sud (Basi militari statunitensi - Dacom)	550-2872
Corea del Sud (Basi militari statunitensi - Korea Telecom)	550-4663
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Malesia
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Malesia	1-800-80-0011
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Paesi Bassi
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Paesi Bassi	0800-022-9111
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Polonia
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Polonia	0-0-800-111-1111
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Sud Africa
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Sud Africa	0-800-99-0123
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Emirati Arabi Uniti
Accesso diretto
Da una linea esterna, comporre il numero di accesso diretto per la propria sede:

Emirati Arabi Uniti	8000-021
Emirati Arabi Uniti (du)	8000-555-66
Emirati Arabi Uniti (Militari-USO e cellulare)	8000-061
Quando si sente il messaggio in inglese, comporre	**(844) 928-0198**

Regno Unito
Servizio ITFS (International Toll-Free Service)
Da una linea esterna, comporre il numero verde ITFS per la propria sede:

Regno Unito	**0808-234-6767**

Stati Uniti
Numero verde

All'interno degli Stati Uniti comporre il numero verde	**1-844-928-0198**

NOTA

I numeri sopra riportati sono passibili di variazioni. È sempre possibile reperire il numero più recente visitando il sito della linea diretta: www.trilliumflow.ethicspoint.com. Alcuni paesi inoltre non sono organizzati per ricevere segnalazioni tramite telefono. In detti paesi si prega di fare le segnalazioni online.

FRODE, RAGGIRI E SLEALTÀ

Qualsiasi frode o atto sleale, a prescindere dalla gravità, può danneggiare la nostra reputazione.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Agiamo con integrità e conduciamo le attività aziendali in modo onesto. Ci impegniamo al massimo per tutelare Trillium Flow Technologies da frodi e slealtà in tutte le circostanze. Generalmente frode significa ingannare gli altri, agire in modo disonesto o abusare della propria posizione per ottenere qualche vantaggio. Di solito le frodi vengono compiute a fini di lucro o per ottenere illecitamente denaro, beni o servizi. Nella maggior parte dei paesi la frode è vietata dalla legge e in alcuni paesi, come l'Inghilterra o gli Stati Uniti, è considerata un reato passibile di detenzione.

NON SI DEVE MAI

- Presentare richieste di rimborso spese non sostenute nell'ambito di attività svolte per conto di Trillium.
- Approvare spese o addebitarle a un cliente, qualora si ritengano false o non pertinenti ad attività svolte per conto di Trillium.
- Ignorare attività che si sospetta possano comportare frode, riciclaggio di denaro o inganno.
- Usare denaro o risorse di Trillium per uno scopo illecito o non legittimamente collegato alla nostra attività.

SI DEVE SEMPRE

- Agire onestamente, con equità e apertamente.
- Assicurarsi che i registri contabili e la documentazione aziendale siano accurati, veritieri e completi.
- Assicurarsi che altri documenti, come ad esempio le fatture, siano accurati, completi e conformi alle clausole contrattuali.
- Controllare o mettere in discussione qualsiasi cosa che non appare o non sembra corretta.

Agiamo con integrità e conduciamo gli affari in modo onesto.

Domande e risposte

Un collega ha trascorso gran parte del pomeriggio fuori dall'ufficio per sbrigare affari personali, ma ha comunque addebitato le ore lavorative sul numero di lavoro di un cliente. Ha detto che andava bene così perché spesso fa ore straordinarie per lavori che poi non conteggia nel suo foglio di presenza. È un comportamento consentito?

No. Il foglio di presenza rappresenta la base dei costi che addebitiamo al cliente, quindi è importantissimo che tutti i fogli di presenza riflettano meticolosamente e onestamente le ore spese per quel determinato lavoro. Il collega ha commesso una potenziale frode sul suo foglio di presenza e la questione deve essere affrontata con il collega stesso e il suo responsabile.

Ho portato a cena un cliente, ma ho invitato anche un amico con la moglie, addebitando l'intero costo alla voce "intrattenimento clienti". È un comportamento consentito?

No. È disonesto presentare un rimborso spese quando il costo non rientra interamente nei fini aziendali.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- Al direttore amministrativo o finanziario
- Al controllore finanziario del Gruppo
- All'ufficio legale di Trillium

-2414

LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE TANGENTI

Corruzione e tangenti sono sempre illegali e potrebbero danneggiare la nostra reputazione aziendale.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Il rispetto delle normative contro corruzione e tangenti è essenziale per la tutela della reputazione di Trillium. Ognuno di noi è tenuto a osservare le leggi concernenti la lotta alla corruzione e alle tangenti; in caso contrario si potrebbe incorrere in sanzioni penali.

Tangenti - È sempre vietato autorizzare, offrire, dare o promettere alcunché di valore (compresi contanti, omaggi, ospitalità o forme di intrattenimento), direttamente o indirettamente (ad esempio, tramite soggetti esterni), a chiunque al fine di influenzarne le prestazioni nello svolgimento delle sue mansioni, o per convincerlo a svolgerle in modo improprio. È parimenti vietato sollecitare o accettare tangenti o pagamenti di agevolazione in qualsiasi forma.

Pagamenti di agevolazione - Non si devono mai effettuare pagamenti di agevolazione. I pagamenti di agevolazione, o "mazzette," sono pagamenti effettuati a favore di funzionari pubblici al fine di convincerli a eseguire o sveltire l'esecuzione delle loro consuete mansioni non discrezionali. Nei pagamenti di agevolazione non sono incluse le spese legittime e ufficiali per servizi pubblici accelerati o pagamenti versati di fronte a una minaccia alla propria salute e sicurezza. Salute e sicurezza sono essenziali e prioritarie e si devono sempre adottare le misure idonee per proteggersi. Tuttavia, i pagamenti fatti allo scopo di tutelare la propria salute e sicurezza devono essere immediatamente comunicati al proprio responsabile e all'ufficio legale di Trillium affinché siano accuratamente registrati.

NON SI DEVE MAI

- Partecipare a qualsiasi forma di comportamento corrotto o a qualsiasi violazione delle leggi anticorruzione né tollerarle.
- Nascondere o non documentare in modo corretto e accurato attività e pagamenti.
- Offrire alcunché di valore a un soggetto esterno a fini illegali o allo scopo di influenzarne in modo improprio le azioni, se vietato dalla normativa locale o se potrebbe danneggiare la reputazione di Trillium.
- Effettuare pagamenti impropri a funzionari pubblici per "fare in modo che succedano le cose o che succedano un po' più rapidamente".
- Pagare più del valore equo di mercato per merci o servizi.

SI DEVE SEMPRE

- Ottenere anticipatamente le autorizzazioni preventive
  i) quando si offre alcunché di valore a un soggetto esterno,
  ii) quando si coinvolge un soggetto esterno che interagirà con altri per conto nostro, o
  iii) quando si sponsorizza o si sostiene un evento o un progetto della comunità locale.
- Prestare la massima attenzione nella scelta delle persone e dei soggetti con cui collaboriamo.
- Controllare che le spese pagate per servizi prestati da soggetti esterni, tra cui agenti e consulenti, siano state sostenute per fini commerciali legittimi e siano adeguate e coerenti con i servizi prestati.
- Comprendere e osservare tutte le leggi in materia di lotta alla corruzione e alle tangenti.
- Segnalare tempestivamente qualsiasi tentativo di offerta di tangenti o di richiesta di pagamento di tangenti e qualsiasi altro comportamento sospetto in tal senso.

Domande e risposte

Siamo in procinto di ricevere offerte per una gara d'appalto per un ingente contratto e uno dei fornitori mi ha invitato per un fine settimana omaggio in un resort di golf a cinque stelle. Dovrei accettare?

No. È un invito inaccettabile in qualsiasi circostanza e, in particolare, non si deve mai consentire di farsi influenzare indebitamente, o creare l'impressione di un'influenza indebita, durante qualsiasi trattativa contrattuale.

Il mio lavoro mi porta a viaggiare in molti paesi in tutto il mondo. Una pratica comunemente accettata in un paese, può essere considerata come una tangente in un altro. Cosa dovrei fare?

Non devi promettere o dare alcunché di valore per ottenere un vantaggio commerciale ingiusto. Contatta l'ufficio legale di Trillium per indicazioni in merito alle azioni consentite.

Abbiamo presentato una domanda di pianificazione per l'ampliamento di una sede all'estero. Il responsabile di zona ci ha informato che si deve versare una piccola somma a un funzionario locale per evitare ritardi nell'autorizzazione. Ci è stato detto che si tratta di una pratica comune. È corretto effettuare il pagamento?

No, perché potrebbe essere considerato un pagamento di agevolazione, salvo che il pagamento costituisca una tassa ufficiale per accelerare le pratiche versata al governo, disponibile a chiunque se ne volesse servire e legalmente adottata. Prima di versare questo tipo di pagamento, si deve consultare l'ufficio legale di Trillium.

Mentre sto cercando di uscire da un paese straniero, un funzionario locale armato chiede un pagamento in contanti. Si comporta in modo aggressivo e minaccioso, suggerendo che se non verso la somma potrei essere arrestato. Cosa dovrei fare?

Si tratta di un'estorsione. Se ci si sente effettivamente in pericolo e/o minacciati, si deve versare la somma richiesta e informare immediatamente il proprio superiore e un membro dell'ufficio legale.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- All'ufficio legale di Trillium

Controllare o mettere in discussione qualsiasi cosa che non appare o non sembra corretta.

OMAGGI E OSPITALITÀ

Tutti gli omaggi e l'ospitalità offerti devono essere ragionevoli.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Offriamo o riceviamo omaggi e ospitalità per motivi di lavoro esclusivamente in misura ragionevole. Non li offriamo o riceviamo mai se potrebbero indebitamente influenzare una decisione di lavoro. Tangenti e forme eccessive di ospitalità sono vietate dalla legge e contrarie al Codice di condotta, a prescindere dalle "usanze locali". L'offerta e l'accettazione di omaggi e ospitalità fanno parte della creazione dei rapporti, ma si devono sempre usare buon senso e capacità di giudizio. Le donazioni caritatevoli e le sponsorizzazioni aziendali devono essere preventivamente autorizzate, in quanto potrebbero suscitare simili problemi di influenza indebita.

Tutti gli omaggi e le forme di ospitalità devono ricevere previa autorizzazione, conformemente alle indicazioni illustrate nella relativa politica.

MAGGIORE CONTROLLO PER I FUNZIONARI PUBBLICI

Alcuni paesi impongono rigide limitazioni in merito al valore e alla natura di omaggi e ospitalità accettabili da parte di pubblici funzionari. Omaggi e ospitalità ritenuti accettabili tra partner commerciali privati potrebbero essere inaccettabili tra un'azienda e un funzionario. I dipendenti di imprese statali sono considerati funzionari pubblici a tale scopo.

Per offrire omaggi e ospitalità a funzionari pubblici si deve ottenere l'esplicita autorizzazione, salvo nel caso di importi trascurabili come per un caffè. Similmente, è vietato offrire omaggi e ospitalità a coniugi, familiari o ospiti di un funzionario pubblico. È vietato pagare a qualsiasi funzionario pubblico viaggi e ospitalità non pertinenti a motivi di lavoro.

Anche la condotta di soggetti esterni può comportare una responsabilità per i dipendenti e per Trillium se non si applica l'adeguata due diligence quando tali soggetti conducono affari con funzionari pubblici per conto di Trillium o se si ignorano gli esiti della due diligence.

NON SI DEVE MAI

- Accettare omaggi o ospitalità che potrebbero sembrare in grado di influenzare il nostro giudizio o la nostra indipendenza.
- Fare od offrire omaggi, ospitalità, sponsorizzazioni o donazioni caritatevoli che potrebbero influenzare o avere la parvenza di influenzare il giudizio o l'indipendenza di altre persone.
- Offrire donazioni o contributi politici aziendali.
- Accettare od offrire omaggi o ospitalità durante un'offerta competitiva o una gara d'appalto che potrebbero avere o essere intesi avere un'influenza sull'esito dell'offerta o della gara.

SI DEVE SEMPRE

- Accertarsi di capire e rispettare la politica relativa a omaggi e ospitalità e le leggi e i regolamenti locali in materia vigenti nel paese in cui si stanno conducendo gli affari.
- Segnalare al proprio responsabile locale, alla linea diretta Ethics Hotline o all'ufficio legale di Trillium qualsiasi omaggio, forma di ospitalità, sponsorizzazione o donazione di beneficenza nota e ritenuta contraria al Codice di condotta.
- Rivolgersi al proprio manager, ai dirigenti aziendali o all'ufficio legale di Trillium in caso di dubbi su qualsiasi aspetto della politica relativa a omaggi e ospitalità.

Non accettiamo mai omaggi od ospitalità che potrebbero sembrare in grado di influenzare il nostro giudizio o la nostra indipendenza.

Domande e risposte

D. Durante un processo di offerta, un fornitore mi ha spedito una bottiglia molto costosa di whisky al malto edizione speciale invecchiato cinquant'anni. Dovrei accettare?

No. L'omaggio deve essere restituito al fornitore con una nota per spiegare che accettarlo sarebbe contrario al Codice di condotta.

D. Un ministro del governo di un paese in cui Trillium sta per aprire una nuova sede ha suggerito che, come contributo sociale, sarebbe una buona idea se Trillium facesse una donazione a una scuola per bambini ciechi che si trova nella sua città e di cui sua moglie è direttrice. È accettabile questa donazione?

No. Potrebbe essere intesa come un favore nei confronti del ministro e della sua famiglia, anche se descritta come donazione di beneficenza. I familiari di funzionari pubblici sono soggetti alle stesse restrizioni dei funzionari.

CONFLITTI DI INTERESSI E RELAZIONI PERSONALI SUL LUOGO DI LAVORO

Ci si potrebbe ritrovare in una situazione imbarazzante?

Prevenire la situazione o chiedere prontamente consiglio per affrontarla o comunicarla.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Evitiamo situazioni che potrebbero sollevare conflitti reali o così interpretabili tra i nostri interessi personali e quelli di Trillium. Qualora si verifichi una situazione simile, si deve sempre comunicarla per iscritto al proprio manager, affrontando apertamente le conseguenze dell'essere stati coinvolti al fine di mitigare eventuali conflitti effettivi.

I conflitti d'interessi insorgono se noi o i nostri familiari abbiamo interessi commerciali o finanziari personali oppure altri incarichi lavorativi in conflitto reale o possibile con le attività di Trillium e ci ritroviamo in una posizione compromettente.

Relazioni – Devono essere evitate le relazioni, comprese quelle personali con altri dipendenti di Trillium e dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti di Trillium, che rendono difficile adempiere alle nostre responsabilità lavorative o che sollevano l'impressione di un conflitto.

Rapporto di lavoro esterno a Trillium Flow Technologies - È vietato lavorare per un altro datore di lavoro se così facendo non si riuscisse a soddisfare i propri obblighi lavorativi nei confronti di Trillium. I dipendenti inoltre non devono lavorare o avere impegni di lavoro personali, quali ad esempio mansioni direttive o ruoli di consulenza, per qualsiasi azienda la cui attività sia uguale o simile a quella svolta da Trillium o che conduca affari con Trillium.

Interessi finanziari - È vietato avere interessi finanziari che potrebbero risultare in conflitto con gli interessi di Trillium Flow Technologies, o che potrebbero avere la parvenza di essere in conflitto, salvo quando ottenuta previa autorizzazione scritta dall'amministratore delegato dell'azienda in questione.

NON SI DEVE MAI

- Avere altre mansioni o incarichi personali nello stesso settore in cui opera Trillium mentre è in corso il rapporto di lavoro con Trillium.
- Sfruttare le proprie conoscenze, contatti e posizione all'interno di Trillium per ottenere un vantaggio personale che esuli dai premi e dai benefit lavorativi, o a vantaggio, diretto o indiretto, di qualcuno con cui si ha una relazione personale.
- Consentire che una relazione di parentela o personale intima (che potrebbe sollevare un conflitto) sul luogo di lavoro o in un'attività correlata rimanga segreta.

SI DEVE SEMPRE

- Evitare di prender parte in contratti o rapporti d'affari fra Trillium e un familiare o un amico o un'impresa di cui l'uno o l'altro è responsabile o in cui lavora e astenersi dall'assumere parenti o amici. Si deve informare per iscritto il proprio manager o diretto superiore riguardo a dette relazioni personali significative e non si deve partecipare in alcun modo nel processo decisionale in merito.
- Ottenere l'autorizzazione scritta dall'Amministratore delegato e dall'ufficio legale di Trillium per esercitare funzioni direttive o di consigliere di un'altra azienda (l'autorizzazione si rilascia normalmente per servizi prestati come consigliere o fiduciario di organizzazioni non a scopo di lucro, enti di beneficenza o aziende familiari, eccetto in caso di un potenziale fornitore, cliente o concorrente di Trillium Flow Technologies).
- Essere scrupolosi con gli investimenti personali o quelli commerciali per garantire che non esista un conflitto o la parvenza di un possibile conflitto con gli interessi di Trillium o dei suoi clienti o fornitori (in linea generale, investimenti in titoli di aziende quotate in borsa non sono ritenuti causa di conflitto, eccetto se effettuati in base a informazioni non di dominio pubblico).
- Informare il proprio manager, l'Amministratore delegato o il Direttore finanziario e discutere il problema se si ha l'impressione che esista un possibile conflitto di interessi nell'attività svolta o in qualsiasi relazione personale intima esistente sul luogo di lavoro.
- Accettare le soluzioni concordate per porre fine o evitare che insorgano conflitti e cooperare appropriatamente.

Domande e risposte

Un mio amico, il cui figlio sta per laurearsi, mi ha contattato riguardo a opportunità di lavoro in Trillium. Ritiene che potrei utilizzare la mia posizione in azienda per avvantaggiare suo figlio nel processo di assunzione. È corretto farlo?

No. Devi spiegare al tuo amico che occorre presentare domanda presso l'apposito ufficio aziendale. Devi inoltre evitare rigorosamente di partecipare al processo di assunzione di quella persona per non dar luogo a un conflitto d'interessi. È consentito spiegare come presentare la domanda per quell'incarico, ma nient'altro.

Il mio reparto ha appena assunto il figlio di un altro dipendente. È un comportamento consentito?

Certamente, a volte i familiari di un dipendente lavorano nello stesso reparto. Tuttavia in questi casi adottiamo misure di controllo per ridurre i rischi. Ci assicuriamo che i familiari non assumano, non siano i responsabili, non influenzino i termini e le condizioni di impiego o la gestione del dipendente assunto.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al rappresentante di RU
- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- All'ufficio legale di Trillium

PARITÀ, INCLUSIONE E DIVERSITÀ

Siamo convinti sostenitori delle pari opportunità.

Ci impegniamo ad assumere e promuovere i nostri dipendenti in modo equo e senza discriminazioni. Sosteniamo attivamente la diversità, creando una cultura di pari opportunità, rispetto reciproco e collaborazione.

Politica sul rapporto di lavoro equo: Trillium Flow Technologies non prende alcuna decisione e non si lascia influenzare da alcun fattore che non sia in diretto rapporto con la capacità della persona di svolgere le sue mansioni.

Diversità sul luogo di lavoro: significa promuovere un ambiente inclusivo e rispettoso che accetti le singole differenze personali, accolga i punti di forza, le competenze e le caratteristiche delle persone, offrendo a tutti i dipendenti opportunità per realizzare in pieno le loro capacità.

Inclusione: ciascuno ha qualcosa di speciale da offrire e siamo convinti che un'inclusione attiva favorisca un modo di pensare originale e "laterale", rappresentando il mezzo migliore per promuovere e utilizzare competenze e talenti e per ottenere prestazioni organizzative eccellenti.

NON SI DEVE MAI

- Offrire opportunità di carriera o promuovere i dipendenti se non in base al merito, alle prestazioni e alle potenzialità.
- Tollerare discriminazioni, intimidazioni o molestie di qualsiasi tipo.

SI DEVE SEMPRE

- Assumere la persona migliore per il ruolo.
- Offrire alle persone pari opportunità.
- Rispettare la normativa sull'occupazione nei paesi in cui operiamo, osservando le norme nazionali o locali in materia di discriminazione positiva.
- Agire per aiutare altri a mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano rispettati, privo di discriminazioni, molestie e intimidazioni.
- Restare aperti e flessibili per accettare esigenze e punti di vista diversi sul luogo di lavoro.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al rappresentante di RU
- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- All'ufficio legale di Trillium

Assumiamo e promuoviamo il personale in base al merito e includiamo persone provenienti da un'ampia varietà di esperienze e retroterra culturali.

MOLESTIE, INTIMIDAZIONI E DISCRIMINAZIONE

Non tolleriamo molestie, intimidazioni o discriminazione sul luogo di lavoro.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Trattiamo i dipendenti con rispetto e dignità, assicurandoci che lo facciano anche gli altri. Non consentiamo comportamenti o azioni che facciano sentire le persone che lavorano con noi o per noi inferiori, umiliate, turbate o minacciate.

Per molestie si intende un comportamento o azioni nei confronti di una persona o di un gruppo che facciano sentire intimiditi, umiliati, non graditi o minacciati.

Per intimidazioni si intendono parole o atti offensivi, violenti, intimidatori o minacciosi che facciano sentire una persona turbata, minacciata, umiliata o vulnerabile, o che ne pregiudichino l'autostima.

Per discriminazione s'intende trattare una data persona o gruppo in modo diverso, in base a fattori quali etnia, sesso, età, genere, religione, casta, colore, nazionalità, invalidità, orientamento sessuale effettivo o percepito, identificazione di genere, stato d'impiego o appartenenza politica.

NON SI DEVE MAI

- Molestare, intimidire o discriminare nei confronti degli altri.
- Fare battute o commenti impropri o prendere parte a pettegolezzi o dicerie che potrebbero turbare o umiliare un'altra persona.
- Tollerare qualsiasi forma di violenza fisica sul luogo di lavoro.
- Minacciare di violenza fisica un collega.
- Agire in modo inaccettabile o inappropriato o che potrebbe offendere altre persone o fare cadere in discredito l'azienda.

SI DEVE SEMPRE

- Intervenire contro molestie, intimidazioni e discriminazione.
- Sostenere altre persone che contestano o segnalano questo tipo di comportamento.

Domande e risposte

Un capo reparto sta cercando di assumere un nuovo assistente. Sebbene l'annuncio di lavoro non faccia alcun riferimento all'età, mi ha detto che sta rifiutando i candidati che hanno più di una certa età. So che è sbagliato. Cosa dovrei fare?
La discriminazione basata sull'età è vietata e in alcuni paesi è illegale. Rivolgiti al rappresentante di RU.

PRINCIPI DI DIRITTI UMANI

Rispettiamo i diritti umani.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Rispettiamo i diritti umani di tutti coloro che lavorano per noi o con noi e delle persone nelle comunità in cui operiamo. Non sfrutteremo mai nessuno in qualsiasi parte del mondo ci troviamo a lavorare. Non condurremo affari con aziende, organizzazioni o persone che a nostro avviso non lavorano per sostenere simili standard universalmente riconosciuti dei diritti umani.

NON SI DEVE MAI

- Utilizzare qualsiasi forma di lavoro minorile, schiavitù moderna, asservimento o lavoro forzato nemmeno, per quanto ci consta, nella nostra supply chain.
- Tollerare un numero di ore lavorative eccessivo, salvo in casi eccezionali o di emergenza.
- Collaborare con altre aziende che ci consta o sospettiamo che non rispettino i nostri principi in materia di diritti umani.
- Patteggiare con i nostri dipendenti o cercare di convincerli ad adottare termini o condizioni di lavoro non conformi con i principi dei diritti umani sostenuti da Trillium.

SI DEVE SEMPRE

- Considerare salute, sicurezza e benessere dei nostri dipendenti e delle altre persone una priorità assoluta.
- Osservare la legislazione nazionale relativa a salari e condizioni di lavoro nei paesi in cui operiamo.
- Osservare la politica sui diritti umani, la dichiarazione sulla schiavitù moderna e le politiche di Trillium relative ai diritti di coloro che lavorano per noi o con noi o che sono altrimenti condizionati dalle nostre azioni.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- Al rappresentante di RU
- All'ufficio legale di Trillium

INTEGRITÀ QUANDO SI COLLABORA CON SOGGETTI ESTERNI

Tutti dobbiamo operare in conformità agli stessi elevati standard.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

I rapporti con soggetti esterni sono cruciali ai fini del nostro successo e collaboreremo con tutti loro per far sì che adottino standard equivalenti a quelli del Codice di condotta.

NON SI DEVE MAI

- Scegliere un nuovo partner senza studiare come svolge la sua attività e avere la certezza che lo fa in modo coerente con i principi etici di Trillium.
- Ignorare comportamenti che non rispondono ai requisiti del Codice di condotta.

SI DEVE SEMPRE

- Essere onesti e trasparenti quando operiamo.
- Cercare di costruire rapporti duraturi.
- Trattare i nostri stakeholder con rispetto.

> "Cercare di costruire rapporti duraturi."

INTEGRITÀ NEI RAPPORTI CON I NOSTRI AGENTI E ALTRI CHE AGISCONO A NOSTRO NOME

Ci aspettiamo che tutti i nostri agenti, in quanto operano per conto nostro, abbiano rapporti ispirati all'onestà con i nostri clienti e concorrenti.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Trillium è un gruppo internazionale che gode di una solida reputazione. Non permetteremo che agenti designati da aziende Trillium corrano il rischio di intaccarla adottando comportamenti immorali o pratiche corrotte. Pertanto, gli agenti designati da Trillium devono rispettarne il Codice di condotta e, in caso contrario, non lavoreremo con loro.

Un agente è qualsiasi persona fisica o giuridica che rappresenti Trillium in qualunque affare o altra attività proposta o effettiva e ciò può includere il rappresentare Trillium presso agenzie statali o imprese private. Rientrano in questa definizione di "agente" rappresentanti di vendita, lobbisti, spedizionieri e broker doganali.

NON SI DEVE MAI

- Nominare un agente senza avere prima effettuato un'attenta due diligence e ottenuto l'autorizzazione interna.
- Consentire che agenti paghino tangenti per concludere contratti a nome di Trillium.
- Aiutare agenti a evitare il pagamento di imposte sulla loro remunerazione.

SI DEVE SEMPRE

- Fare sottoscrivere da un agente un accordo prima che questi svolga qualunque attività per conto nostro.
- Ottenere fatture valide dall'agente prima di pagare qualunque commissione o compenso.
- Accertarsi di comprendere appieno l'operato dell'agente a nome nostro.
- Avere la certezza che le modalità di lavoro dell'agente non siano in conflitto con i nostri principi etici.
- Dire all'agente senza mezzi termini che tangenti e corruzione non sono tollerati da Trillium.
- Rescindere il contratto siglato con un agente che infranga le nostre regole.
- Richiedere a ogni agente di confermare per iscritto che opererà in conformità al Codice di condotta di Trillium.

Domande e risposte

Il nostro agente mi ha detto che può mostrarmi una copia dell'offerta presentata da un concorrente per darmi modo di offrire un prezzo inferiore.
Ciò non è tollerabile – non solo è disonesto, ma trasgredisce regole concernenti prassi anticoncorrenziali.

Il nostro agente mi ha chiesto di incrementare la commissione affinché possa pagare un'altra persona che aiuterà in merito alla nostra offerta.
La commissione specificata nel contratto non può essere modificata senza l'autorizzazione dell'ufficio legale di Trillium. Se l'agente incorre in spese commerciali legittime, che Trillium ha accettato di rimborsare, queste devono essere documentate e saranno verificate alla luce delle nostre normali regole finanziarie. Se l'agente sta proponendo di pagare un altro soggetto per quanto quest'ultimo farà, occorre sapere esattamente il nome di questa persona e l'importo che si prevede di pagare; se la persona ha un legame di qualunque tipo con il cliente o se l'importo sembra eccessivo, il pagamento sarebbe inappropriato e probabilmente illegale.

L'agente desidera che la sua commissione sia pagata tramite versamento su un conto bancario in una sede esente da imposte.
Il manuale dei distributori e agenti commerciali di Trillium contiene regole riguardanti i conti bancari utilizzati dagli agenti. Le commissioni possono essere versate solo su conti bancari approvati.

Ho sentito da clienti o concorrenti dicerie riguardo al fatto che il nostro agente si comporta in modo non etico.
Se si nutrono sospetti sul modo in cui l'agente opera per conto nostro, occorre riferire i dettagli all'ufficio legale di Trillium quanto prima possibile affinché Trillium possa subito indagare. È preferibile non vincere una licitazione e mantenere integra la nostra reputazione che ottenere il contratto, rischiare sanzioni e cadere in discredito.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?
- Al direttore finanziario regionale o del gruppo
- All'ufficio legale di Trillium

CONCORRENZA E NORMATIVA ANTITRUST

Competiamo sempre con equità – è l'unico modo corretto di agire.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Operiamo in modo da assicurare che la concorrenza sia aperta ed equa e che non otteniamo un vantaggio competitivo ingiusto. Le leggi antitrust e sulla concorrenza proteggono il libero mercato e vietano comportamenti finalizzati a limitare il commercio o la competizione equa, opponendosi a prassi illegali come la fissazione dei prezzi, l'attuazione di cartelli, la collusione quando si partecipa ad aste o comportamenti mirati a conseguire o mantenere un monopolio. Prassi anticoncorrenziali sono inaccettabili e danneggerebbero la reputazione e l'attività di Trillium.

Leggi antitrust e sulla concorrenza – Ci accerteremo di conoscere e rispettare le leggi antitrust e sulla concorrenza vigenti nei paesi in cui operiamo. Anche nei casi in cui leggi di tal natura non si applicassero direttamente, cercheremo di operare coerentemente con principi legali sulla concorrenza internazionale generalmente accettati. Le leggi sulla concorrenza variano da un paese all'altro e in genere limitano le prassi commerciali anticoncorrenziali come la collusione.

NON SI DEVE MAI

- Presupporre che qualcosa sia giusta solo perché viene fatta dai concorrenti – dobbiamo appurare i fatti autonomamente.
- Partecipare a conversazioni, riunioni, scambi di e-mail o comunicazioni di altra natura con aziende concorrenti che potrebbero essere anticoncorrenziali o così interpretate.
- Agire in qualunque modo che possa dare l'impressione che Trillium stia prendendo parte a pratiche anticoncorrenziali.
- Prendere qualunque decisione concernente la determinazione dei prezzi, la produzione, i clienti e i mercati di Trillium in collaborazione con soggetti esterni. Qualsiasi decisione di questo tipo deve essere presa da Trillium in assoluta autonomia.
- Discutere con le aziende concorrenti con quali fornitori, clienti o appaltatori Trillium ha o avrà rapporti, o in quali mercati Trillium intende essere presente o in base a quali termini Trillium condurrà il business.

SI DEVE SEMPRE

- Adottare mezzi legittimi per ottenere informazioni competitive.
- Rispettare le informazioni riservate e i diritti sulla proprietà intellettuale dei nostri concorrenti e di altri soggetti esterni.
- Prestare molta attenzione nei rapporti con i concorrenti: qualsiasi accordo stipulato con loro potrebbe essere anticoncorrenziale e ciò include accordi o comportamenti di natura solo verbale.
- Abbandonare riunioni del settore se sorgono problemi sensibili in termini di competitività e riferire subito quanto accaduto all'ufficio legale di Trillium.
- Comunicare all'ufficio legale di Trillium se si conosce o si sospetta l'esistenza di possibili prassi anticoncorrenziali o se si nutrono dubbi sulla legalità di determinate prassi.

EVITARE SITUAZIONI COMPROMETTENTI

Fiere commerciali, riunioni di categoria e altri eventi in cui si incontrano persone che operano nel nostro settore sono utili. Tuttavia, quando si è insieme a rappresentanti di aziende concorrenti, esiste il rischio di trasgredire le leggi sulla concorrenza in modi apparentemente innocui. Non parlare con queste persone di argomenti inappropriati, come piani di marketing o di determinazione dei prezzi. Se una conversazione diventa inappropriata, dire fermamente e chiaramente ai presenti che non si parteciperà e andarsene. Riferire subito all'ufficio legale di Trillium quanto è accaduto. La violazione di leggi sulla concorrenza può comportare gravi sanzioni civili e penali, comprese ammende, restituzione di profitti e, per singole persone, pene detentive.

CONTROLLI SU IMPORTAZIONI, ESPORTAZIONI E SCAMBI

Conduciamo le operazioni commerciali sempre legalmente e in modo appropriato.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Condurremo l'attività aziendale in conformità a tutte le sanzioni internazionali valide e a tutte le leggi sul commercio, comprese tutte le norme sulle importazioni ed esportazioni nei paesi in cui operiamo. Non ci atterremo a limitazioni sul commercio illegali o ufficiose né prenderemo parte a prassi commerciali limitanti vietate.

Le sanzioni sono limitazioni al commercio con uno specifico Stato o attore imposte da organizzazioni internazionali come l'ONU o l'UE oppure da singoli paesi. La conformità a programmi sanzionatori è obbligatoria e le conseguenze comminate in caso di inadempienza possono essere gravi.

I requisiti sulle importazioni ed esportazioni sono stabiliti da leggi nazionali o da normative di associazioni economiche più grandi (come l'UE). Esistono specifici requisiti, più rigorosi, riguardo all'esportazione di determinati prodotti (per es., quelli per uso militare o nucleare) e verso determinati paesi o clienti.

Per gli Stati Uniti: sono in vigore ulteriori restrizioni nei confronti sia di aziende Trillium operanti negli Stati Uniti che di cittadini statunitensi dipendenti di qualunque azienda Trillium ovunque nel mondo. Le sanzioni in caso di inadempienza possono essere detentive, pecuniarie di notevole entità e anche inflitte a Trillium.

NON SI DEVE MAI

- Fare dichiarazioni false in una documentazione commerciale allo scopo di evadere restrizioni sul commercio, norme sulle importazioni ed esportazioni o requisiti di verifica applicati da Trillium.

SI DEVE SEMPRE

- Accertarsi di avere compreso e seguire scrupolosamente le norme sulle importazioni ed esportazioni nei paesi in cui operiamo.
- Accertarsi di avere ottenuto tutte le licenze di importazione ed esportazione necessarie.
- Osservare tutte le normative regionali valide.
- Prestare particolare attenzione in merito all'esportazione di beni che potrebbero essere utilizzati per fini militari o nucleari oppure diretti a clienti militari o governativi, ottenendo anche verifiche della controparte (controllare sempre con l'ufficio legale di Trillium).
- Rivolgersi all'ufficio legale di Trillium se si nutrono dubbi su come procedere o sul fatto che potremmo far fronte a problemi riguardanti limitazioni al commercio o norme sul commercio.
- Rispettare tutte le norme interne di Trillium riguardanti il commercio internazionale.

Domande e risposte

Abbiamo siglato un contratto ai sensi del quale richiediamo una licenza di esportazione. Non abbiamo ancora presentato la domanda di licenza, ma riteniamo che il tempo disponibile sia più che sufficiente e non sorgerà alcun problema. È accettabile?
Se è necessaria una licenza per eseguire il contratto, occorre esserne in possesso al momento della stipula del contratto o avere piani chiari e affidabili di gestione del rischio e ottenere la licenza in tempo per assicurare la prestazione tempestiva del contratto. È necessario collaborare fianco a fianco con l'ufficio logistico e, secondo le necessità, con l'ufficio legale di Trillium per accertarsi che non si stia esponendo la società a un rischio indebito.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?
- All'ufficio logistico locale
- Al direttore amministrativo o finanziario
- All'ufficio legale di Trillium

UTILIZZO DI SISTEMI E DATI AZIENDALI

Usiamo i sistemi informatici della società in modo responsabile – ciò include qualunque uso personale.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Trillium Flow Technologies cerca di mantenere sicuri ed efficienti i sistemi informatici utilizzati dalle sue aziende. Ciascuno di noi ha la responsabilità di far sì che usiamo le apparecchiature e i sistemi informatici in modo adatto e garantendo la sicurezza dei dati ivi contenuti.

Dobbiamo anche tenere presente che e-mail inviate a soggetti esterni hanno effetti legali identici a quelli di altre forme di comunicazione scritta. Non invieremo e-mail né altre comunicazioni elettroniche che costituiscano affermazioni, impegni contrattuali o qualunque altra forma di dichiarazione concernente Trillium o una delle sue aziende a meno che non siamo autorizzati in tal senso.

Saltuariamente potremmo usare i sistemi informatici di Trillium per inviare e-mail e accedere a Internet per scopi personali, ma non possiamo farlo per usufruire di materiale, o distribuirlo, inappropriato o illegale oppure se ciò comporta un rischio per la sicurezza delle apparecchiature e dei sistemi informatici di Trillium. Questo utilizzo personale non è privato né riservato e Trillium può monitorare l'uso dei programmi di posta elettronica e di Internet per assicurarsi che sia conforme alle norme aziendali.

I sistemi informatici di Trillium sono composti da applicazioni software, computer e apparecchi di comunicazione forniti per l'uso da parte dei dipendenti della società.

Rientrano nella categoria dei sistemi informatici:
- L'accesso alle applicazioni commerciali della società e i dati archiviati ed elaborati.
- Computer desktop, portatili e mobili/palmari oltre agli apparecchi di comunicazione.
- Server e apparecchiature di rete, incluso l'accesso a Internet.
- Dispositivi di archiviazione portatili quali chiavette USB, dischi rigidi amovibili, unità USB e CD/DVD.
- Apparecchi per comunicazioni audiovisive – telefoni fissi e mobili, apparati per videoconferenze e webcam personali.
- Macchine da ufficio come stampanti, scanner e fax.
- I dati archiviati in questi sistemi e da questi trasmessi – database, documenti elettronici, e-mail e messaggi di segreteria telefonica.
- Tutti i sistemi e le applicazioni software.

NON SI DEVE MAI

- Mettere in falsa luce Trillium online.
- Visitare siti social durante le ore lavorative se non per scopi aziendali legittimi (per es., Yammer).
- Fare un uso personale eccessivo di computer o telefoni aziendali.
- Utilizzare apparecchi aziendali per conservare la copia principale di qualsiasi dato personale.
- Visitare siti web inappropriati o illegali (per es., siti con contenuti pornografici, violenti o razzisti) tramite i sistemi informatici della società.
- Utilizzare i computer di Trillium per accedere a materiale, crearlo o distribuirlo, offensivo o illegale o che sia stato ottenuto illegalmente.
- Installare sui computer della società software non autorizzato o il cui uso non sia stato concesso in licenza.
- Utilizzare dispositivi esterni di archiviazione dei dati (per es., chiavette USB, masterizzatori di CD/DVD) a meno che non siano stati approvati dall'ufficio IT della società e la loro sicurezza sia garantita. Dobbiamo prestare attenzione a non essere imprudenti con questi dispositivi e a non smarrirli.
- Fare copie di informazioni archiviate nei sistemi Trillium per il nostro uso personale né per l'uso da parte di altri.
- Scattare fotografie o effettuare registrazioni video o audio in qualsiasi struttura Trillium o in strutture di proprietà di clienti o fornitori, senza previa autorizzazione.

SI DEVE SEMPRE

- Rispettare le norme sulla sicurezza informatica stabilite da Trillium – uso di password e antivirus oltre a eseguire backup periodici.
- Mantenere quanto più sicure possibili le apparecchiature informatiche della società, particolarmente laptop e unità esterne di archiviazione dati contenenti informazioni aziendali.
- Seguire le linee guida sull'uso dei social media, sia personale che, laddove appropriato, a fini aziendali.
- Tenere presente che Trillium può, fatte salve le norme di legge locali, monitorare l'uso dei propri computer e sistemi di comunicazione, pertanto non ci si può aspettare riservatezza se li si utilizzano per scopi personali o non correlati all'attività lavorativa.
- Considerare le informazioni un bene aziendale e trattare come riservate tutte le informazioni accessibili attraverso i sistemi Trillium.
- Usare le apparecchiature informatiche in modo sicuro e rispettando le norme di legge locali.
- Fare ogni sforzo possibile per mantenere aggiornate e accurate tutte le informazioni contenute nei sistemi Trillium a vantaggio della società e/o dei colleghi.
- Segnalare qualunque perdita di dati o apparecchi o eventuali sospette violazioni della sicurezza all'ufficio IT non appena se ne viene a conoscenza o sorge il sospetto.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- All'ufficio IT
- Al rappresentante di RU (riguardo all'uso dei social media)

LINEE GUIDA SULL'USO DEI SOCIAL MEDIA

Nel mondo online ci si deve comportare come in quello fisico – con giudizio e buon senso. Esprimiti con accuratezza e in modo veritiero e, quando parli di Trillium o dei comparti in cui operiamo, spiega che sei un dipendente della società e che i punti di vista espressi sono personali. Per evitare confusione tra account ufficiali e personali, il tuo nome utente non deve includere né 'Trillium' né alcun nome dei nostri marchi, prodotti o business unit (per es., evita 'twitter.com/SaraDaTrillium').

Qualunque post può essere visto da chiunque, anche se successivamente viene cancellato o sono attivi controlli sulla privacy.

- Non divulgare nessuna informazione di proprietà riservata, affiliazione, segreti commerciali, idee o proprietà intellettuale e non condividere contenuti sensibili, privati o riservati.
- Non postare foto che mostrino prodotti Trillium non ancora lanciati ufficialmente, danneggiati o allo stato di prova. Se desideri postare foto di strutture di clienti o fornitori, accertati di averne la previa autorizzazione. Se nutri dubbi in merito, chiedi indicazioni a social@trilliumflow.com.
- Rispetta il tuo pubblico. Tieni presente che qualunque cosa detta o pubblicata dà una certa impressione del modo in cui operiamo – tutto può essere frainteso, particolarmente in lingue e culture diverse. Accertati che i contributi postati siano significativi, finalizzati e professionali.

Sappiamo che operi con passione in Trillium e vuoi aiutare a proteggere la nostra reputazione. Tuttavia, dobbiamo gestire con attenzione tutte le comunicazioni ufficiali, sia online che tramite altri canali, tramite i nostri addetti alle comunicazioni. Se osservi qualcosa online che ritieni debba ricevere una risposta ufficiale, invia un'e-mail a social@trilliumflow.com per sottoporla alla nostra attenzione.

Infine, rispetta le norme di legge, il Codice di condotta e i termini e le condizioni del sito social che stai usando.

UTILIZZO DI BENI E RISORSE AZIENDALI

Fa capo a tutti nell'azienda la responsabilità di proteggerne le risorse.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Proteggiamo tutte le risorse e i beni di Trillium e prestiamo la stessa attenzione a quelli dei nostri clienti e di altri soggetti esterni. Abbiamo tutti la responsabilità di mantenere sicuri risorse e beni aziendali a cui abbiamo accesso e di farne l'uso migliore possibile. Dobbiamo essere sicuri che non vengano smarriti, danneggiati, abusati o sprecati. Non li prestiamo, trasferiamo, vendiamo o regaliamo a meno che ciò non sia stato previamente autorizzato. Non li utilizziamo mai per ottenere guadagni personali.

Le risorse e i beni aziendali sono sia fisici che immateriali. Quelli fisici sono, per esempio, beni immobili, apparecchiature, materiali, forniture e contanti. Quelli immateriali sono, per esempio, informazioni aziendali, proprietà intellettuale, il valore dei nostri marchi, il tempo e le capacità dei dipendenti.

NON SI DEVE MAI

- Utilizzare le risorse e i beni aziendali per fini non lavorativi a meno che ciò non sia consentito dalle nostre norme.
- Abusare del sistema di rimborso spese o dichiarare somme non spese in attività Trillium.
- Comunicare ad altri informazioni commerciali.

SI DEVE SEMPRE

- Accertarsi che le risorse e i beni aziendali fisici siano mantenuti funzionali ed efficienti.
- Usare le risorse e i beni aziendali solo per fini autorizzati.
- Accertarsi che i beni e le apparecchiature aziendali siano protetti o sotto chiave quando non sono in uso.
- Mantenere registri accurati di giacenze e immobilizzazioni.

Le risorse e i beni aziendali sono sia fisici che immateriali.

RENDICONTAZIONE, CONTROLLI E DOCUMENTI FINANZIARI

La nostra documentazione finanziaria deve essere accurata.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Facciamo quanto è in nostro potere per essere sicuri che i libri contabili, i registri e le informazioni finanziarie delle aziende Trillium Flow Technologies siano completi, veritieri e accurati. Occorre pertanto fornire informazioni precise ai fini della fatturazione e accertarsi che i dati fiscali dei nuovi dipendenti siano inviati prontamente e che i fogli di presenza e i moduli spese siano corretti.

Abbiamo tutti sia la responsabilità di fare attenzione al rischio di frodi o riciclaggio di denaro e di prevenirli, sia di seguire il sistema di controlli finanziari adottato da Trillium, per assicurare l'integrità della documentazione finanziaria delle nostre aziende. Ne sono esempi seguire le procedure di controllo e autorizzazione delle fatture e apporre controfirme sulle istruzioni di pagamento.

Il personale e i dirigenti degli uffici finanziari devono anche tenere presente che le loro responsabilità sono descritte in appositi manuali Trillium e devono seguire le linee guida in essi contenute.

NON SI DEVE MAI

- Registrare deliberatamente informazioni false o ingannevoli né dare ad altri dati finanziari sbagliati.
- Nascondere o non rendicontare alcuna operazione commerciale.

SI DEVE SEMPRE

- Dare informazioni accurate all'ufficio finanziario non appena possibile.
- Registrare e rendicontare informazioni finanziarie seguendo le leggi del paese in cui operiamo.
- Seguire il sistema di controlli finanziari adottato da Trillium.
- Rispettare i limiti della nostra autorità (per es., approvare solo fatture il cui importo rientri nei limiti che possiamo autorizzare).
- Prestare attenzione al rischio di frodi o riciclaggio di denaro e riferire eventuali sospetti ai dirigenti senior.

> Abbiamo tutti la responsabilità di fare attenzione al rischio di frodi o riciclaggio di denaro e di prevenirli.

Domande e risposte

Sto rivedendo un'operazione approvata da alti dirigenti, ma non riesco a reperire nessun documento di supporto. È accettabile dare anche la mia approvazione dato che alti dirigenti lo hanno fatto?

No. I dipendenti devono accertarsi che qualunque operazione sia documentata e corredata degli appropriati documenti di supporto.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al Direttore finanziario o all'ufficio finanziario

INFORMAZIONI RISERVATE

Evitiamo che informazioni riservate vengano divulgate.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Faremo sì che informazioni riservate di proprietà di Trillium Flow Technologies oppure di clienti o altri soggetti esterni non vengano divulgate e le condivideremo solo nei casi in cui ciò sia necessario. Divulgheremo informazioni riservate a soggetti esterni solo se abbiamo ricevuto l'autorizzazione in merito e solo in via confidenziale.

Sono informazioni riservate quelle di natura confidenziale o commerciale di proprietà di Trillium o comunicate a Trillium sotto l'obbligo di non essere rese di dominio pubblico.

Ne sono esempi:

- Informazioni finanziarie, business plan o strategie commerciali, prassi, sistemi e processi aziendali, e altre informazioni analoghe non di dominio pubblico.
- Specifiche dei prodotti, politiche in materia di determinazione dei prezzi, il fatturato o informazioni di marketing.
- Contratti stipulati con clienti e fornitori.
- Dati dei dipendenti.
- Dati tecnici.
- Proprietà intellettuale – invenzioni, innovazioni e segreti commerciali.

Durante le normali attività aziendali, i dipendenti potrebbero venire a conoscenza o entrare in possesso di informazioni riservate di Trillium. Prestiamo attenzione a gestire informazioni riservate in modo da proteggere gli interessi di Trillium.

NOTA

Esistono regole specifiche riguardanti il trattamento e la protezione di dati personali e dei clienti.

NON SI DEVE MAI

- Discutere informazioni riservate in pubblico o dove potremmo essere sentiti involontariamente.
- Lasciare informazioni riservate in un luogo pubblico o non sicuro.
- Condividere informazioni riservate di un precedente datore di lavoro o che lo riguardano a meno che non siamo autorizzati in tal senso da lui stesso.
- Copiare documenti o materiali contenenti informazioni riservate a meno che non siamo autorizzati in tal senso.

SI DEVE SEMPRE

- Accertarsi che, se stiamo divulgando legittimamente informazioni riservate esternamente a Trillium, lo stiamo facendo nell'ambito di un rapporto commerciale consolidato e confidenziale oppure ai sensi di un accordo di riservatezza stipulato.
- Accertarsi che clienti, fornitori e altri soggetti esterni proteggano le nostre informazioni riservate.
- In caso di dubbi, rivolgersi all'ufficio legale di Trillium.

DIVULGAZIONE E COMUNICAZIONI AZIENDALI

Il modo in cui comunichiamo è molto importante per creare fiducia.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Comunichiamo qualsiasi informazione riguardante Trillium Flow Technologies con attenzione e rispettando la verità, accertandoci che i nostri messaggi siano autorizzati se necessario. Eventuali comunicazioni ai media devono essere preventivamente inviate a askdavid@trilliumflow.com per essere autorizzate a causa della loro importanza e del possibile impatto per gli investitori. Quando comunichiamo riguardo a Trillium con mezzi elettronici, come e-mail esterne, blog, siti web e reti sociali, prestiamo particolare attenzione.

Per comunicazioni aziendali si intende qualsiasi messaggio verso l'esterno da parte di chiunque operi in Trillium o che autorizziamo a comunicare per conto nostro riguardo a Trillium o alla sua attività – comunicati stampa, comunicazioni con giornalisti o altri mezzi d'informazione, annunci pubblicitari, contenuti pubblicati sulle reti sociali, materiale promozionale di natura commerciale ed eventuali altre dichiarazioni pubbliche.

Per divulgazione si intende dichiarazioni basate su fatti o previsioni comunicate ad azionisti, agenzie normative, Borse, media o altri soggetti esterni.

Rientrano nella definizione di "media" i quotidiani (nazionali e locali), le pubblicazioni di settore, la televisione, la radio, i siti web e le reti sociali.

NON SI DEVE MAI

- Rispondere a giornalisti, ai media, ad agenzie normative o statali oppure ad altre agenzie esterne, senza previa autorizzazione.
- Scrivere o dire alcunché in pubblico riguardo a Trillium che sia falso, impreciso, ingannevole o che possa lederne la reputazione.
- Fare qualunque cosa che possa ledere la reputazione di Trillium sui social, su blog, chat room e tramite altre comunicazioni elettroniche.
- Comunicare i nostri punti di vista personali in modo tale che possano essere interpretati come se fossero opinioni di Trillium.

SI DEVE SEMPRE

- Accertarsi che tutte le divulgazioni e comunicazioni aziendali siano state autorizzate dalle appropriate figure interne.
- Tenere presente che quando comunichiamo, qualsiasi e-mail, SMS, tweet o qualunque altro tipo di messaggio che scriviamo potrebbe comparire sui giornali o richiedere di essere spiegato presso un tribunale.
- Riflettere prima di inoltrare e-mail sia internamente che esternamente. Qualcosa che voleva essere una storiella fra colleghi potrebbe fare una pessima impressione se compare su un giornale.
- Prestiamo particolare attenzione a ciò che diciamo nel corso di riunioni o altri eventi pubblici quando altri potrebbero pensare che stiamo parlando a nome di Trillium Flow Technologies.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- All'ufficio legale di Trillium

DATI PERSONALI

Manteniamo i dati personali privati indipendentemente dalla loro forma.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Riflettiamo sui problemi relativi a dati personali, assicurandoci che stiamo proteggendo la riservatezza individuale e seguendo le leggi sulla protezione e sulla privacy dei dati nei paesi in cui operiamo. Permetteremo solo ai dipendenti in possesso della corretta autorizzazione e con motivi legali o aziendali validi di accedere a eventuali dati personali e, in tal caso, tali dipendenti li utilizzeranno solo per le appropriate finalità aziendali. Conserveremo i dati personali solo per il periodo di tempo necessario per svolgere la specifica attività legale o aziendale oppure ai sensi di legge. Non trasferiremo dati personali ad altri dipendenti o paesi a meno che non sia permesso dalle norme di legge locali.

Sono dati personali informazioni quali nome e cognome, indirizzo, data di nascita, codice fiscale o numero di previdenza sociale, qualifica professionale, dati medici o fotografie di qualsiasi persona.

Le leggi sulla protezione e sulla privacy dei dati sono quelle che riguardano la raccolta, l'eliminazione, l'uso e l'archiviazione di dati personali. Queste leggi variano da un paese all'altro, sebbene esistano principi comuni in alcune regioni geografiche, come quelli contemplati nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) 2016/679 che è in vigore nell'UE.

NON SI DEVE MAI

- Controllare le referenze di un candidato a un posto di lavoro senza ottenerne prima il consenso.
- Utilizzare dati personali impropriamente o trasmetterli a persone non autorizzate.

SI DEVE SEMPRE

- Rispettare le leggi sulla protezione e sulla privacy dei dati.
- Considerare gli effetti sulla privacy quando sviluppiamo nuovi prodotti e processi.
- Proteggere i dati personali, mantenendoli riservati e sicuri.
- Ottenere eventuali autorizzazioni necessarie per l'uso di dati personali e registrarle.
- Utilizzare i dati personali in modi che le persone si aspetterebbero ragionevolmente.
- Prestare particolare attenzione nel caso di dati personali sensibili, come dati medici, poiché ai fini del loro trattamento o divulgazione potrebbe essere necessario un consenso esplicito.
- Riferire al nostro manager l'eventuale perdita di dati personali (per es., i dati di un dipendente archiviati su un laptop).

Proteggiamo sempre i dati personali.

Domande e risposte

Ho inviato un'e-mail a un cliente e fortuitamente ho allegato una relazione sbagliata, contenente dati personali. Ho chiesto al destinatario di cancellare l'e-mail; devo prendere altre misure?

Sì; riferisci l'accaduto al tuo superiore diretto, all'ufficio RU o all'ufficio legale di Trillium.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al rappresentante di RU
- All'ufficio legale di Trillium

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

La nostra visione prevede un luogo di lavoro che non metta a rischio né le persone né l'ambiente.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

In Trillium riteniamo che tutti gli infortuni e le malattie sul lavoro siano prevenibili. Nessun obiettivo aziendale avrà priorità sulla salute e sulla sicurezza. Nessun compito è così importante o urgente da non poter essere eseguito in sicurezza. Riteniamo che ognuno sia responsabile della sicurezza e operiamo in modo sostenibile e tale da ridurre al minimo il nostro impatto ambientale.

Trillium dà la priorità al rafforzamento continuo di misure che annullino i pericoli per le persone e per l'ambiente; a una cultura ispirata alla sicurezza, integrata profondamente, che mette in grado i dipendenti di operare senza timore per la loro incolumità sia sul lavoro che fuori; e alla sua attuazione attraverso una 'leadership che viene avvertita' a tutti i livelli, visibile e proattiva.

NON SI DEVE MAI

- Ignorare requisiti legali e altri relativi alla compliance.

SI DEVE SEMPRE

- Cercare di identificare anticipatamente tutti i pericoli ed eliminare o, se non possibile, gestire il rischio per mantenerlo ragionevolmente al livello più basso possibile.
- Mantenere efficiente e migliorare continuamente il sistema di gestione ambiente, salute e sicurezza a tutti i livelli in Trillium.
- Applicare gli standard aziendali in modo coerente e uniforme ovunque Trillium sia presente, prescindendo dalla regione geografica o dalle leggi locali.
- Guidare, formare e motivare le persone che lavorano per noi affinché operino in modo sicuro e responsabile.
- Consultare le persone che lavorano per noi e favorirne la partecipazione attiva nella gestione della salute, del benessere e della sicurezza sia loro che di altri.
- Fornire le risorse e dar modo di sviluppare le capacità necessarie per conseguire risultati sempre migliori riguardo all'ambiente, alla salute e alla sicurezza delle persone che lavorano per noi.
- Collocare ambiente, salute e sicurezza al centro di un approccio all'intero ciclo di vita finalizzato alla gestione responsabile dei prodotti.
- Identificare misure delle prestazioni, stabilire obiettivi per il miglioramento e documentarle a tutti i livelli (premiando appropriatamente quelle eccellenti).
- Stabilire e mantenere le certificazioni ISO 14001 e 45001 per le operazioni e le strutture Trillium.
- Usare le risorse e l'energia con efficienza, mirando a ridurre gli sprechi, le emissioni e l'inquinamento nelle nostre attività, per ridurne al minimo l'impatto sulle comunità interessate.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- Al Direttore operazioni o produzione
- Al manager locale responsabile di ambiente, salute e sicurezza

Nessun obiettivo aziendale avrà priorità sulla salute e sulla sicurezza.

RISPETTO DELL'AMBIENTE

Ci preme l'impatto che abbiamo sull'ambiente.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Miriamo a ridurre al minimo l'impatto delle nostre azioni, operazioni e prodotti sull'ambiente. Il nostro impegno ambientale a livello internazionale si esplica nel ridurre al minimo gli effetti più rilevanti che abbiamo sull'ambiente:

- Utilizzo dell'energia
- Utilizzo dell'acqua
- Produzione di rifiuti pericolosi e non pericolosi

Per raggiungere questo obiettivo, Trillium Flow Technologies fa ogni sforzo possibile per assicurare che le nostre affiliate abbiano conseguito la certificazione ISO 14001 e di conseguenza siano obbligate a migliorare continuamente i loro risultati riguardo alla protezione dell'ambiente e le loro prassi gestionali. Inoltre, tutte le nostre aziende devono rispettare le leggi locali sulla protezione dell'ambiente e i requisiti normativi pertinenti all'attività che svolgono.

Ciascuna azienda Trillium cercherà di agire come un cittadino civile e responsabile nelle comunità in cui opera, adottando prassi finalizzate a ridurre al minimo l'impatto ambientale delle sue operazioni.

NON SI DEVE MAI

- Ignorare il nostro impatto ambientale.
- Tollerare sprechi nei nostri uffici o nelle operazioni che svolgiamo.

SI DEVE SEMPRE

- Concentrare i nostri sforzi volti al miglioramento sulle aree che comportano il massimo impatto ambientale.
- Cercare di identificare opportunità di miglioramento dei nostri risultati riguardo alla protezione dell'ambiente.
- Fare adottare alle aziende che rileviamo le migliori prassi e far sì che conseguano la certificazione ISO 14001.
- Monitorare gli sviluppi legislativi locali e internazionali e attuarli appropriatamente.
- Collaborare con i fornitori per far fronte a criticità ambientali.
- Investire nelle attività di ricerca e sviluppo per contribuire alla protezione dell'ambiente.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- Al Direttore operazioni o produzione
- Al manager locale responsabile di ambiente, salute e sicurezza

RISPETTO DELLE COMUNITÀ

Saremo cittadini civili e responsabili nelle comunità in cui operiamo.

IL PRINCIPIO ETICO A CUI CI ISPIRIAMO

Trillium Flow Technologies ha una grande presenza globale e assegniamo molta importanza al nostro impatto sulle economie e comunità locali. Rispettiamo le comunità in cui operiamo e ci impegniamo per avere un impatto positivo conducendo le operazioni in modo responsabile e investendo in iniziative locali in modo tale che la comunità locale se ne avvantaggi.

Riteniamo che qualsiasi investimento effettuato in una comunità dovrebbe avere su di essa ricadute significative e sostenibili. Dovrebbe essere importante per le necessità locali ma al tempo stesso coerente con la nostra attività e realizzato collaborando con le organizzazioni locali.

Miriamo a identificare le possibilità di investimenti relazionandoci con persone e organizzazioni locali – compresi gruppi di zona e organismi non governativi.

L'istruzione e la salute sono obiettivi prioritari per le comunità di tutto il mondo. Pertanto, ci impegniamo in modo particolare su progetti comunitari in cui i temi dell'istruzione e della salute siano molto sentiti, che si tratti di offrire consigli, chiarimenti e pareri presso una scuola locale, aiutare giovani ingegneri con i loro progetti universitari, preparare programmi per borse di studio, predisporre visite di studenti universitari locali presso le nostre sedi o sponsorizzare corsi di istruzione primaria e secondaria.

Trillium non effettua donazioni o contributi politici né lo consente ad alcuna delle sue aziende. Ciò include contanti e articoli di altra natura come servizi, materiali, il tempo dei dipendenti e l'uso di strutture aziendali.

NON SI DEVE MAI

- Ignorare deliberatamente o mostrare consapevolmente mancanza di rispetto per le usanze o le tradizioni locali.
- Utilizzare fondi o risorse aziendali per fini politici.
- Partecipare ad attività politiche a livello aziendale.

SI DEVE SEMPRE

- Rispettare le tradizioni, le culture e le leggi dei paesi e delle comunità locali in cui operiamo.
- Cercare di impiegare persone locali nelle nostre aziende ogniqualvolta possibile.
- Prestare attenzione alle preoccupazioni delle comunità locali e cercare di operare in modo da farvi fronte laddove possiamo.

Se occorrono ulteriori informazioni a chi posso rivolgermi?

- Al tuo manager o superiore diretto oppure a un altro dirigente senior della tua funzione
- Al Direttore operazioni o produzione
- Al manager locale responsabile di ambiente, salute e sicurezza

TRILLIUM FLOW TECHNOLOGIES™

www.trilliumflow.com