

Codice di condotta T-Trade

INTRODUZIONE

Scopo del presente Codice di Condotta

Il Codice di Condotta di T-TRADE rappresenta il nostro unico codice di condotta. E' la nostra guida ed il punto di riferimento per sostenere i nostri valori aziendali. Sebbene i nostri principi di condotta aziendale siano descritti in queste pagine, il nostro codice non comprende tutte le situazioni, né stabilisce tutte le norme. Anche le politiche e procedure aziendali di T-TRADE, nonché il nostro impegno individuale a favore di un comportamento etico e legale, devono costituire una guida per i dipendenti di T-TRADE.

Questo codice vale per tutti i dipendenti di T-TRADE, inclusi la direzione superiore, gli amministratori, i dipendenti e gli agenti. Il codice rappresenta l'affermazione del nostro impegno teso al raggiungimento dei massimi standard di integrità nei nostri rapporti reciproci, nonché nei rapporti con i nostri clienti, fornitori e verso l'esterno. Ci attendiamo che i fornitori e i contraenti con i quali lavoriamo condividano valori e standard simili. Poiché si esige che tutti i dipendenti di T-TRADE tengano fede alle disposizioni del presente codice di condotta, i dipendenti sono tenuti a leggerlo, a capirlo ed a comportarsi in conformità alle sue direttive. E ogniqualvolta dovessero verificarsi problemi, i dipendenti sono tenuti a chiedere chiarimento.

RESPONSABILE

Il legale Rappresentante

VERIFICHE SUL RISPETTO DEL CODICE

A cura del Legale Rappresentante o di suo delegato – nella fattispecie il Responsabile del Personale – con cadenza mensile tramite audit nei reparti produttivi e negli uffici.

CONSEGNA DEL CODICE DI CONDOTTA

All'atto dell'assunto o all'atto di inizio della collaborazione.

CONTENUTI DEL CODICE:

RISPETTO E COLLABORAZIONE

Basiamo i nostri rapporti lavorativi sulla fiducia ed il rispetto e diamo il giusto riconoscimento al contributo di ciascun membro del team T-TRADE. Sappiamo apprezzare le qualità, le capacità e le prospettive che ciascun individuo può apportare come insostituibile bagaglio personale nella gestione di una difficoltà o di una opportunità, e sappiamo anche molto bene che, tutti insieme, possiamo raggiungere obiettivi che rimarrebbero fuori dalla nostra portata se operassimo individualmente. Comuniciamo l'uno con l'altro con lealtà e franchezza ed estendiamo il nostro rispetto e spirito di gruppo ai clienti, ai partner, ai fornitori e alle comunità nelle quali viviamo e operiamo.

POSTO DI LAVORO

Risoluzione dei conflitti

T-TRADE riconosce la possibilità che insorgano conflitti tra individui che sul posto di lavoro dimostrano di avere capacità, qualità e personalità diverse. Affinché tutti i dipendenti rimangano concentrati sull'obiettivo primario dell'azienda – crescita redditizia – è l'interesse di tutti risolvere i conflitti al più presto. In qualunque ambito della società, T-TRADE prevede processi e procedure finalizzate ad aiutare tutti a risolvere i conflitti correlati a qualunque problematica legata al posto di lavoro. Tutti i dipendenti sono incoraggiati a richiedere informazioni riguardanti la risoluzione dei conflitti.

Pari opportunità di lavoro

T-TRADE conferma il suo impegno a fornire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e assicura che nel prendere qualunque decisione connessa all'impiego vengono presi in considerazione unicamente i criteri inerenti alla prestazione.

RISORSE TECNOLOGICHE INFRASTRUTTURALI

I sistemi infrastrutturali di T-TRADE devono essere utilizzati a favore dell'attività aziendale di T-TRADE. Nessun dipendente, contraente o partner di T-TRADE dovrebbe utilizzare dette risorse elettroniche per sollecitare il sostegno a favore di cause o eventi non di carattere aziendale. Rientra nella responsabilità di ciascun individuo fare un uso responsabile, etico e lecito delle risorse dell'azienda. Si raccomanda di non accedere a materiale presente su Internet che è in contrasto con i Valori Condivisi (Codice Etico) di T-TRADE o che è incompatibile con un ambiente lavorativo produttivo. La società T-TRADE potrebbe essere chiamata a rispondere legalmente dell'accesso a detto materiale. Gli esempi di siti ad accesso vietato comprendono, tra l'altro, quelli in cui le informazioni o le attività riguardano gruppi di discussione non correlati all'azienda, pornografia, pratiche criminali e attività illegali, servizi di incontri e discussione, acquisto e uso di droghe illegali o ricreative, materiale estremo o osceno, scommesse, incitamenti all'odio, giochi e intrattenimento.

PRIVACY DEL DIPENDENTE / REFERENZE DI LAVORO

T-TRADE acquisisce e conserva solo la documentazione relativa ai dipendenti necessaria per motivi aziendali, legali o contrattuali. L'accesso a detta documentazione è inoltre limitato alle persone che hanno bisogno delle informazioni per scopi legittimi. Quando sarà richiesto di fornire delle referenze o verifiche lavorative, T-TRADE verificherà soltanto i dati concernenti l'impiego e la/e posizione/i occupata/e. T-TRADE inoltre acquisisce e conserva i dati dei clienti per un uso in base alle istruzioni specifiche del cliente o secondo i requisiti di legge.

T-TRADE limita la raccolta e l'uso delle informazioni su dipendenti e clienti a quelle realmente necessarie o di aiuto a validi scopi pertinenti all'azienda o per conformarsi alle leggi locali e tali dati vengono ottenuti esclusivamente mediante mezzi corretti e legali. T-TRADE può divulgare tali informazioni ai propri affiliati o a fornitori di servizi indipendenti o subappaltatori o terze parti non affiliate, fatte salve alcune limitazioni, come necessario per supportare l'uso descritto in precedenza. Ciò può includere il trasferimento dei dati al di fuori del paese. T-TRADE non vende, noleggia o concede in leasing gli elenchi di tali informazioni se non come parte della vendita di quell'attività.

CONFLITTO D'INTERESSI

I conflitti d'interessi sorgono quando gli interessi personali di un dipendente di T-TRADE influenzano o sembrano influenzare la sua capacità di giudizio o di agire nel migliore interesse di T-TRADE. Generalmente, nel condurre affari con terzi per conto di T-TRADE, si è tenuti ad agire sempre alle condizioni prevalenti e usuali di mercato e nel miglior interesse di T-TRADE e ad evitare sempre di prendere iniziative o di acquisire interessi che potrebbero rendere più difficile operare per conto di T-TRADE in modo obiettivo ed efficace. Il comportamento con terzi dovrà essere leale ed obiettivo, senza favoritismi o preferenze basati su considerazioni personali.

COMPETERE O AVERE RAPPORTI D'AFFARI CON T-TRADE

La nostra politica in materia di concorrenza con T-TRADE è chiara: non impegnarsi in attività che sono in concorrenza con le attuali o future attività aziendali di T-TRADE, né in attività che in apparenza potrebbero sembrare tali; non agire, inoltre, per conto di T-TRADE e direttamente o indirettamente per conto di una società affiliata che è in affari con T-TRADE o sta cercando di entrare in affari con essa (come ad esempio un attuale o potenziale cliente, fornitore o partner strategico). Per interessi in società affiliate o concorrenti, che potrebbero far sorgere un conflitto d'interessi, si intende, tra l'altro, un maggiore investimento azionario, uno stretto parente con una posizione di vantaggio in tale società o una posizione di consulente o posizione part-time occupata presso tale società.

VANTAGGI PERSONALI ILLEGITTIMI

I dipendenti di T-TRADE hanno diritto all'indennizzo e al rimborso delle spese durante il corso normale dell'attività aziendale fatta fuori dall'ambiente lavorativo. Tuttavia, potrebbero sorgere conflitti d'interessi nel momento in cui i dipendenti ricevono dalla società benefici illegittimi. Tra gli esempi di benefici personali impropri, che potrebbero far nascere un conflitto d'interessi, vi sono, tra l'altro, gli usi personali della proprietà aziendale non consentiti in virtù delle politiche aziendali di T-TRADE, nonché le spese di viaggio personali, le attività ricreative personali e spese correlate a carico di T-TRADE.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i dipendenti di T-TRADE hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale da perdite, furti o utilizzi illeciti. Il patrimonio aziendale comprende: tempo aziendale; documenti ufficiali; veicoli; attrezzature, inclusi fax, fotocopiatrici e telefoni; hardware e software; Internet ed altre reti; scarti e materiale obsoleto. I sistemi di scambio elettronico delle informazioni di T-TRADE devono essere utilizzati a favore dell'attività aziendale di T-TRADE. I dipendenti possono utilizzare occasionalmente i beni patrimoniali aziendali quali stampanti, fotocopiatrici, accesso a Internet, telefono o e-mail ad uso personale. L'uso personale dei beni patrimoniali aziendali su base occasionale e limitata è accettabile purché vengano rispettate l'Information Technology e le altre politiche di T-TRADE; non ci siano costi misurabili né impatti negativi sull'economia di T-TRADE e i colleghi non vengano distratti.

OPPORTUNITA' AZIENDALI

Ai dipendenti, funzionari e amministratori è vietato sfruttare a titolo personale opportunità di cui si è venuti a conoscenza attraverso l'uso di informazioni di proprietà aziendale o grazie alla propria posizione in azienda, facendo uso delle informazioni di proprietà aziendale e della posizione a proprio vantaggio ed in concorrenza con la società. I dipendenti, funzionari ed amministratori hanno, nei confronti della società, sempre il dovere morale di promuovere gli interessi legittimi della stessa quando si presenta l'occasione per farlo.

INFORMAZIONI RISERVATE

Le informazioni riservate sono le conoscenze di cui T-TRADE ha vietato la divulgazione. Fanno parte delle informazioni riservate tutte le informazioni non di carattere pubblico che potrebbero essere utili ai concorrenti di T-TRADE, o dannose per la società o i suoi clienti, come ad esempio: Ricerca e sviluppo, nonché i quaderni degli appunti tecnici e di produzione.; Informazioni relative a dipendenti, clienti, azionisti e Fornitori; Processi o procedure di fabbricazione confidenziali; Strategie e risultati aziendali, informazioni relative a prodotti e servizi non annunciati, idee e progetti, piani di marketing, dati relativi alla determinazione dei prezzi e dati finanziari; Informazioni confidenziali inerenti l'organizzazione, inclusi gli organigrammi; Informazioni confidenziali che T-TRADE riceve da terzi; Informazioni riguardanti potenziali acquisizioni o cession; Previsioni o proiezioni finanziarie della società.

La divulgazione di informazioni riservate potrebbe danneggiare T-TRADE dal punto di vista concorrenziale e finanziario. In alcuni casi, la loro diffusione potrebbe essere motivo d'imbarazzo per i propri dipendenti, clienti, fornitori o partner. La divulgazione potrebbe essere vietata anche semplicemente perché l'informazione appartiene ad altri e T-TRADE ha accettato di mantenerla riservata

ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA CONCORRENZA

Durante il corso normale dell'attività aziendale, non è inconsueto entrare in possesso di informazioni di carattere pubblico riguardanti altre organizzazioni, inclusi i nostri concorrenti, con mezzi accettabili sul piano legale ed etico. I dipendenti di T-TRADE, tuttavia, devono astenersi dal ricercare o ricevere informazioni riguardanti un concorrente, con mezzi non di carattere pubblico, qualora sappiano o abbiano motivo di ritenere che le informazioni siano di natura riservata o confidenziale.

PRECISIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE DELLA SOCIETA'

La documentazione contabile di T-TRADE deve essere precisa e completa per far fronte agli obblighi finanziari, legali e amministrativi. Dette informazioni vengono utilizzate per ottemperare ai propri impegni nei confronti dei clienti, fornitori, azionisti, dipendenti. La documentazione contabile della società comprende libri mastri generali e sussidiari, registrazioni dei dipendenti e dei costi del personale, buoni, fatture a clienti, rendiconto delle ore lavorative, contratti, registrazioni della fatturazione, dati di riferimento e di misurazione, risultati delle perizie su dipendenti e clienti, dati sul rendimento e la produzione ed altri dati essenziali per le decisioni di natura finanziaria e aziendale. Osservare i controlli e le procedure interne della società per far sì che (1) tutte le transazioni siano opportunamente autorizzate, (2) il patrimonio di T-TRADE sia salvaguardato dall'uso illecito o improprio e (3) tutte le transazioni siano opportunamente registrate e riferite in conformità alle politiche di T-TRADE.

La corretta archiviazione della documentazione contabile è importante al fine di garantire che tali documenti siano sistematicamente conservati e accessibili per soddisfare qualsiasi requisito a livello aziendale.

RELAZIONI FINANZIARIE

T-TRADE esige una condotta etica nell'esercizio della gestione finanziaria e a tutti i suoi impiegati del settore finanziario e amministrativo richiede di confermare annualmente la propria conformità al Codice di Condotta. Le relazioni finanziarie di T-TRADE devono essere tempestive, precise e supportate da opportune registrazioni e documenti d'appoggio.

CONDOTTA SUL MERCATO

T-TRADE ed i suoi dipendenti devono comportarsi in maniera leale nei confronti dei clienti, fornitori, partner strategici, dipendenti e concorrenti della società. Ciò significa che non devono cercare di approfittarsi degli altri ricorrendo al travisamento dei fatti, all'intrigo, alla frode, all'uso illecito di informazioni confidenziali o ad altra pratica sleale.

ANTICONCUSSIONE E ANTICORRUZIONE

T-Trade agisce in buona fede e con onestà, nel rispetto di tutte le normative applicabili dei Paesi in cui ha operazioni commerciali e impone a tutti i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori il rispetto di tutte le leggi e le normative applicabili in materia di corruzione, concussione e l'adozione esclusivamente di pratiche commerciali ammissibili. Inoltre, è fatto divieto di offrire o accettare alcuna forma di corruzione in violazione di qualsiasi legge o normativa nazionale o estera applicabile. T-Trade si aspetta che ognuno garantisca, per il suo ruolo:

Il rispetto di leggi antitrust e delle altre leggi in materia di concorrenza;

La protezione di tutte le informazioni riservate;

Il rispetto della proprietà intellettuale altrui, inclusa quella del Gruppo T-Trade.

PATRIMONIO E PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ

RESPONSABILITÀ

Rendicontare tutte le spese in modo accurato e completo.

Assicurarsi che le spese vengano effettuate per finalità aziendali legittime.

Assicurarsi che il computer, le attrezzature e i sistemi di comunicazione (inclusi password e altre modalità di accesso/trasmisione dei dati), insieme alle informazioni in essi contenute siano protetti dall'accesso non autorizzato, dall'uso o dalla divulgazione.

Assicurarsi che l'uso delle apparecchiature in produzione venga fatto con la massima efficienza e cura delle stesse.

Usare i marchi di T-TRADE solo in conformità alle direttive della società.

Tenere presente che messaggi di posta elettronica aventi erroneo destinatario e l'accesso non autorizzato ai sistemi di informazione di T-TRADE potrebbero causare una divulgazione involontaria di informazioni confidenziali di T-TRADE.

IN SINTESI

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore di T-TRADE ha la responsabilità di osservare il presente codice di condotta.

Milano, 22 gennaio 2025

La Direzione T-Trade



TRANSFER TRADE SRL

Sede Legale: Via Solferino, 7
20121 MILANO (MI)

Sede amministrativa e operativa:
Via del Consorzio, 2 - 60015 Falconara M.ma (An)
C.F. e P.IVA 03948990282