TRICON

CODICE DI CONDOTTA

PUBBLICAZIONE

OTTOBRE 2026

INDICE

Introduzione al Codice di condotta

Messaggio della Direzione 01
A chi si applica il Codice 02
La nostra responsabilità condivisa 02

Chi siamo e come lavoriamo

Chi siamo e come lavoriamo (introduzione generale) 03
La nostra cultura 04
Governance (come operiamo) 05
Decisioni responsabili 06

Segnalazioni

Segnalazioni 07

Integrità nelle nostre attività

Lotta alla corruzione e alle pratiche corruttive 08
Omaggi, pasti e intrattenimento 09
Conflitti di interessi 10
Concorrenza leale e normativa antitrust 11
Conformità commerciale e sanzioni 11
Antiriciclaggio 11
Negoziazione di materie prime e informazioni privilegiate 12
Contratti e poteri di sottoscrizione 12

Rispettare persone, comunità e ambiente

Approvvigionamento e gestione responsabili dei prodotti 13
Benessere delle persone e dei lavoratori 16
Salute, sicurezza e protezione sul luogo di lavoro 18
Investimento nelle comunità 19
Tutela dell’ambiente 20

Tutela dell’azienda e dei suoi beni

Utilizzo delle risorse aziendali 21
Tutela di informazioni e tecnologia 22
Integrità finanziaria e controlli 23
Affiliazioni e associazioni 23
Comunicazioni 24
Domande, risorse e responsabilità 25



"Il modo in cui operiamo è importante tanto quanto i risultati che otteniamo"

Ignacio Torras
Amministratore delegato

Introduzione al Codice di condotta

MESSAGGIO DELLA DIREZIONE

Noi di Tricon crediamo che risultati eccellenti nascano da principi solidi. Il modo in cui operiamo è importante tanto quanto i risultati che otteniamo.

Il nostro Codice di condotta definisce con chiarezza le aspettative sul nostro modo di agire tra di noi, con i nostri partner e nei mercati in cui operiamo. Riflette i nostri valori, le nostre responsabilità in quanto azienda globale e la nostra convinzione che la fiducia si costruisca tramite comportamenti coerenti ed etici.

Questo Codice non intende disciplinare ogni possibile situazione né sostituirsi alla capacità di giudizio. Offre, invece, un quadro di riferimento per orientare le decisioni, promuovere la trasparenza e favorire un ambiente di lavoro sicuro e sano, indipendentemente dal luogo e dalle persone con cui collaboriamo.

Mi aspetto che ogni dipendente, dirigente e responsabile conosca e rispetti il presente Codice. Altrettanto fondamentale, mi aspetto che ciascuno di noi segnali qualsiasi situazione che non sembri corretta. Fare la cosa giusta non è sempre la scelta più semplice, ma è sempre la più importante.

La nostra reputazione si costruisce nel tempo grazie alle nostre azioni, alla nostra integrità e alla nostra responsabilità. Questo Codice contribuisce a tutelare la nostra reputazione, consentendoci di continuare a crescere, innovare e competere responsabilmente, in piena libertà.

Ignacio
Ignacio Torras, AD

A CHI SI APPLICA IL CODICE

Questo Codice si applica a:

- Tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori di Tricon e delle sue società affiliate
- Fornitori di servizi, consulenti, agenti e altre terze parti quando agiscono per conto di Tricon

Tutte le persone a cui si applica questo Codice sono tenute a conoscerne i contenuti, rispettarlo e a richiedere assistenza se necessario.

LA NOSTRA RESPONSABILITÀ CONDIVISA

È responsabilità di tutti noi:

- Agire con integrità
- Rispettare le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali applicabili
- Chiedere assistenza e segnalare qualsiasi situazione che non sembra corretta

Responsabili e dirigenti hanno un'ulteriore responsabilità:

- Guidare con l'esempio
- Promuovere una cultura di apertura e responsabilità
- Rispondere in modo adeguato a domande e segnalazioni

Se le leggi o i regolamenti locali prevedono requisiti più rigorosi rispetto a quanto stabilito dal Codice, si applica lo standard più rigoroso. Qualora la normativa locale preveda standard meno rigorosi rispetto al nostro Codice, Tricon applica e mantiene come riferimento lo standard più elevato previsto dal Codice.

LA REGOLA

Il modo in cui operiamo è importante tanto quanto i risultati che otteniamo

Sintesi

- ✓ Agiamo responsabilmente
- ✓ Rispettiamo la legge
- ✓ Usiamo il buon senso
- ✓ Segnaliamo



Chi siamo e come lavoriamo

La nostra missione è connettere il mondo in modo sostenibile ed efficiente attraverso la fornitura di beni essenziali. Tutto ciò che facciamo deve essere in linea con questa missione.

Le materie prime che contribuiscono a rendere la nostra vita quella che è oggi, o a migliorarla.

SOSTENIBILITÀ

In un modo che sia sostenibile oggi e tra 100 anni, arricchendo la vita delle persone e migliorando il nostro impatto sull'ambiente e sulla società.

BENI ESSENZIALI

EFFICIENZA

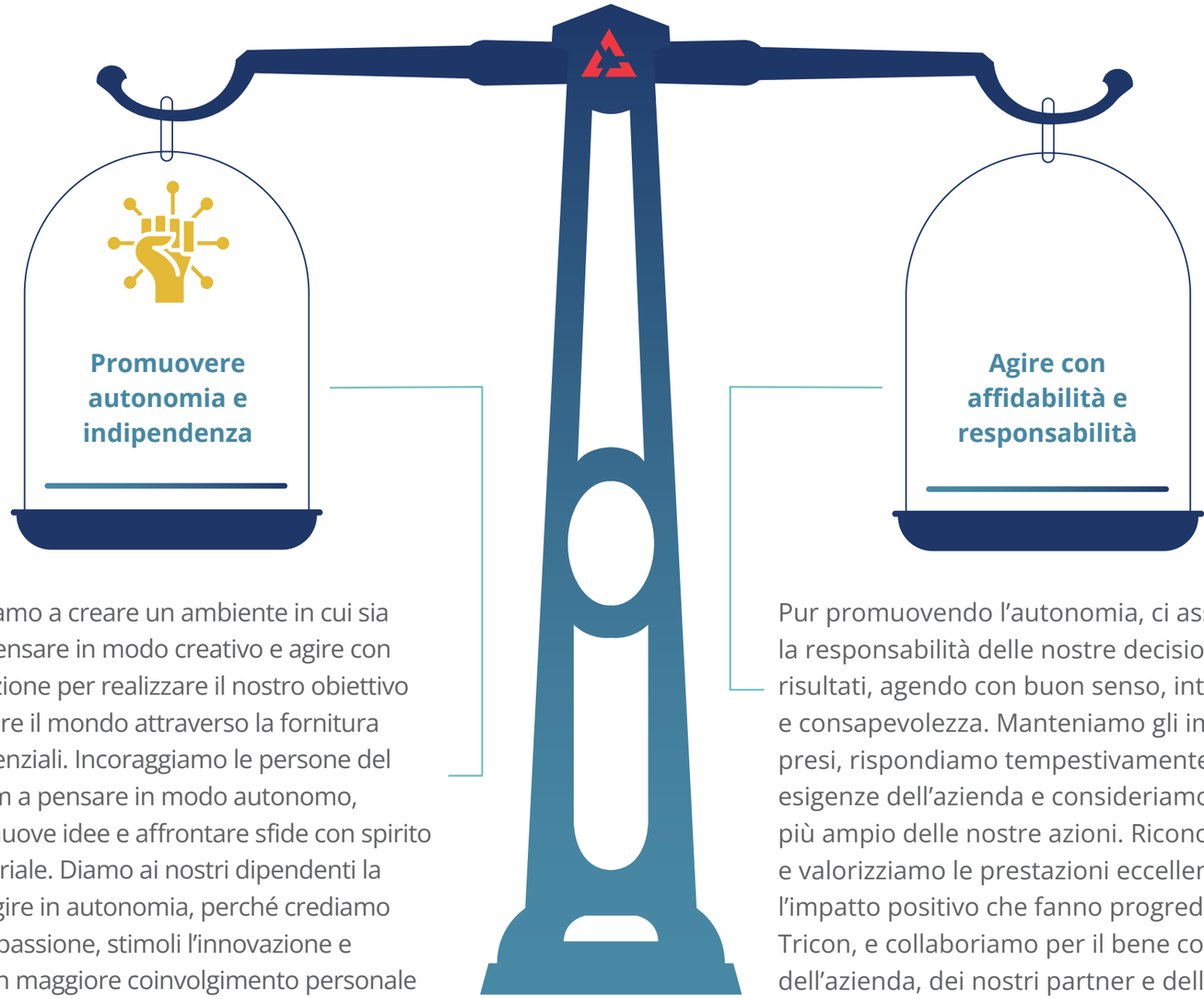
In termini di costi, valore, tempo, qualità o qualsiasi altro parametro rilevante per il settore.

CONNESSIONE

Trasferire i prodotti dal produttore, ovunque si trovi il vantaggio competitivo, al consumatore, in qualsiasi parte del mondo.

LA NOSTRA CULTURA

La cultura di Tricon si fonda sul promuovere l'autonomia con responsabilità. Guida il nostro modo di agire ogni giorno: un equilibrio che ci consente di operare con efficacia in mercati globali complessi e in continua evoluzione, mantenendo elevati standard di integrità e professionalità.



Ci impegniamo a creare un ambiente in cui sia possibile pensare in modo creativo e agire con determinazione per realizzare il nostro obiettivo di connettere il mondo attraverso la fornitura di beni essenziali. Incoraggiamo le persone del nostro team a pensare in modo autonomo, esplorare nuove idee e affrontare sfide con spirito imprenditoriale. Diamo ai nostri dipendenti la libertà di agire in autonomia, perché crediamo alimenti la passione, stimoli l'innovazione e favorisca un maggiore coinvolgimento personale nel raggiungimento degli obiettivi comuni.

Pur promuovendo l'autonomia, ci assumiamo la responsabilità delle nostre decisioni e dei risultati, agendo con buon senso, integrità e consapevolezza. Manteniamo gli impegni presi, rispondiamo tempestivamente alle esigenze dell'azienda e consideriamo l'impatto più ampio delle nostre azioni. Riconosciamo e valorizziamo le prestazioni eccellenti e l'impatto positivo che fanno progredire Tricon, e collaboriamo per il bene comune dell'azienda, dei nostri partner e delle comunità in cui operiamo.

Cosa significa nella pratica:

Promuovere l'autonomia con responsabilità significa:

- **Prendere decisioni informate nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità**
- **Comprendere i rischi associati al nostro lavoro**
- **Seguire la normativa, i regolamenti e le politiche aziendali**
- **Riconoscere quando segnalare le problematiche o chiedere assistenza**
- **Assumerci la responsabilità dei risultati, senza scaricarla su altri**



GOVERNANCE (COME OPERIAMO)

Tricon opera nell'ambito di un sistema di governance finalizzato a promuovere decisioni etiche e un'adeguata gestione dei rischi. Chiunque rappresenti Tricon è tenuto a:

AGIRE CON INTEGRITÀ:
- Non mentire, imbrogliare o rubare.
- Rispettare elevati standard di onestà ed etica professionale, prendendo decisioni che siano trasparenti, responsabili e in linea con i valori dell'azienda.
- Fare ciò che è giusto, anche quando è difficile, evitando azioni, relazioni o pratiche che possano compromettere la nostra integrità e la fiducia riposta in noi.

TRATTARE LE ALTRE PERSONE CON RISPETTO:
- Evitare molestie, discriminazioni o ritorsioni.
- Evitare comportamenti condiscendenti, ostili o denigratori.
- Riconoscere che prospettive diverse ci rendono più forti.

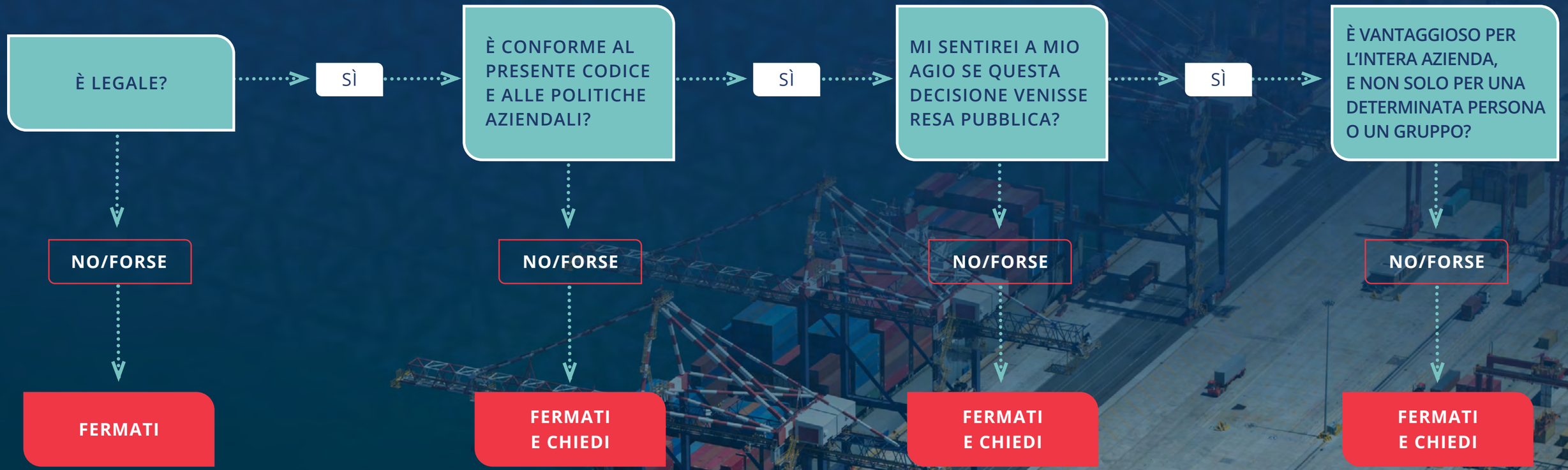
CONDURRE LE ATTIVITÀ IN MODO RESPONSABILE:
- Comprendere e rispettare leggi e regolamenti applicabili.
- Attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza e garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano.
- Adottare misure appropriate per tutelare l'ambiente.
- Rispettare le comunità e le culture in cui operiamo.

USARE RESPONSABILMENTE RISORSE E DATI AZIENDALI:
- Tutelare e gestire responsabilmente sistemi, beni e reputazione.
- Mantenere riservati e protetti i dati dell'azienda, dei dipendenti e dei partner commerciali.



DECISIONI RESPONSABILI

Non sempre disponiamo di risposte chiare o di regole specifiche per ogni situazione.
Quando succede, chiediamoci:



In caso di dubbio, chiediamo prima di agire.
Rivolgiamoci a:

- Un responsabile
- Il team Compliance
- Il referente Compliance locale
- L'Assistenza telefonica Tricon Listens

Segnalazioni e responsabilità

SEGNALAZIONI

Potremmo avere la sensazione che al lavoro ci sia qualcosa che non va. Potremmo aver visto qualcosa o aver sentito parlare di un comportamento che potrebbe violare il nostro Codice, le nostre politiche o la legge. Abbiamo la responsabilità di segnalare eventuali perplessità, anche se non abbiamo la certezza che si sia verificata una violazione del Codice.

Segnalare un problema ci aiuta a gestirlo in modo adeguato, a prevenirlo prima che si verifichi e a porre rimedio a situazioni già accadute.

Segnalazione di condotte scorrette
I dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali problemi, dalle questioni di sicurezza alle frodi. È possibile presentare una segnalazione in modo riservato tramite Tricon Listens.

Indagini e gestione delle segnalazioni
La procedura relativa alle indagini interne e alla gestione delle segnalazioni prevede che tutte le segnalazioni siano gestite in modo equo. I dipendenti devono collaborare pienamente.

Divieto di ritorsioni
Tricon vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede.

Sintesi

- ✓ Non serve avere prove per segnalare un dubbio
- ✓ Le segnalazioni in buona fede sono tutelate
- ✓ Non sono ammesse ritorsioni

Esempio concreto

Se, dopo aver segnalato un comportamento non conforme, un dipendente venisse escluso dai progetti del team, tale comportamento sarebbe considerato una ritorsione e non sarebbe tollerato.

LA REGOLA

Se qualcosa non convince, bisogna segnalarlo. Fare domande è importante.

LE POLITICHE

Politica sulla segnalazione di condotte scorrette;
Indagini interne e gestione delle segnalazioni

Segnalazione di problemi:

Rivolgiamoci a:
- Il nostro responsabile
- Il referente locale delle Risorse umane o della Compliance
- Un membro del team Compliance

Via e-mail al team Compliance
- Compliance@triconenergy.com

Via telefono all'Assistenza telefonica Tricon Listens
- Usando il codice di accesso del nostro Paese, disponibile sul sito di Tricon Listens

Segnalazione
- Inviamo una segnalazione all'Assistenza telefonica Tricon Listens su triconlistens.integrityline.com

- L'Assistenza telefonica Tricon Listens è disponibile 24/7 ed è gestita da una terza parte indipendente. Garantisce l'anonimato, ove previsto dalla legge, e offre servizi di traduzione.

Integrità nelle nostre attività

La presente sezione spiega come applichiamo i nostri valori e standard nel lavoro quotidiano. Poiché operiamo su mercati globali e interagiamo con normative e controparti diverse, agire con integrità è fondamentale per tutelare la reputazione di Tricon e mantenere la fiducia.

LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE PRATICHE CORRUTTIVE

Tricon adotta una politica di **tolleranza zero** nei confronti di qualsiasi forma di corruzione, tangenti e influenza indebita. Rispettiamo le normative internazionali in materia di anticorruzione, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti e il Bribery Act del Regno Unito.

NIENTE TANGENTI

REGOLE

Non offriamo, promettiamo o accettiamo niente allo scopo di influenzare impropriamente le decisioni.

I pagamenti di facilitazione sono vietati, a meno che non via sia un rischio immediato per la sicurezza personale.

ASPETTATIVE

Rifiutiamo e segnaliamo qualsiasi richiesta di tangenti o di pagamenti di facilitazione.

OMAGGI E OSPITALITÀ

REGOLE

Consentiti solo se di valore modesto, trasparenti e approvati nel rispetto delle soglie previste dalla Politica anticorruzione e dalle leggi e regolamenti locali applicabili.

ASPETTATIVE

Registriamo in modo trasparente omaggi e forme di ospitalità; richiediamo l'approvazione preventiva per qualsiasi valore superiore alle soglie previste.

CONTRIBUTI POLITICI E A SCOPO BENEFICO

REGOLE

Non utilizzare mai fondi di Tricon per finalità politiche, inclusi contributi o attività di lobbying, senza l'approvazione dell'AD.

Le sponsorizzazioni e le donazioni a enti benefici richiedono un'approvazione preventiva e devono seguire il Processo di investimento sociale. Le fiere e le sponsorizzazioni simili devono seguire il Processo di comunicazione per l'approvazione.

ASPETTATIVE

Usiamo i canali ufficiali per le donazioni a scopo benefico; non impegniamo mai direttamente fondi aziendali senza seguire le procedure interne e senza le necessarie approvazioni.

TERZE PARTI

REGOLE

Agenti, broker, fornitori di servizi e intermediari devono essere sottoposti a un'adeguata due diligence e non possono essere utilizzati per eludere le norme anticorruzione.

ASPETTATIVE

Le terze parti che operano per nostro conto devono rispettare le leggi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

LA REGOLA

Non offrire né accettare mai nulla che possa influenzare in modo improprio una decisione aziendale.

LE POLITICHE

Politica anticorruzione; Politica su viaggi e spese; Processo di investimento sociale

Sintesi

- Sono vietati tangenti e pagamenti di facilitazione
- È vietato utilizzare fondi di Tricon per finalità politiche
- La condotta scorretta di terze parti può comunque ricadere sotto la nostra responsabilità
- In caso di dubbi, fermiamoci e chiediamo

OMAGGI, PASTI E INTRATTENIMENTO

Tricon non deve mai dare adito, neppure in apparenza, all'idea che il destinatario di omaggi o forme di ospitalità abbia preso una decisione in conseguenza di tali omaggi o ospitalità.

Offrire o ricevere omaggi o forme di ospitalità:

✓ È consentito esclusivamente se di modesta entità, trasparenti e per legittime finalità aziendali.

✗ Non è consentito se ha lo scopo o potrebbe essere percepito come finalizzato a influenzare impropriamente una decisione aziendale.

Gli omaggi o le spese di intrattenimento che coinvolgono funzionari pubblici sono soggetti a norme più rigorose e richiedono un'approvazione preventiva.

Atteniamoci alle politiche e alle procedure interne, in conformità con le leggi e i regolamenti locali, le consuetudini e le regole interne del destinatario.

Sono vietati omaggi di valore significativo o equivalenti in denaro (ad esempio buoni regalo o articoli costosi). Qualora un omaggio possa suscitare dubbi o essere percepito come una forma di corruzione, non deve essere offerto, dato né accettato.

Limiti per l'ospitalità: se supera una certa soglia, è richiesta un'autorizzazione di livello superiore, come stabilito dalla Politica anticorruzione.

Per quanto riguarda omaggi e ospitalità:

✗ Non offriamo, forniamo né intendiamo offrire o fornire qualsiasi cosa di valore con l'intento di influenzare impropriamente le decisioni aziendali.

✗ Prestiamo la massima cautela quando il destinatario è un pubblico ufficiale o un dipendente della pubblica amministrazione.

? Se non abbiamo la certezza che un omaggio o una spesa sia accettabile, chiediamo all'ufficio Compliance.

✓ Richiediamo le autorizzazioni necessarie se il valore supera le soglie indicate nella Politica su omaggi e intrattenimento.

In caso di dubbi in merito al valore o all'opportunità di accettare un omaggio o un'ospitalità, segnaliamo la situazione e chiediamo indicazioni.



CONFLITTI DI INTERESSI

I conflitti di interessi si verificano quando interessi personali interferiscono, o sembrano interferire, con i migliori interessi di Tricon.

Tricon opera nell'ambito di un sistema di governance definito, finalizzato a promuovere decisioni etiche e un'adeguata gestione dei rischi.

È UN CONFLITTO DI INTERESSI?

- **Essere proprietari o avere un interesse finanziario in un concorrente, fornitore, cliente o altro partner terzo**
  - SÌ → Segnaliamo / Chiediamo assistenza
  - NO
- **Partecipare ad attività commerciali in concorrenza con gli interessi dell'azienda**
  - SÌ → Segnaliamo / Chiediamo assistenza
  - NO
- **Avere una relazione personale stretta con una persona che influenza decisioni aziendali o contratti**
  - SÌ → Segnaliamo / Chiediamo assistenza
  - NO

LA REGOLA

Non sfruttare mai il proprio ruolo in Tricon per trarne un vantaggio finanziario personale. Segnalare tempestivamente i conflitti di interessi: non cerchiamo di gestirli in autonomia.

Sintesi

- ✓ I conflitti possono essere reali o percepiti
- ✓ La comunicazione delle informazioni e la trasparenza tutelano sia noi sia l'azienda
- ✓ Il silenzio comporta dei rischi

Esempio concreto

Un dipendente è coinvolto nella selezione di un fornitore di software IT per l'azienda. Questa persona propone di affidare l'incarico a un'azienda di proprietà di suo fratello. Per evitare un conflitto di interessi, il dipendente non deve partecipare al processo di valutazione, selezione o approvazione per garantire che la decisione sia equa, indipendente e trasparente.

In caso di conflitti di interessi effettivi o potenziali:

- Se abbiamo dubbi in merito a una situazione, parliamone con il nostro responsabile o con l'ufficio Compliance.
- Se riteniamo che un'altra persona possa trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, parliamone con il nostro responsabile o con l'ufficio Compliance.
- La mancata segnalazione di un conflitto di interessi può comportare provvedimenti disciplinari.

Una volta segnalato un conflitto, l'azienda lo esaminerà per valutare il potenziale rischio e adotterà le misure necessarie per risolverlo o gestirlo.

CONCORRENZA LEALE E NORMATIVA ANTITRUST

Un mercato competitivo va a vantaggio di tutti, pertanto rispettiamo le leggi in materia di antitrust e concorrenza leale in tutti i Paesi in cui operiamo. Evitiamo anche solo l'apparenza di limitare ingiustamente la capacità di un'altra azienda di competere con noi. I dipendenti non devono stipulare accordi con i concorrenti in merito a prezzi, clienti, mercati o produzione. Anche le conversazioni informali possono dar luogo a violazioni. Non parliamo di informazioni sensibili con concorrenti e non prendiamo parte ad attività legate alla manipolazione delle gare d'appalto.



Esempio concreto

Durante un evento di settore, se un concorrente propone di allineare i prezzi per "stabilizzare il mercato", interrompiamo subito la conversazione e segnaliamo.

CONFORMITÀ COMMERCIALE E SANZIONI

Le leggi sul commercio internazionale, comprese quelle relative a sanzioni economiche, importazioni ed esportazioni, e antiboicottaggio, in genere vietano o limitano i rapporti commerciali con determinati Paesi, entità, persone o beni.

Noi rispettiamo tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di importazione ed esportazione dei Paesi in cui operiamo. Non intratteniamo rapporti commerciali non autorizzati con Paesi o terze parti soggetti a embarghi commerciali o sanzioni economiche. Inoltre, in quanto azienda con sede negli Stati Uniti, non possiamo partecipare a boicottaggi non sostenuti dagli Stati Uniti.

Ci aspettiamo che tutte le persone delle nostra azienda conoscano, comprendano e rispettino i requisiti applicabili alla nostra attività.

Esempio concreto

Se un cliente chiede di omettere la destinazione finale dai documenti di spedizione per evitare controlli, si tratta di un segnale d'allarme e deve essere segnalato.

LA REGOLA

Se una transazione non ha senso, fermarsi e segnalare il problema a chi di competenza.

LE POLITICHE

Politica antitrust; Gestione dei pagamenti a terzi

ANTIRICICLAGGIO

Il riciclaggio di denaro consiste nell'effettuare transazioni illecite, che coinvolgono beni derivanti da attività illegali o che finanziano attività criminali o terroristiche.

Le transazioni devono essere trasparenti e legittime. È importante segnalare eventuali comportamenti scorretti, come modalità di pagamento insolite.

Dedichiamo del tempo a conoscere i nostri fornitori e gli altri partner commerciali, nonché la loro reputazione in termini di rispetto delle leggi, effettuando le opportune verifiche e attività di due diligence.

Facciamo particolare attenzione nell'individuare le operazioni finanziarie che potrebbero essere indicative di una situazione problematica, e segnaliamo eventuali dubbi se rileviamo o sospettiamo un'attività o una transazione che esula dalle procedure abituali.

Segnali di allarme:

- Modalità di pagamento insolite
- Richieste di pagamento a favore di terzi senza giustificazione
- Transazioni prive di una chiara finalità aziendale

Sintesi

- ✓ Conosciamo la controparte
- ✓ Facciamo attenzione ai segnali di allarme
- ✓ Segnaliamo tempestivamente i dubbi

NEGOZIAZIONI DI MATERIE PRIME E INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Il personale di Tricon non può effettuare operazioni di negoziazione di materie prime di Tricon, né per conto proprio né per conto di terzi, al di fuori delle proprie responsabilità aziendali. Gli operatori addetti alla negoziazione hanno il divieto di effettuare operazioni per conto di Tricon mentre sono in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche, qualora tali operazioni violino la legge applicabile. Se, nell'ambito del nostro ruolo, veniamo a conoscenza di informazioni riservate di terzi, abbiamo il divieto di utilizzarle per acquistare o vendere azioni o partecipazioni, nonché di divulgarle a terzi.

LA REGOLA

Non effettuare operazioni né condividere informazioni rilevanti non pubbliche. Rispettare sempre le soglie di approvazione e i limiti di delega.

LE POLITICHE

Politica di gestione dei rischi; Politica di gestione del rischio di cambio; Matrice di revisione e approvazione dei contratti; Politica sui poteri di sottoscrizione; Politica di valutazione dei nuovi prodotti

Sintesi

- Non intraprendiamo attività di manipolazione dei prezzi o delle offerte
- Non firmiamo mai un contratto se non abbiamo l'esplicita autorizzazione

Esempio concreto

Se un amico/cliente/fornitore/appaltatore/altro soggetto ci chiede informazioni privilegiate sulle future operazioni di mercato di Tricon, condividerle costituirebbe una violazione delle norme sull'insider trading. In questa situazione, evitiamo di rispondere e segnaliamo la richiesta.

Operazioni di negoziazione

- Tutte le transazioni e le esposizioni derivanti dalle attività di negoziazione (incluse tutte le attività fisiche, finanziarie e di copertura) devono rientrare nei limiti di rischio stabiliti per Tricon nel suo complesso e per ciascuna area di business, come definiti della Politica di gestione dei rischi (*Risk Management Policy*, RMP) e nei Moduli di autorizzazione alle operazioni di negoziazione (*Trade Authorization Form*, TAF). Qualsiasi superamento o modifica dei limiti richiede l'approvazione del Comitato Rischi. Il team commerciale deve richiedere l'approvazione per modificare o superare un limite di rischio prima che tale limite venga superato. Sebbene tutti i limiti di rischio siano riesaminati con cadenza annuale, il Comitato Rischi può modificare tali limiti o richiedere in qualsiasi momento la riduzione delle esposizioni.
- Gli operatori addetti alla negoziazione devono rispettare i requisiti di registrazione e inserimento delle operazioni, come definiti dalla Politica di gestione dei rischi. Gli operatori addetti alla negoziazione devono assicurarsi che gli operatori/il team incaricato dell'inserimento delle operazioni ricevano tutte le informazioni corrette e necessarie per registrare integralmente le operazioni nei sistemi di Tricon. Non appena un'operazione viene conclusa e Tricon assume l'obbligo a eseguirla, la transazione deve essere registrata nello stesso giorno. Bisogna registrare nel sistema, entro lo stesso giorno, qualsiasi modifica successiva apportata all'operazione.
- Gli operatori addetti alla negoziazione possono effettuare operazioni di negoziazione esclusivamente su prodotti previamente approvati. Le richieste di negoziazione di nuovi prodotti richiedono un'approvazione preventiva.
- Solo gli operatori addetti alla negoziazione autorizzati possono effettuare operazioni su derivati. La negoziazione di opzioni è soggetta alla preventiva approvazione specifica del Comitato Rischi, valutata caso per caso.

Operazioni valutarie

- Tricon utilizza il dollaro statunitense (USD) come valuta funzionale e deve identificare immediatamente tutte le attività aziendali, sia transazionali sia non transazionali, denominate in altre valute, mappandone l'esposizione attraverso i sistemi e i controlli applicabili di Tricon.
- L'azienda deve coprire tutte le esposizioni valutarie derivanti da operazioni transazionali e attività societarie in conformità alla Politica di gestione del rischio valutario.
- Qualsiasi deroga a questa regola richiede la previa approvazione dal Comitato Rischi.

CONTRATTI E POTERI DI SOTTOSCRIZIONE

I contratti devono seguire la matrice di revisione e approvazione dei contratti. Solo le persone autorizzate possono sottoscrivere i contratti. Ciò significa:

- Attenersi alla matrice di revisione e approvazione dei contratti prima di stipulare qualsiasi contratto.
- Assicurarsi che tutte le parti interessate interne coinvolte (ad esempio, Ufficio legale, Gestione dei rischi, Finanza) abbiano esaminato e approvato il documento, a seconda dei casi.
- Non firmare alcun contratto senza la necessaria autorizzazione o al di fuori dei limiti approvati.
- Non aggirare le revisioni o le approvazioni richieste, nemmeno in caso di transazioni urgenti.
- Non modificare i modelli di contratto senza un'adeguata revisione e approvazione.
- Non stipulare accordi che superino le soglie finanziarie o i limiti di rischio approvati.

Rispettare persone, comunità e ambiente

Tricon si impegna a svolgere la propria attività in modo responsabile, nel rispetto delle persone, delle comunità e dell'ambiente. Questi impegni valgono per tutte le nostre attività a livello globale.

APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE RESPONSABILI DEI PRODOTTI

L'approvvigionamento e la gestione responsabili dei prodotti contribuiscono a garantire che i prodotti che commercializziamo e distribuiamo siano sicuri, conformi, trasparenti e in linea con i nostri obiettivi di sostenibilità.

Tricon si impegna a rispettare i diritti umani riconosciuti a livello internazionale in tutte le proprie attività e lungo l'intera catena del valore. Ci aspettiamo che i nostri dipendenti e i nostri partner commerciali rispettino i Principi guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani e le Convezioni fondamentali dell'OIL.

Approvvigionamento responsabile

Valutiamo e monitoriamo la nostra catena di approvvigionamento per garantire la conformità di materiali, servizi e partner logistici agli standard di Tricon in materia di etica, lavoro, ambiente e governance.

VERIFICA

Utilizziamo procedure KYC e moduli di due diligence per verificare le controparti.

GARANZIE CONTRATTUALI

Gli accordi devono includere clausole relative ai diritti umani e alla sostenibilità, ove pertinenti.

VALUTAZIONI E AUDIT

In base al livello di rischio, chiediamo ai fornitori di completare valutazioni, fornire evidenze di terze parti o sottoporsi ad audit presso le proprie sedi.



GESTIONE RESPONSABILE DEI PRODOTTI

Commercializziamo prodotti legali per finalità legittime e ci aspettiamo che i nostri partner rispettino le persone e le comunità nelle fasi di produzione, lavorazione, trasporto e utilizzo.

LA REGOLA

La nostra responsabilità rispetto ai prodotti può estendersi oltre il controllo diretto, fino a comprendere situazioni in cui contribuiamo agli impatti o siamo direttamente collegati ad essi attraverso i nostri rapporti commerciali.

LE POLITICHE

Politica di sostenibilità; Standard sull'approvvigionamento e gestione responsabili dei prodotti; Gestione del rischio di sostenibilità e processo di due diligence; Processo di gestione ISCC; Liste di controllo ambientali; moduli KYC e DDQ

SICUREZZA E CONFORMITÀ
Tutti i prodotti devono essere conformi alle leggi applicabili e agli standard di settore in materia di qualità, etichettatura, imballaggio e trasporto. Ciò include il rispetto del TSCA, del REACH e di altri standard normativi applicabili.

CONOSCENZA E DATI DEL PRODOTTO
È necessario conservare e rendere disponibili per i clienti le schede di dati di sicurezza (SDS) dei prodotti, le certificazioni normative e ogni altra documentazione pertinente. Nessun prodotto può essere commercializzato, trasportato o stoccato senza la documentazione necessaria.

TRASPARENZA CLIMATICA
Incoraggiamo i fornitori a calcolare e comunicare le proprie **Impronte di carbonio di prodotto (*Product Carbon Footprint*, PCF)** e a fornire proattivamente ai clienti i report PCF relativi ai loro acquisti, migliorando così la trasparenza lungo l'intera catena del valore chimica.

PREVENZIONE DELL'INQUINAMENTO
Promuoviamo l'adozione degli standard Operation Clean Sweep® per prevenire rilasci accidentali durante le operazioni di carico, trasporto o trasferimento di materiali presso i siti di stoccaggio e confezionamento.

TRACCIABILITÀ E CERTIFICAZIONE
Supportiamo la certificazione ISCC PLUS per le materie prime rinnovabili e riciclate e ci aspettiamo che i fornitori e i clienti certificati rispettino i sistemi di catena di custodia riconosciuti. I dipendenti devono verificare, dove applicabile, lo stato della certificazione e segnalare eventuali dubbi agli uffici competenti.

PRODOTTI SOSTENIBILI
La linea di prodotti sostenibili mira ad aumentare la vendita di prodotti circolari, rinnovabili e a basse emissioni di carbonio.

RISCHIO DI PRODOTTO
Prima di approvarne la commercializzazione, valutiamo tutti i nuovi prodotti e fornitori sotto il profilo ESG, della qualità, della conformità e dei rischi.

Sintesi

- ✓ Scegliamo i partner con attenzione
- ✓ Prestiamo attenzione ai rischi per i diritti umani e la sicurezza
- ✓ Segnalare tempestivamente i dubbi

Per quanto riguarda l'approvvigionamento e la gestione responsabili dei prodotti:

- ✓ Verifichiamo che tutti i partner aziendali abbiano superato i controlli KYC e di due diligence di Tricon prima di stipulare un contratto. Non eludiamo le procedure di due diligence né omettiamo clausole contrattuali.
- ✓ Seguiamo la procedura per i nuovi prodotti prima di concludere un accordo per l'acquisto o la vendita di un nuovo prodotto.
- ✗ Evitiamo di acquistare, vendere o spedire materiali privi di dati di sicurezza verificati, tracciabilità della catena di custodia o documentazione legale.
- ✓ Facciamo attenzione a eventuali segnali d'allarme relativi a rischi etici, ambientali, per i diritti umani, in materia di lavoro o di sicurezza dei prodotti.
- ✓ Se rileviamo o sospettiamo un problema, lo segnaliamo ai team Sostenibilità o Compliance oppure all'Assistenza telefonica Tricon Listens.
- ✓ Ci assicuriamo che i partner per il trasporto, lo stoccaggio e l'imballaggio rispettino gli standard di Tricon in materia di sicurezza e ambiente.
- ✓ Condividiamo con i clienti i dati sulla sostenibilità, come le impronte di carbonio dei prodotti (PCF) o le certificazioni, per supportare decisioni consapevoli.

Tabella riassuntiva: approvvigionamento e gestione responsabili dei prodotti

AREA DI INTERVENTO	COSA FARE	PERCHÉ È IMPORTANTE
Due diligence sui fornitori	Verificare gli screening ESG e sulle sanzioni; monitorare l'adesione dei RSPS e segnalare eventuali criticità prima di avviare la collaborazione	Garantisce collaborazioni etiche e trasparenti
Approvazione del prodotto	Inviare il modulo Nuovo Prodotto all'indirizzo e-mail newproduct@triconenergy.com e completare la documentazione richiesta	Previene rischi legali, di sicurezza e reputazionali
Tracciabilità e certificazione	Verificare i documenti (ISCC PLUS, REACH, ecc.) e attenersi alle norme relative alla catena di custodia nella gestione dei prodotti certificati	Rafforza la fiducia e la credibilità nel mercato circolare
Dati PCF e trasparenza	Richiedere ai fornitori i dati PCF e condividere i risultati PCF con i clienti	Supporta la decarbonizzazione e la responsabilità
Logistica e prevenzione dell'inquinamento	Applicare il programma Operation Clean Sweep®, attenersi alla misure di prevenzione delle fuoriuscite e richiedere i dati del Sea Cargo Charter alle navi cisterna per il trasporto di liquidi.	Riduce l'impatto ambientale e la dispersione di microplastiche.

Esempio concreto

In questo esempio, una nave oggetto di valutazione è segnalata per violazioni dei diritti dei lavoratori, tra cui il mancato pagamento dei salari e la negoziazione dei periodi di congedo. Un operatore addetto alla negoziazione modifica gli Incoterms per trasferire al cliente la responsabilità del trasporto marittimo.

Qual è il problema? Tricon non tollera il lavoro forzato, nemmeno all'interno della propria catena del valore. L'operatore addetto alla negoziazione ha trasferito la responsabilità finanziaria, ma la nostra responsabilità di rispettare i diritti umani rimane, anche quando tali aspetti non sono sotto il nostro diretto controllo contrattuale.

Cosa dovremmo fare? Informare il cliente della questione relativa ai diritti umani e collaborare con il team Sostenibilità per verificare che non vi siano casi di lavoro forzato prima di caricare i prodotti sulla nave. In caso di resistenze, dobbiamo segnalare la questione al Comitato Sostenibilità.

Perché? La modifica dei termini contrattuali non esonera Tricon dalla propria responsabilità etica. Non contribuiremo né ignoreremo i rischi legati al lavoro forzato. Tutte le navi ad alto rischio devono essere sottoposte a un processo di due diligence e di escalation, anche se noleggiate da una terza parte.

BENESSERE DELLE PERSONE E DEI LAVORATORI

Le nostre politiche e pratiche mirano a creare ambienti di lavoro e collaborazioni che tutelino la salute e il benessere, rispettino i diritti umani e promuovano condizioni eque e inclusive per tutte le persone.

Tricon vieta il lavoro forzato, il lavoro minorile, le discriminazioni, le molestie e gli abusi, e richiede il rispetto degli stessi standard da parte di appaltatori, operatori logistici e fornitori.

Garantiamo ambienti di lavoro sicuri, rispettiamo la diversità culturale e promuoviamo la salute mentale e la flessibilità. Le Linee guida sul benessere dei lavoratori definiscono tali aspettative in tutta la nostra azienda e lungo tutta la catena del valore e prevedono l'applicazione dello standard che offre maggiore tutela ai lavorati (normativa locale o linee guida di Tricon).

LA REGOLA

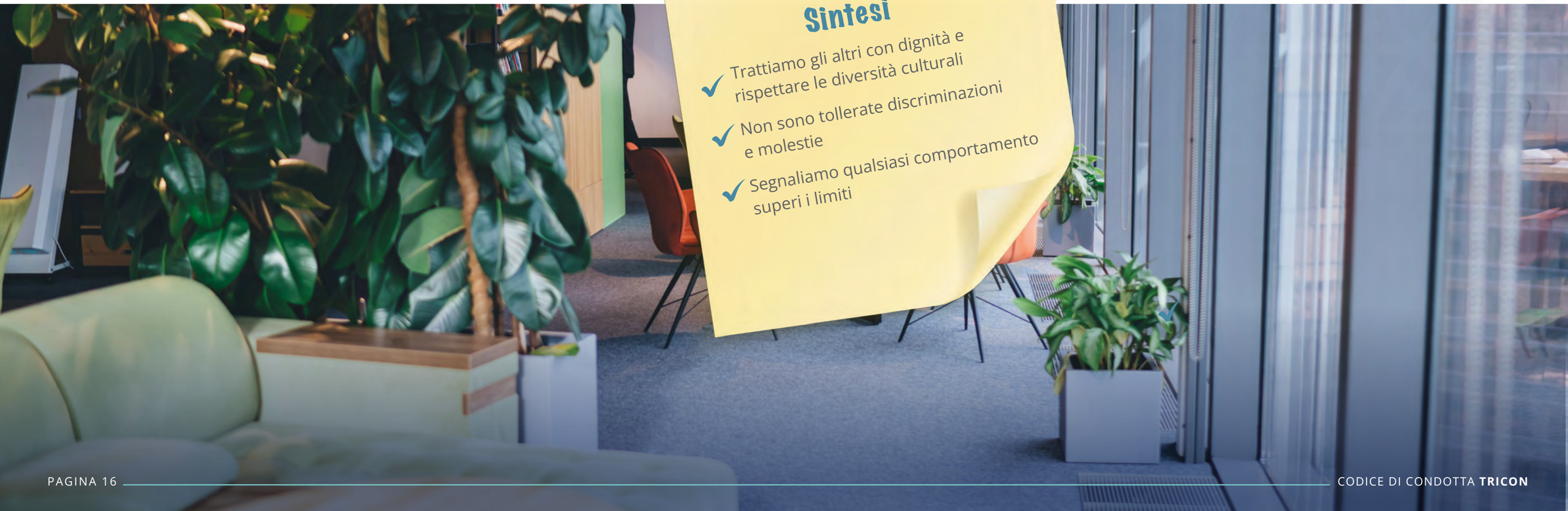
Rispettare gli standard in materia di benessere dei lavoratori è un obbligo.

LE POLITICHE

Manuali per il personale a livello locale;
Linee guida sul benessere dei lavoratori

Sintesi

- ✓ Trattiamo gli altri con dignità e rispettare le diversità culturali
- ✓ Non sono tollerate discriminazioni e molestie
- ✓ Segnaliamo qualsiasi comportamento superi i limiti





Tricon si impegna ad adottare pratiche di assunzione eque, trasparenti e inclusive. Ricerchiamo e selezioniamo i talenti in base al merito, alle competenze e alla coerenza con i nostri valori.

Esempio concreto

In questo esempio, un responsabile delle assunzioni favorisce un candidato segnalato da un'amicizia stretta, nonostante un'altra persona sia più qualificata.

Il responsabile delle assunzioni deve seguire il processo strutturato di selezione definito dalle Risorse umane e selezionare la persona candidata in modo obiettivo, sulla base delle competenze e delle qualifiche.

Esempio concreto

Se, ad esempio, in una chat del team qualcuno scrive una battuta offensiva nei confronti della nazionalità di un collega, interrompiamo la conversazione, documentiamo quanto accaduto e lo segnaliamo al nostro responsabile, alle Risorse umane locali o a Tricon Listens.

Se ci sentiamo al sicuro nel farlo, affrontiamo la questione sul momento e spieghiamo che quel commento è inappropriato. In questo modo facciamo capire alle altre persone che tale comportamento non è accettato o tollerato nei team di Tricon. In ogni caso, dobbiamo anche segnalare l'accaduto a Tricon Listens o con altri canali appropriati.

Tricon si impegna a garantire che i dipendenti conoscano le proprie responsabilità e abbiano le conoscenze e le competenze necessarie per agire in modo sicuro, etico ed efficace. La formazione e lo sviluppo favoriscono la crescita individuale, supportano decisioni consapevoli e rafforzano il rispetto del nostro Codice, delle nostre politiche e delle leggi applicabili.

SALUTE, SICUREZZA E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO

La sicurezza è la nostra priorità assoluta ed è una responsabilità di tutti. Preveniamo gli incidenti in modo proattivo, interrompiamo le attività non sicure, segnaliamo i pericoli e i quasi incidenti e rispettiamo i protocolli relativi agli incidenti e alle emergenze.

Stop work authority: se notiamo condizioni o comportamenti non sicuri, interrompiamo l'attività, avvisiamo le persone interessate e segnaliamo immediatamente ai responsabili competenti.

Segnalazione e intervento: segnaliamo immediatamente tutti gli incidenti, i quasi incidenti e le condizioni non sicure. Collaboriamo pienamente alle indagini e alle misure correttive.

Sicurezza e gestione dei prodotti: seguiamo le indicazioni delle SDS e i requisiti normativi per lo stoccaggio, il trasporto e la consegna, e non maneggiamo i prodotti senza aver ricevuto una formazione adeguata.

Logistica e terminal: verifichiamo che vengano rispettati gli standard di Tricon in materia di prevenzione delle fuoriuscite, controllo delle emissioni e protezione dei lavoratori.

Preparazione alle emergenze: informiamoci sul nostro ruolo durante le esercitazioni e seguiamo le procedure di evacuazione, di rifugio sul posto o di continuità operativa.

Norme di sicurezza del sito: usiamo i DPI previsti e completiamo la formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e sostenibilità.

Benessere e sicurezza: manteniamo un ambiente di lavoro sicuro, proteggiamo le credenziali di accesso e supportiamo i programmi per il benessere psicofisico avvalendoci delle risorse disponibili e prestando attenzione al benessere dei colleghi.

LA REGOLA

Nessuna attività è più importante della sicurezza.

LE POLITICHE

Politica per salute e sicurezza, protezione e ambiente; Linee guida per sicurezza e salute; Linee guida per il benessere dei lavoratori; Piano di emergenza e di continuità lavorativa; Linee guida ambientali

Sintesi

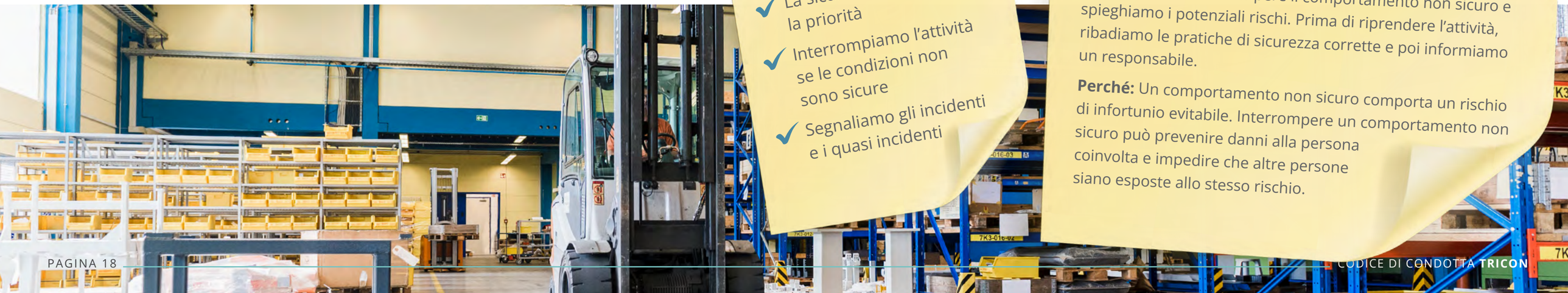
- La sicurezza è sempre la priorità
- Interrompiamo l'attività se le condizioni non sono sicure
- Segnaliamo gli incidenti e i quasi incidenti

Esempio concreto

Vediamo una persona che adotta un comportamento non sicuro, come stare in piedi su una sedia invece di usare una scala, scendere le scale trasportando più scatole insieme, non rispettare l'obbligo di indossare i DPI o sollevare un carico in modo scorretto.

Come comportarsi: Avviciniamoci alla persona con rispetto, chiediamole di interrompere il comportamento non sicuro e spieghiamo i potenziali rischi. Prima di riprendere l'attività, ribadiamo le pratiche di sicurezza corrette e poi informiamo un responsabile.

Perché: Un comportamento non sicuro comporta un rischio di infortunio evitabile. Interrompere un comportamento non sicuro può prevenire danni alla persona coinvolta e impedire che altre persone siano esposte allo stesso rischio.



INVESTIMENTO NELLE COMUNITÀ

Ci impegniamo a rispettare i diritti umani nelle comunità, in linea con i **Principi guida delle Nazioni Unite** su **imprese e diritti umani**. Crediamo che comunità sane, sicure e inclusive rafforzino la nostra attività e rispecchino i nostri valori.

Nell'ambito di questo impegno, sosteniamo programmi di investimento nelle comunità volte a creare valore sociale e ambientale duraturo, sostenere gli **Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite** e allinearci alla **Politica di sostenibilità di Tricon**.

Creare un impatto

Project Zero è la principale iniziativa di investimento sociale di Tricon, volta a promuovere zero rifiuti, zero emissioni e zero disuguaglianze, con particolare attenzione alle scuole e ai programmi a livello locale. Attraverso Project Zero, Tricon sostiene progetti che promuovono la tutela dell'ambiente, l'inclusione sociale, l'educazione e la resilienza delle comunità. Tutti gli investimenti sociali sono fatti in modo responsabile e trasparente, nel rispetto dei processi definiti di governance, approvazione e due diligence, e non devono mai creare né dare l'impressione di creare un conflitto di interessi o influenzare una decisione aziendale.

TRICON CARES

Tricon Cares è il nostro programma globale di volontariato per i dipendenti e di coinvolgimento della comunità. Consente alle persone che lavorano in azienda di contribuire alle comunità locali, rafforzando la nostra cultura di sostenibilità, inclusione e collaborazione. Ogni dipendente a tempo pieno ha diritto a un giorno retribuito all'anno da dedicare ad attività di volontariato approvate e in linea con i valori di Tricon.

Il volontariato può comprendere:

- Gli eventi di Project Zero o Tricon Cares.
- Attività locali di pulizia o di sensibilizzazione in linea con gli obiettivi di sostenibilità di Tricon.
- Progetti di resilienza delle comunità, inclusione o ripristino ambientale.
- Programmi di inclusione come

GENUINE CUP HOUSTON 2026

Nelle attività di coinvolgimento della comunità, i dipendenti devono assicurarsi che:

- Le attività comunitarie e benefiche siano in linea con le priorità di Tricon in materia di sostenibilità
- Abbiano ottenuto le autorizzazioni necessarie dai team di Compliance e Sostenibilità
- I contributi siano legittimi e trasparenti

LA REGOLA

Il coinvolgimento della comunità deve essere responsabile e approvato.

LE POLITICHE

Politica di sostenibilità; Processo di investimento sociale; Guida aziendale alla sostenibilità; Metodologia della rendicontazione della sostenibilità

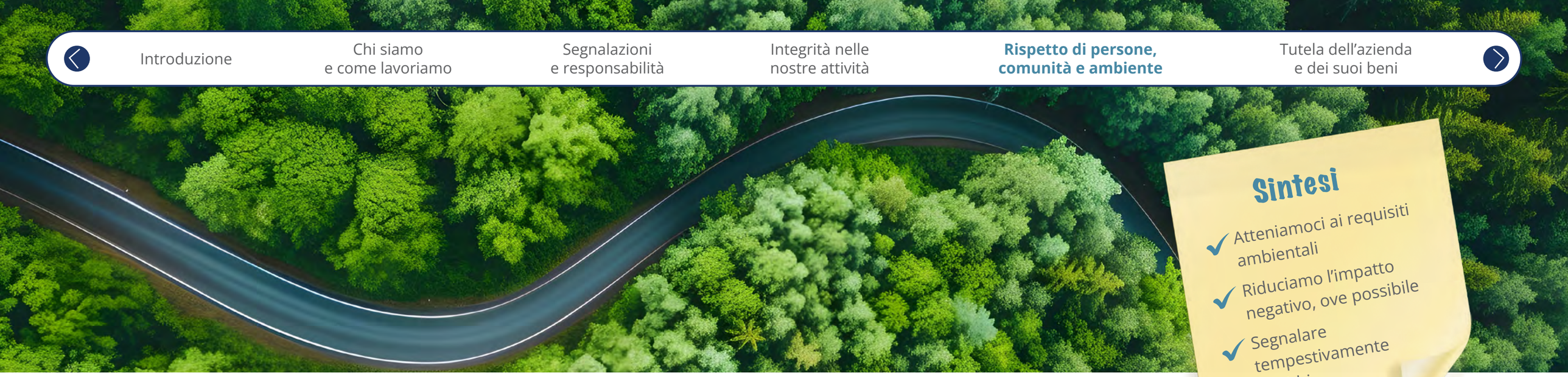
Esempio concreto

Se un ufficio vuole sponsorizzare un torneo locale di baseball volto a promuovere l'inclusione dei giovani e la sensibilizzazione della comunità sul riciclaggio, il team deve verificare che il progetto sia in linea con gli obiettivi di sostenibilità ed esaminare i vantaggi aziendali (ad es., coinvolgimento dei dipendenti, reputazione, marketing).

In base all'ammontare dell'investimento e della finalità, può essere considerato una spesa di marketing o un investimento sociale. Contattiamo il team Sostenibilità per discuterne.

Sintesi

- ✓ Seguiamo le procedure di approvazione
- ✓ Garantiamo la trasparenza
- ✓ Allineiamo le attività ai valori aziendali



Sintesi

- ✓ Atteniamoci ai requisiti ambientali
- ✓ Riduciamo l'impatto negativo, ove possibile
- ✓ Segnalare tempestivamente i dubbi

TUTELA DELL'AMBIENTE

Ci impegniamo a ridurre il nostro impatto ambientale e a rispettare le leggi e le normative ambientali applicabili. Il nostro impegno ambientale va oltre il semplice rispetto delle norme e riflette il miglioramento continuo, la trasparenza e la responsabilità nel modo in cui operiamo nei nostri uffici e gestiamo a livello globale l'approvvigionamento, il trasporto e i prodotti.

Ciò include:

- Rispettare tutte le leggi applicabili, le convenzioni internazionali e le Linee guida ambientali di Tricon
- Gestire i rifiuti in modo responsabile
- Utilizzare le risorse in modo efficace
- Collaborare con clienti e fornitori per migliorare le prestazioni ambientali

La responsabilità ambientale è parte integrante della tutela della nostra azienda e delle comunità in cui operiamo.

Ciò significa che:

- Tracciamo e rendicontiamo le prestazioni ambientali, quali l'intensità dei rifiuti, le emissioni e il consumo energetico
- Rispettiamo tutte le normative ambientali e le autorizzazioni specifiche per il sito
- Eseguiamo valutazioni dei rischi utilizzando le liste di controllo del sito
- Promuoviamo il riciclaggio, la riduzione dei rifiuti e la conservazione delle risorse in tutte le strutture
- Utilizziamo il Diagramma di flusso degli incidenti ambientali per la segnalazione e l'escalation
- Attuiamo standard di efficienza operativa e di locazione sostenibile
- Seguiamo le buone pratiche di approvvigionamento e gestione responsabile dei prodotti

LA REGOLA

La responsabilità ambientale è parte integrante del nostro modo di operare.

LE POLITICHE

Linee guida ambientali; Metodologia di rendicontazione sulla sostenibilità; Rapporto sugli incidenti ambientali

Tutela dell'azienda e dei beni

La tutela dei beni, delle informazioni e dell'integrità finanziaria di Tricon è una responsabilità condivisa. Ognuno di noi ha un ruolo nel tutelare le risorse aziendali, nel garantire l'integrità finanziaria e nel comunicare in modo responsabile per conto dell'azienda.

UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Le risorse aziendali, comprese le spese di viaggio, le spese varie e le attività amministrative d'ufficio, devono essere utilizzate per scopi aziendali legittimi e in conformità con le politiche aziendali.

Ciò include:

- Beni materiali e attrezzature
- Risorse e forniture per l'ufficio
- Gestione e rendicontazione di spese di viaggio e altre spese
- Orari e servizi dell'azienda

I dipendenti sono tenuti a utilizzare le risorse aziendali in modo responsabile, evitare usi impropri e garantire che le spese siano accurate, adeguatamente documentate e approvate.

Tutti i viaggi di lavoro devono rispettare la Politica su viaggi e spese, incluse le approvazioni preventive necessarie e l'utilizzo degli strumenti di prenotazione autorizzati, dove applicabile. Le note spese devono essere complete, presentate correttamente e corredata da adeguata documentazione. È vietato falsificare documenti, utilizzare fondi aziendali per scopi personali o eludere le procedure di approvazione.

Gli impegni relativi agli uffici, tra cui affitti, apertura di nuovi uffici o incarichi a fornitori, devono seguire le procedure di valutazione e approvazione previste. I dipendenti possono negoziare o assumere impegni solo nei limiti dei poteri loro delegati.

L'uso personale di risorse aziendali deve essere limitato e non deve interferire con le attività aziendali o violare le politiche aziendali.

LA REGOLA

Utilizzare le risorse aziendali in modo responsabile e trasparente.

LE POLITICHE

Politica su viaggi e spese; Lista di controllo per nuovi uffici; Matrice di revisione e approvazione dei contratti

Sintesi

- ✓ Utilizziamo le risorse per scopi aziendali
- ✓ Atteniamoci alle procedure di approvazione di viaggi e spese
- ✓ Non falsifichiamo né utilizziamo in modo improprio i fondi aziendali
- ✓ Rimaniamo nei limiti dei nostri poteri di delega

Esempio concreto

Se un dipendente si trasferisce da un piccolo spazio WeWork a un altro ufficio nello stesso edificio, non deve stipulare un contratto di locazione senza avvisare chi di competenza. Deve invece rivolgersi all'ufficio Amministrazione per conoscere la procedura e la lista di controllo relativa alla locazione degli uffici.



TUTELA DI INFORMAZIONI E TECNOLOGIA

Privacy e tutela dei dati

Abbiamo la responsabilità di proteggere i dati riservati, proprietari e personali di Tricon, dei nostri dipendenti e dei nostri partner commerciali.

Ciò include:

- Informazioni commerciali e contrattuali
- Dati di clienti e fornitori
- Documentazione finanziaria e operativa
- Informazioni personali dei dipendenti

Tricon rispetta le normative internazionali in materia di privacy e tutela i dati personali e aziendali attraverso adeguate misure di sicurezza.

I dati personali devono essere:

Raccolti solo per finalità legittime

Conservati in modo sicuro

Condivisi solo quando necessario

Protetti tramite misure tecniche e fisiche

È consentito accedere, utilizzare e condividere le informazioni esclusivamente per scopi aziendali legittimi e nel rispetto delle leggi applicabili in materia di privacy e protezione dei dati.

Utilizzo dell tecnologia

I dipendenti devono usare i sistemi IT, i dispositivi e le reti in modo responsabile e in conformità alle politiche.

I dipendenti devono:

- ✓ Proteggere i dispositivi e i sistemi aziendali da accessi non autorizzati
- ✓ Rispettare le politiche su sicurezza informatica e IT
- ✓ Segnalare tempestivamente i dispositivi smarriti
- ✓ Usare sistemi approvati per comunicazioni aziendali
- ✓ Segnalare immediatamente casi sospetti di phishing, malware o violazioni
- ✓ Limitare l'uso personale solo dove consentito

Non è consentito divulgare informazioni riservate e proprietarie senza autorizzazione.

LA REGOLA

Proteggere i sistemi e i dati aziendali in ogni momento.

LE POLITICHE

Politica globale sulla privacy; Informativa sul trattamento equo di Tricon; Politica sui dispositivi mobile e di proprietà aziendale

Sintesi

- ✓ Teniamo al sicuro dati e sistemi
- ✓ Non condividiamo le credenziali
- ✓ Se notiamo attività sospette o smarriamo un dispositivo, segnaliamolo immediatamente

Esempio concreto

Un dipendente riceve un'e-mail sospetta che richiede le sue credenziali di accesso. Invece di rispondere o fare clic su eventuali link, dovrebbe segnalarla a IT per farla esaminare.

INTEGRITÀ FINANZIARIA E CONTROLLI

Una rendicontazione finanziaria accurata e solidi controlli interni sono fondamentali per le attività di Tricon e per la conformità normativa.

Contabilità e rendicontazione

Tutti i documenti contabili devono essere accurati e conformi ai principi contabili.
I dipendenti non devono mai falsificare documenti né fornire informazioni fuorvianti sui risultati finanziari.

Tesoreria e pagamenti

I processi di pagamento devono rispettare i livelli di approvazione e i controlli previsti.

I dipendenti devono:
- Attenersi alle procedure relative alla contabilità dei fornitori
- Evitare di eludere i controlli sui pagamenti
- Segnalare le richieste di pagamento irregolari

Rischi di credito e valutario

L'esposizione al rischio valutario relativa ai crediti deve essere gestita in linea con quadri di riferimento aziendali di gestione del rischio.

Ciò include:
- Gestione del rischio valutario delle controparti
- Monitoraggio dell'esposizione
- Requisiti di copertura del rischio valutario

LA REGOLA

I documenti contabili devono sempre riflettere la verità.

LE POLITICHE

Politica di rilevazione dei ricavi;
Valutazione delle rimanenze;
Segnalazione delle perdite

Sintesi

- ✓ Registriamo le operazioni in modo accurato
- ✓ Rispettiamo i controlli sui pagamenti
- ✓ Segnaliamo le richieste irregolari

Esempio concreto

Se un fornitore richiede un pagamento anticipato rispetto ai normali termini di pagamento, salvo previa approvazione della Tesoreria, è necessario rifiutare la richiesta e sottoporla ai livelli competenti.

AFFILIAZIONI E ASSOCIAZIONI

Tricon partecipa ad associazioni di categoria, di sostenibilità e di settore che promuovono pratiche aziendali responsabili. La partecipazione deve sempre essere coerente con i valori di Tricon e non deve creare conflitti di interessi né rischi di violazione della normativa antitrust.

Tutte le adesioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate attraverso gli opportuni canali aziendali e di conformità. Le persone che rappresentano Tricon nei gruppi di settore devono agire in modo professionale ed evitare di divulgare informazioni riservate o sensibili dal punto di vista della concorrenza.

I dipendenti devono inoltre:
- Ottenere l'approvazione prima di impegnare Tricon in qualsiasi adesione ad associazioni
- Evitare discussioni su prezzi, mercati, clienti o altri temi sensibili
- Rivolgersi a Compliance prima di aderire a posizioni che potrebbero comportare rischi

LA REGOLA

Partecipare alle associazioni di settore in modo responsabile e non divulgare mai informazioni sensibili.

LE POLITICHE

Politica antitrust; Linee guida per comunicazione e marketing

Sintesi

- ✓ Richiediamo l'approvazione prima di aderire ad associazioni
- ✓ Evitiamo di parlare di prezzi o mercati
- ✓ Segnaliamo le conversazioni rischiose

Esempio concreto

Se, durante una riunione di settore, a un dipendente viene chiesto di esprimere la propria opinione sull'andamento dei prezzi, questi deve rifiutarsi e ribadire che discutere di prezzi potrebbe violare le norme antitrust.

COMUNICAZIONI

Comunichiamo in modo accurato, responsabile e coerente, tutelando le informazioni riservate, i dati personali e la reputazione di Tricon. Ogni comunicazione, interna o esterna, riflette l'azienda e deve promuovere fiducia, trasparenza e conformità.

Comunicazioni interne e sensibilizzazione

Le nostre comunicazioni interne contribuiscono a garantire che le persone siano informate, allineate e in grado di agire in linea con i valori e la strategia di Tricon.

I dipendenti devono:

- Usare un linguaggio rispettoso e professionale nelle e-mail, nelle chat e sulle piattaforme di collaborazione.
- Proteggere le informazioni riservate e sensibili e condividerle solo con chi ne ha un reale bisogno
- Nell'uso dei sistemi aziendali, attenersi alla Politica di utilizzo accettabile e alla Politica sui dispositivi

Comunicazioni esterne e social media

Le comunicazioni esterne, inclusi i rapporti con i media, le attività di marketing, gli interventi a conferenze, i materiali destinati ai clienti e i social media, definiscono la reputazione di Tricon e devono essere accurate, coordinate e, laddove richiesto, approvate.

Sintesi

- ✓ Usiamo un tono professionale nelle comunicazioni interne e con terzi
- ✓ Non postiamo informazioni riservate
- ✓ Inoltriamo le richieste dei media all'ufficio Comunicazione

LA REGOLA

Solo le persone autorizzate possono parlare a nome di Tricon.

LE POLITICHE

Politica di utilizzo accettabile; Politica sui dispositivi mobili e di proprietà aziendale; Linee guida sul benessere dei lavoratori

I dipendenti devono:

- Evitare di parlare a nome di Tricon senza autorizzazione
- Inoltrare le richieste dei media e degli investitori all'ufficio Marketing e comunicazione
- Ottenere l'approvazione prima di intervenire in pubblico quando si agisce in qualità di rappresentante di Tricon
- Utilizzare il marchio, il logo e i messaggi di Tricon esclusivamente nei modi consentiti e nel rispetto delle linee guida
- Evitare di divulgare informazioni riservate, proprietarie o privilegiate in qualsiasi comunicazione
- Mantenere le opinioni personali separate dalle posizioni aziendali
- Segnalare casi di impersonificazione, uso improprio del marchio o attività online sospette

Esempio concreto

In questo esempio, a seguito di un aggiornamento interno all'azienda, un dipendente pubblica lo screenshot di una slide di una riunione che contiene informazioni riservate. I dipendenti che vedono il post devono informare l'ufficio Comunicazione, e il dipendente che l'ha postato deve rimuoverlo. Anche eventuali richieste derivanti dal post devono essere indirizzate all'ufficio Comunicazione.



DOMANDE, RISORSE E RESPONSABILITÀ

IN CASO DI DUBBIO, CHIEDIAMO.

Questo Codice ha lo scopo di orientare le decisioni, ma non prevede ogni singola situazione. Se abbiamo dei dubbi su come applicarlo, o se qualcosa non ci convince, chiediamo assistenza prima di agire.

Sollevare eventuali dubbi tempestivamente tutela noi, i nostri colleghi e l'azienda.

Domande o dubbi: contatti di riferimento

- **Direttore globale della compliance**
- **Responsabile della sostenibilità**
- **Responsabile globale Viaggi e amministrazione**
- **Responsabile Comunicazione e marketing**
- **Il nostro responsabile**
- **Il referente Risorse umane locale**
- **Assistenza telefonica Tricon Listens**

Politiche e risorse

Tutte le politiche e le linee guida a cui si fa riferimento in questo documento sono disponibili nella cartella Politiche e buone prassi dello SharePoint di Tricon.

Le nostre responsabilità

Tutti i dipendenti e le terze parti interessate sono tenuti a:

- Leggere e comprendere il Codice di condotta
- Completare la formazione obbligatoria
- Rispettare gli standard indicati in questo Codice
- Impegnarsi a rispettarlo

Il nostro impegno comune

La nostra reputazione si basa sul modo in cui agiamo: ogni giorno, in ogni contesto e in ogni mercato. Tutti noi siamo responsabili di tutelare tale reputazione agendo con integrità e responsabilità.

Sintesi

- Ci aspettiamo che tutti noi agiamo con buon senso
- Incoraggiamo a segnalare eventuali dubbi
- Chiedere assistenza è un segno di responsabilità

LA REGOLA

In caso di dubbi, chiedere prima di agire.

TRICON

GRAZIE