



IN LINEA CON I NOSTRI VALORI

Guida alla condotta etica di TE Connectivity



MESSAGGIO DEL NOSTRO CEO

La Guida alla condotta etica di TE illustra il modo in cui aderiamo ai nostri valori e agiamo con integrità nei confronti di tutti, dei clienti, dei partner e delle altre parti coinvolte. Mentre continuiamo a sviluppare contenuti, a fornire servizi ai nostri clienti e a imporci a livello globale, è importante notare che i nostri valori fondamentali, ovvero l'integrità, la responsabilità, l'inclusione, il lavoro di squadra e l'innovazione, sono al centro della nostra attività. Il successo di TE dipende dalle decisioni che ciascuno di noi prende ogni giorno. In caso di dubbio, parlate apertamente: siamo qui per rispondere alle vostre domande e alle vostre preoccupazioni.

Il nostro continuo successo dipenderà dalle azioni che intraprenderete ogni giorno, dal vostro buon senso, dalla vostra trasparenza e dalla vostra disponibilità a parlare apertamente.

La nostra reputazione di azienda altamente etica è un vero e proprio vantaggio competitivo e i nostri clienti, partner e parti coinvolte confidano in un nostro operato etico e in linea con i nostri valori. Vi prego di impegnarvi insieme a me a rispettare la Guida alla condotta etica di TE e a promuovere una leadership etica in tutto ciò che facciamo.

Terrence Curtin,
Chief Executive Officer, TE Connectivity



INDICE

Introduzioni

La nostra guida: In linea con i nostri valori.....	6
Le nostre responsabilità.....	8
Leadership etica.....	10

I nostri valori

Esigiamo da noi stessi e dai nostri partner e dagli altri i più alti standard di etica e integrità. Siamo attenti alla diversità, a un trattamento equo, al rispetto reciproco e alla fiducia.

Pari opportunità.....	14
Concorrenza leale.....	15
Anticorruzione e anti-tangenti.....	16
Lavorare con i governi.....	17
Prevenzione delle frodi.....	18
Antiriciclaggio.....	19
Prevenzione dell'insider trading.....	20
Importazioni ed esportazioni.....	21
Protezione dei beni aziendali.....	22
Protezione della proprietà intellettuale.....	23
Protezione delle informazioni riservate.....	24
Informativa sulla privacy.....	25

INTEGRITÀ

12

LAVORO DI SQUADRA

26

Collaboriamo oltre i confini a ritmo sostenuto per riuscire a vincere. Comuniciamo in modo trasparente e pratichiamo una leadership che ispira, responsabilizza e sviluppa tutto il nostro potenziale per superare le aspettative delle parti coinvolte.

Garantire un'esperienza cliente straordinaria ai clienti individuati.....	28
Un luogo di lavoro sicuro e sano.....	29
Una TE libera da sostanze stupefacenti.....	30
Comunicazione su TE.....	31

INCLUSIONE

32

Costruiamo team, a tutti i livelli di TE, che rappresentano i mercati globali che serviamo. Apprezziamo le diverse provenienze, prospettive e opinioni per ottenere risultati aziendali. Ci impegniamo per la sicurezza e il benessere dei nostri colleghi.

Diversità, equità e inclusione.....	34
Prevenzione delle molestie e delle discriminazioni.....	35
Prevenzione di violenza, abusi e bullismo.....	36
Rispetto dei diritti umani e della responsabilità sociale.....	37
Wellbeing Connection.....	38
Donazioni di beneficenza e comunitarie.....	39

RESPONSABILITÀ

40

Onoriamo gli impegni presi con i nostri clienti, con gli azionisti e gli uni con gli altri. Siamo responsabili in prima persona delle nostre azioni e dei nostri risultati. Ci impegniamo insieme per raggiungere l'eccellenza.

Evitare i conflitti di interesse.....	42
Doni e ospitalità.....	44
Conservazione dei documenti accurata.....	45

INNOVAZIONE

46

L'innovazione è alla base della nostra attività, per creare valore. Ci impegniamo a dare vita a nuove innovazioni e diamo valore al processo decisionale imprenditoriale, al ritmo e all'apertura al cambiamento.

Gestione ambientale.....	48
Attività politiche.....	49
Social Media.....	50
Mentalità TEOA in tutto ciò che facciamo.....	51

Conclusioni

La nostra politica sulle risorse e sulla non ritorsione.....	52
La mia dichiarazione d'impegno.....	55



LA NOSTRA GUIDA: IN LINEA CON I NOSTRI VALORI

LA NOSTRA GUIDA ALLA CONDOTTA ETICA

- Definisce gli standard etici di condotta aziendale di TE.
- Fornisce un quadro di riferimento che ci garantisce di agire all'insegna dei più elevati standard di integrità nelle nostre attività quotidiane.
- Descrive le nostre politiche e si riferisce alle leggi e ai regolamenti che interessano le nostre attività in tutto il mondo.

LA NOSTRA GUIDA È RIVOLTA A VOI

Rappresenta l'impegno di TE per un luogo di lavoro onesto ed etico e si applica a tutti i dipendenti in tutto il mondo, nonché al nostro Consiglio di Amministrazione e ai funzionari di TE. Anche le persone fisiche e giuridiche che agiscono per o per conto di TE, inclusi il personale fornito da agenzie, agenti, rappresentanti, appaltatori e altre terze parti, devono rispettare il contenuto della nostra Guida. Ciascuno di noi ha la responsabilità di leggere e rispettare la Guida e di conoscere le leggi e i regolamenti che disciplinano il lavoro che svolgiamo.

CONTIAMO SUL VOSTRO BUON SENSO

La nostra Guida offre indicazioni dettagliate basate sui nostri valori aziendali, ma non è un elenco completo di tutte le leggi, le politiche, le procedure e i contratti di lavoro applicabili. Non è in grado di risolvere tutte le situazioni o le sfide che possiamo incontrare sul lavoro, quindi chiedete consiglio e ponete domande quando siete incerti sulla giusta azione da intraprendere. Qualora rileviate incoerenze o contraddizioni, contattate il vostro supervisore, il rappresentante locale delle Risorse umane, l'**Ufficio legale**, l'Audit interno o l'**Ufficio dell'Ombudsman**.

AFFRONTIAMO LE VIOLAZIONI CON LA MASSIMA SERIETÀ

Aiutateci a promuovere un ambiente di lavoro positivo e a mantenere il tipo di azienda di cui tutti possiamo essere orgogliosi. Le violazioni della nostra Guida o di altre politiche, pratiche o regolamenti di TE possono avere conseguenze negative per TE e per voi e potrebbero potenzialmente condurre ad azioni disciplinari, fino alla terminazione. Anche la mancata segnalazione di sospette violazioni può avere conseguenze negative per voi. In alcuni casi, TE può avere l'obbligo legale o etico di segnalare le violazioni della Guida alle autorità giudiziarie competenti.

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ

In qualità di membri della squadra TE, ognuno di noi ha la responsabilità di operare in modo legale ed etico.

FATE LA COSA GIUSTA

Ricordate sempre che siete responsabili delle vostre decisioni e delle vostre azioni. Nessuno, a qualsiasi livello di TE, ha il potere di indurvi a compiere atti illegali o contrari all'etica. In TE, ci sono molte persone disposte ad ascoltarvi e ad aiutarvi in caso di domande.

PER SAPERNE DI PIÙ

Completate la formazione obbligatoria in modo da conoscere e comprendere le nostre politiche e poterle applicare nel vostro lavoro quotidiano.

CONFERMATE IL VOSTRO IMPEGNO

Firmate la vostra certificazione annuale ("La mia dichiarazione di impegno") per confermare di aver letto e compreso la nostra Guida e di essere pienamente conformi alle politiche ivi descritte.

MANTENETE IL NOSTRO LUOGO DI LAVORO RISPETTOSO DELL'ETICA

Prestate attenzione a quanto succede intorno a voi e segnalate eventuali sospetti di comportamenti illeciti o non etici da parte di qualsiasi dipendente, appaltatore, venditore, fornitore, cliente di TE o altra persona che lavora per o per conto di TE.

PARLATE APERTAMENTE

Se chiedete consigli, esprimete una preoccupazione o segnalate atti sospetti di condotta impropria sulla base di un motivo o di una convinzione ragionevole, state rispettando questa Guida e state facendo la cosa giusta. Vi invitiamo a riferire qualsiasi atto di ritorsione contro di voi per aver segnalato una questione in conformità con la Guida. Chiunque sia colpevole di aver commesso un atto di ritorsione sarà passibile di provvedimenti disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

COLLABORATE ALLE INDAGINI

TE indaga sulle segnalazioni di condotta impropria, determina se si è verificata una violazione e intraprende azioni correttive appropriate. È vostra responsabilità cooperare pienamente e onestamente in qualsiasi indagine interna o governativa. Tutte le segnalazioni vengono gestite con tempestività e discrezione.

Per ulteriori indicazioni, consultate **TEC-01-57 Segnalazione e indagine dei comportamenti illeciti**.

NON SCENDETE MAI A COMPROMESSI IN FATTO DI INTEGRITÀ

TE Connectivity (TE) conduce le proprie attività solo attraverso mezzi legali ed etici. La pressione per il successo, non deve spingervi a compromettere i nostri valori o compiere azioni che sapete essere sbagliate. Ogni volta che vi trovate ad affrontare un dilemma etico, un albero decisionale può essere utile.

CHIEDETEVI:



È lecito?

È in linea con i valori di TE?

È conforme alle nostre politiche?

Vi sentireste a vostro agio se comparisse sui media?

NO

Se la risposta è NO o NON SONO SICURO/A fermatevi e chiedete aiuto.



LEADERSHIP ETICA

La leadership etica è fondamentale per promuovere e attuare questa Guida: in TE, tutti possono fare la differenza incarnando i nostri valori. Le azioni da voi intraprese quotidianamente e i contributi da voi apportati a un ambiente di lavoro etico comunicano un messaggio a tutti coloro che vi circondano.

INTEGRITÀ

Esigiamo da noi stessi e dai nostri partner e dagli altri i più alti standard di etica e integrità. Siamo attenti alla diversità, a un trattamento equo, al rispetto reciproco e alla fiducia.

RESPONSABILITÀ

Onoriamo gli impegni presi con i nostri clienti, con gli azionisti e gli uni con gli altri. Siamo responsabili in prima persona delle nostre azioni e dei nostri risultati. Ci impegniamo insieme per raggiungere l'eccellenza.

INCLUSIONE

Costruiamo team, a tutti i livelli di TE, che rappresentano i mercati globali che serviamo. Apprezziamo le diverse provenienze, prospettive e opinioni per ottenere risultati aziendali. Ci impegniamo per la sicurezza e il benessere dei nostri colleghi.

INNOVAZIONE

L'innovazione è alla base della nostra attività, per creare valore. Ci impegniamo a dare vita a nuove innovazioni e diamo valore al processo decisionale imprenditoriale, al ritmo e all'apertura al cambiamento.

LAVORO DI SQUADRA

Collaboriamo oltre i confini a ritmo sostenuto per riuscire a vincere. Comuniciamo in modo trasparente e pratichiamo una leadership che ispira, responsabilizza e sviluppa tutto il nostro potenziale per superare le aspettative delle parti coinvolte.

IMPARATE IL CONTENUTO DI QUESTA GUIDA

Acquisite dimestichezza con questa Guida e con le leggi e le politiche che si applicano alla vostra squadra. Consultate anche la nostra Guida per i manager, che offre suggerimenti, strumenti e risorse per aiutarvi a promuovere l'integrità e a gestire il vostro team in modo da supportare la nostra Guida.

SEGNALATE LE PROBLEMATICHE

Informate i dipendenti della *ConcernLINE*, della *ConcernNET*, della *ConcernAPP* e di altre **risorse** a loro disposizione. Segnalate gravi preoccupazioni e questiononi etiche all'**Ufficio dell'Ombudsman**, all'**Ufficio legale** o ad altre risorse appropriate. Non rispondete mai a dipendenti che esprimono preoccupazioni in modo che possano sembrare ritorsioni o consentire ritorsioni da parte di altri.



Esigiamo da noi stessi e dai nostri partner e dagli altri i più alti standard di etica e integrità. Siamo attenti alla diversità, a un trattamento equo, al rispetto reciproco e alla fiducia.

INTEGRITÀ

Fare la cosa giusta.

PARI OPPORTUNITÀ



Avere una forza lavoro diversificata, composta da membri del team che apportano un'ampia varietà di competenze, capacità, esperienze e prospettive, è essenziale per il nostro successo. Ci impegniamo a rispettare i principi della pari opportunità e del trattamento equo per tutti i dipendenti.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Dimostrare un trattamento equo in tutte le pratiche di impiego, incluse quelle relative a reclutamento, assunzione e formazione, promozioni, retribuzioni e benefit, trasferimenti e riduzioni della forza lavoro.
- Basare le decisioni di assunzione sulle qualifiche e sull'esperienza di una persona in relazione al lavoro e a eventuali contratti collettivi di lavoro applicabili.
- Rispettare tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro applicabili ovunque operiamo. Qualsiasi attività che violi la dignità individuale è vietata, anche se l'attività è consentita dalla legge applicabile.

CONNESSIONE



Penso che mi sia stata rifiutata una promozione a causa della mia età. Cosa devo fare?

TE esige che le decisioni relative all'impiego vengano prese indipendentemente dall'età del candidato. Se si ritiene di essere stati trattati ingiustamente, rivolgersi al Dipartimento delle Risorse umane, all'**Ufficio legale** o all'**Ufficio dell'Ombudsman**.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-04-13 Politica sulle pari opportunità

CONCORRENZA LEALE



Le leggi antitrust e sulla concorrenza sono progettate per promuovere la concorrenza e un mercato fiorente, ma possono essere complesse e differire da paese a paese. È importante capire come influiscono sul nostro lavoro quotidiano ed evitare comportamenti che potrebbero persino suggerire una violazione.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Essere concorrenti leali ed etici in tutto il mondo.
- Non discutere mai con concorrenti in merito a offerte o prezzi né concordare la spartizione di clienti, mercati o territori.
- Non fare discriminazioni in merito a prezzi, condizioni e servizi offerti a clienti in situazioni simili.
- Comprendere che gli "accordi di prestazioni abbinate", in cui come condizione per l'acquisto di un prodotto il cliente deve acquistare qualcos'altro o soddisfare altre condizioni irragionevoli, possono essere vietati dalla legge sulla concorrenza.
- Evitare di denigrare o fare commenti dispregiativi sui prodotti o i servizi di un concorrente.

CONNESSIONE



Che cos'è la fissazione dei prezzi?

Si tratta di una pratica commerciale illegale nell'ambito della quale due o più società rivali si accordano per vendere un prodotto o un servizio a un determinato prezzo, solitamente al fine di farlo aumentare. La fissazione dei prezzi è spesso considerata una violazione delle leggi antitrust, poiché controlla domanda e offerta e impedisce la naturale fluttuazione dei prezzi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni consultate

TEC-01-27 Politica in materia di antitrust

Per le norme specifiche che riguardano la vostra attività, rivolgetevi all'**Ufficio legale**.

ANTICONCORRUZIONE E ANTI-TANGENTI



Il nostro approccio di tolleranza zero alla corruzione sostiene la nostra reputazione di operare in modo etico e legale in tutto il mondo. La corruzione comporta una situazione in cui viene dato qualcosa di valore a un partner commerciale esistente o potenziale con l'intento di ottenere impropriamente un affare o di influenzare una decisione commerciale. Vogliamo che il nostro successo sia legato ai nostri prodotti e servizi, non a pratiche commerciali non etiche o illegali.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Essere consapevoli che le violazioni delle leggi anti-tangenti possono comportare azioni legali, multe sostanziali e carcere, oltre a gravi danni alla reputazione di aziende e individui.
- Comprendere che siamo soggetti alle leggi di diversi paesi in materia di corruzione e concussione e che dobbiamo evitare anche solo l'impressione di qualcosa di improprio.
- Non offrire, promettere o concedere mai un beneficio finanziario o di altro tipo per ottenere un vantaggio improprio.
- Non richiedere, accettare di ricevere o ricevere alcun beneficio finanziario o di altro tipo da qualcuno come incentivo a fare qualcosa di improprio.
- Scegliere attentamente quando si selezionano i partner commerciali, sapendo che TE può essere ritenuta responsabile per le azioni dei partner commerciali che agiscono per nostro conto.

CONNESSIONE



Una consulente locale riferisce che ci sono problemi imprevisti legati alla concessione di una licenza da parte delle autorità, ma si offre di risolvere la questione in modo non burocratico a fronte di un piccolo pagamento anticipato. Questo costituisce un problema?

Sì, la sua proposta potrebbe indicare un pagamento improprio a un funzionario governativo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-25 Politica anticorruzione

COLLABORARE CON I GOVERNI



Le vendite a clienti le cui società sono possedute in tutto o in parte da un governo seguono regole più severe rispetto alle vendite a clienti commerciali. Conosciamo e rispettiamo le leggi e i regolamenti applicabili ed evitiamo anche l'impressione di irregolarità.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Essere trasparenti e precisi in tutte le segnalazioni, le dichiarazioni, le certificazioni, le offerte, le proposte e i reclami nei confronti di agenzie governative.
- Assicurarci che i nostri registri, finanziari e di altro tipo, siano accurati.
- Assicurarci che gli omaggi e l'ospitalità offerti ai funzionari governativi siano legali, ragionevoli e rispettino la nostra politica e che non vengano mai offerti per influenzare in modo improprio una decisione ufficiale o commerciale.
- Registrare in modo completo e accurato tutti i pagamenti, gli omaggi e l'ospitalità effettuati a funzionari governativi in modo tempestivo e con ragionevole dettaglio, come richiesto dalle **Procedure obbligatorie di TE in relazione all'offerta di omaggi, ospitalità, viaggi o alloggi.**

Salvo quanto espressamente indicato nella nostra politica e nelle leggi locali, sono severamente proibiti i pagamenti diretti o indiretti a funzionari governativi, ai loro familiari o intermediari.

CONNESSIONE



Che cos'è un pagamento agevolante?

Un pagamento di modesta entità a un dipendente di un governo estero che si è occupato di "azioni governative di routine" quali l'elaborazione di pratiche governative, la fornitura di protezione della polizia o lo svincolamento di merci ferme presso la dogana. TE vieta il versamento di pagamenti "agevolanti" (o "oliature") a favore di funzionari governativi, eccetto in casi di emergenza come quelli previsti nella politica anticorruzione di TE.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-25 Politica anticorruzione

PREVENZIONE DELLE FRODI



False asserzioni, truffe, furti e raggiri costituiscono potenziali frodi e sono inammissibili in una società come la nostra che ha come valore l'integrità. Comprendiamo i tipi di azioni considerati fraudolenti e ci facciamo avanti nel caso siamo testimoni di atti di frode o se ne sospettiamo l'esistenza.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Assicurare che le informazioni sui fogli di presenza e sulle note spese non siano mai rappresentate in modo errato.
- Non usare in modo improprio o abusare di beni o attrezzature aziendali.
- Non tollerare pratiche contabili disoneste.
- Non rubare mai soldi o appropriarsi indebitamente di fondi aziendali, materiali di scarto o scorte.

CONNESSIONE



In occasione di un viaggio di lavoro, ho contattato mio fratello che viveva nella zona. Siamo usciti a cena e mio fratello mi ha suggerito di pagare il conto di entrambi con la carta di credito aziendale e di inserirlo nella nota spese. Posso farlo?

No. È possibile registrare nella nota spese il vostro pasto, ma non potete registrare quello di vostro fratello, in quanto non connesso ad attività aziendali. Avete la responsabilità di presentare note spese oneste e precise. Se vostro fratello vi fa alloggiare a casa sua invece che in un albergo, questo fa risparmiare soldi alla società, quindi potete ringraziarlo portandolo fuori per un pasto modesto non superiore a 100 USD o valuta equivalente locale (indipendentemente dalla durata del soggiorno) e addebitando l'importo alla società, purché tale attività sia coerente con la nostra politica e accuratamente registrata.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate il sito web sulle Politiche e sui controlli Finanziari

ANTIRICICLAGGIO



Non collaboriamo mai con persone coinvolte in attività criminali, compreso il riciclaggio di denaro. Il denaro viene "riciclato" quando i fondi derivanti da attività criminali (come terrorismo, commercio di droghe o frode) vengono elaborati attraverso transazioni commerciali per nascondere la fonte, evitare la rendicontazione o evadere le tasse.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Adottare misure per prevenire l'uso involontario delle attività aziendali di TE per questi scopi: non agevoliamo mai consapevolmente il riciclaggio di denaro.
- Condurre affari unicamente con clienti di buona reputazione, che svolgono attività commerciali legittime e vengono finanziati da fonti legittime.
- Segnalare immediatamente qualsiasi attività, transazione o registrazione insolita o sospetta.

CONNESSIONE



Cosa posso fare per contrastare il riciclaggio di denaro?

La chiave è la consapevolezza. Prestate attenzione a qualsiasi attività o transazione sospetta che non rientri nella "norma" prevista o al comportamento abituale di un cliente o fornitore. Ad esempio, si dovrebbe sospettare se i pagamenti vengono richiesti in un luogo diverso da quello in cui sono stati forniti i servizi o se vengono offerti pagamenti in contanti di importo elevato.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-03-0110 Politica su crediti e riscossioni per i clienti

TEC-03-0816 Politica su pagamenti ed esborsi in contanti

EVITARE L'INSIDER TRADING



Il nostro lavoro in TE può esporci a informazioni materiali, non pubbliche o interne che riguardano la nostra azienda o le aziende con cui operiamo. Le informazioni sono "rilevanti" se un investitore assennato le considererebbe importanti per decidere se acquistare, detenere o vendere titoli o qualora sia probabile che influiscano sul prezzo di mercato del titolo. Le informazioni sono "non pubbliche" se non sono note al pubblico in generale. Non commerciamo, o suggeriamo ad altri di farlo, sulla base di informazioni interne.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Capire che le informazioni interne possono includere...
 - **Informazioni non pubblicate e riguardanti nuovi prodotti o servizi**
 - **Proposte di fusioni, cessioni e acquisizioni**
 - **Informazioni finanziarie come proiezioni di ricavi o perdite future**
 - **Acquisizione o perdita di un cliente o di un fornitore di rilievo**
- Non negoziare né consentire ai membri della famiglia o a chiunque abbia una relazione personale significativa di negoziare titoli di TE (tra cui azioni, titoli azionari e obbligazioni) o titoli di qualsiasi società quotata in borsa sulla base di informazioni interne.
- Non "suggerire" agli altri di negoziare: evitiamo anche l'impressione di una transazione impropria.

CONNESSIONE



Un collega ha appreso alcune informazioni riservate su uno dei fornitori di TE e mi ha dato un consiglio sulle azioni. Posso acquistare qualche partecipazione nella società?

No. Le informazioni ricevute sono sostanziali e non di dominio pubblico, quindi non possono essere usate per commerciare in titoli di quella società. Dandovi questa "soffiata", il vostro collega potrebbe aver commesso una forma di insider trading.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni e per capire i requisiti speciali applicabili ai dirigenti di TE e a molti dipendenti di livello superiore, consultate

TEC-01-33 Politica sull'insider trading e le comunicazioni con il pubblico

IMPORTAZIONI ED ESPORTAZIONI



Le leggi sull'importazione/esportazione disciplinano i luoghi in cui possiamo spedire i nostri prodotti, condividere le nostre tecnologie e condurre le nostre attività. Noi ci atteniamo a tutte le leggi, le disposizioni e le restrizioni applicabili ovunque operiamo nel mondo.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Comprendere che i paesi possono effettuare controlli sui prodotti e sulle tecnologie sviluppate o prodotte localmente, indipendentemente dal luogo in cui gli articoli vengono distribuiti o venduti.
- Riconoscere che, per alcune transazioni, possono essere applicate leggi sulla conformità commerciale di più di un paese.
- Inoltre, molti paesi dispongono di ulteriori restrizioni per i prodotti e i relativi dati tecnici progettati, modificati, creati o adattati per uso militare, difensivo o spaziale.

CONNESSIONE



Ho sentito per caso alcuni ingegneri che discutevano su una prossima proposta tecnica e di vendita a clienti stranieri. Ritengo che i prodotti e i dati tecnici siano soggetti a esportazione controllata e decido pertanto di informare il mio superiore sostenendo che la divulgazione al cliente potrebbe costituire una violazione alle direttive sull'esportazione. Il capo mi ha detto tuttavia che la concorrenza si aggiudicherà l'affare se non viene rispettata la scadenza di presentazione. Cosa devo fare?

Se si ritiene che ci sia una violazione, si ha l'obbligo di comunicare le proprie preoccupazioni al responsabile della linea. Chiedete assistenza al **Global Trade Services** o all'**Ufficio legale**.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate:

TEC-01-31 Politica di conformità commerciale globale

TEC-01-44 Commercio internazionale - Politica anti-boicottaggio

TEC-01-02 Politica globale sulla gestione dei documenti

GTS-GP-01 su Esportazioni e autorizzazioni

GTS-GP-02 sulle Parti soggette a restrizioni e sulle operazioni di screening delle sanzioni

GTS-GP-04 sulle Controlli di esportazione delle informazioni

Contattare **Global Trade Services** o l'**Ufficio legale** per domande o dubbi.

PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI



I beni aziendali sono destinati all'utilizzo per fini aziendali e devono essere protetti da smarrimento, danno, spreco e uso improprio. I nostri beni includono attività finanziarie come liquidità, conti bancari e solvibilità, beni materiali, tra cui i nostri stabilimenti, attrezzature, inventario e mezzi e tecnologie di proprietà o in leasing di TE come PC, notebook, smartphone, software, sistemi informatici e qualsiasi apparecchiatura con una capacità di archiviazione su disco rigido integrata.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Avere cura dei beni di TE come se fossero nostri.
- Proteggere fisicamente le informazioni e l'hardware da perdite, furti, accessi non autorizzati o danni.
- Proteggere i nostri sistemi informativi: non scarichiamo, copiamo o condividiamo software a meno che non siano stati approvati da TE, non accediamo alla rete di TE tramite applicazioni o dispositivi non autorizzati e non utilizziamo le risorse di TE per testare i controlli di sicurezza della rete o delle applicazioni di TE.
- Capire che possiamo utilizzare le apparecchiature e le comunicazioni di TE per uso personale a condizione che:
 - Il nostro utilizzo sia occasionale e limitato.
 - Non interferisca con il nostro lavoro o con il lavoro degli altri.
 - Non comporti un aumento dei costi per TE.
 - Non divulghiamo in modo improprio informazioni riservate o proprietarie.
 - Non le utilizziamo per favorire interessi personali e non aziendali.
 - Siano conformi alla legge e alle nostre politiche.

- Essere consapevoli che tutte le comunicazioni scambiate attraverso apparecchiature di TE (quali i messaggi inviati tramite posta elettronica, servizi di messaggistica istantanea, SMS, messaggistica vocale, apparecchiature per la teleconferenza, telefoni cellulari e dispositivi palmari) sono comunicazioni scambiate tramite beni e servizi aziendali che TE ha il diritto di monitorare, salvo ciò non sia ammesso dalle leggi locali.

CONNESSIONE



Ho notato che un collega sottrae ripetutamente scorte per ufficio e le porta a casa. Quando gli ho chiesto spiegazioni al riguardo, mi ha risposto: "Non è niente di eccezionale, la società non se ne accorgerà nemmeno". Cosa devo fare?

Parlare apertamente e segnalare furti o altre condotte che violano la nostra Guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-30 Politica sull'uso dei beni aziendali
TEC-01-38 Politica sulle comunicazioni elettroniche

PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE



Riconosciamo che l'innovazione non si limita alla parte ingegneristica. TE dà a tutti noi la possibilità di pensare in modo creativo a modi di utilizzare le nostre risorse fisiche e intellettuali per realizzare sempre nuove innovazioni per la nostra azienda.

Attraverso l'innovazione agiamo più rapidamente, in modo migliore e più intelligente, per garantire a TE un vantaggio competitivo.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Capire che le innovazioni, le scoperte, i progetti di sistema, gli scritti o i miglioramenti tecnici che sviluppiamo o progettiamo durante l'impiego presso TE, siano essi tecnici o meno, sono di esclusiva proprietà di TE.
- Informare TE relativamente a tali scoperte e innovazioni.
- Essere a conoscenza che per alcune invenzioni l'Ufficio legale può richiedere diritti di proprietà intellettuale, come brevetti, oppure può decidere di tutelare l'innovazione come segreto commerciale.
- Trattare i miglioramenti dei processi, delle procedure, dei prodotti e delle attività esistenti come informazioni riservate.
- Rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui. Noi adottiamo precauzioni ragionevoli per evitare di violare brevetti, marchi commerciali e altri diritti di proprietà intellettuale ritenuti validi.
- Adottare misure per proteggere le informazioni commerciali riservate di TE e dei suoi partner commerciali.
- Contattare immediatamente l'Ufficio legale, se si sospetta o si viene a conoscenza di una possibile violazione.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE



Proteggiamo la nostra base di conoscenze. Le informazioni commerciali e tecniche di TE generalmente non note ad altri sono molto importanti e ci danno un vantaggio competitivo da preservare.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Mantenere riservate le informazioni di TE.
- Non condividere mai tali informazioni con nessuno, nemmeno con i colleghi, a meno che non sia necessario per il loro lavoro.
- Tutelare le informazioni riservate sui nostri clienti e sulle altre società con cui collaboriamo.
- Proteggere le informazioni riservate e proprietarie anche se si smette di lavorare in TE.
- Non condividere mai informazioni riservate con un nuovo datore di lavoro o con altri.

CONNESSIONE



Quali sono alcuni esempi di informazioni riservate?

Alcuni esempi sono gli accordi tra TE e gli agenti, i partner strategici o altre terze parti, i segreti commerciali, le invenzioni e le domande di brevetto non depositate, le informazioni finanziarie di TE, i disegni per potenziali nuovi prodotti, gli elenchi e gli accordi con i clienti e le informazioni sui clienti affidate a TE. Questi sono solo esempi: chiedete se non siete sicuri che le informazioni siano riservate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-02-02 Politica di protezione delle informazioni riservate

TEC-02-04 - Classificazione delle informazioni

INFORMATIVA SULLA PRIVACY



Rispettiamo e proteggiamo le informazioni personali dei nostri dipendenti, clienti e altre terze parti con cui operiamo e ci impegniamo a raccogliere, conservare, utilizzare, trasferire ed eliminare le informazioni in modo responsabile.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Salvaguardare le informazioni personali che ci vengono affidate e utilizzarle solo per scopi commerciali o legali legittimi.
- Comprendere che il termine "dati personali sensibili" ha un significato specifico in alcuni paesi e può essere soggetto a ulteriori misure di sicurezza relative alla raccolta e all'uso.
- Limitare l'accesso alle informazioni personali solo alle persone (interne o esterne a TE) che dispongono di un'adeguata autorizzazione e di valide ragioni commerciali.
- Limitare la quantità di informazioni che condividiamo a quanto è necessario per portare a termine l'attività.
- Adottare misure adeguate per proteggere le informazioni personali dalla divulgazione non autorizzata e intraprendere azioni rapide e deliberate per rimediare a qualsiasi violazione della privacy dei dati.

CONNESSIONE



Che tipo di informazioni sono considerate dati personali?

Le informazioni personali sono dati che possono essere utilizzati per identificare una persona specifica come un nome, un indirizzo, una foto, una data di nascita, un numero di telefono, un numero di patente di guida, un numero di carta di credito o un indirizzo e-mail. Alcuni paesi hanno una definizione ancora più ampia di "dati personali".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-53 Principi globali sulla privacy
Sito web per la protezione dei dati privati



Collaboriamo oltre i confini a ritmo sostenuto per riuscire a vincere. Comuniciamo in modo trasparente e mettiamo in pratica una leadership che ispira, responsabilizza e sviluppa il nostro pieno potenziale per superare le aspettative delle parti coinvolte.

LAVORO DI SQUADRA

Vincere insieme.

OFFRIRE UN'ESPERIENZA CLIENTE STRAORDINARIA (ECE) PER CLIENTI TARGET



Ognuno di noi svolge un ruolo fondamentale nell'offrire un'esperienza cliente di prim'ordine. Lavoriamo in squadra per rispettare i principi ECE non solo per fornire soluzioni, ma anche per superare le aspettative dei clienti, ogni volta.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Riflettere un atteggiamento positivo e adottare il tipo di cultura in cui le persone sono autorizzate a fare ciò che è giusto per i nostri clienti.
- Riconoscere le persone che mostrano comportamenti ECE.
- Cercare di comprendere a fondo le esigenze e le aspettative dei nostri clienti e di semplificare la collaborazione con noi.
- Garantire la coerenza in tutti i punti di contatto con i clienti.
- Comunicare in modo proattivo con i clienti in modo tempestivo e su questioni importanti per loro.

CONNESSIONE



Stiamo preparando un piccolo lavoro per un nuovo cliente che ci ha chiesto di apportare alcune modifiche dell'ultimo minuto al progetto. Dovremmo dire al cliente che non possiamo rispettare la scadenza perché i progetti più grandi hanno la priorità?

Assolutamente no. Nessuno vuole sentirsi dire che è meno importante, ma i nostri clienti di solito capiscono che abbiamo limiti di tempo e di risorse. Coinvolgete il vostro team per elaborare una tempistica ragionevole per soddisfare le esigenze del cliente.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate il
sito web Esperienza cliente straordinaria

UN LUOGO DI LAVORO SICURO E SANO



In TE, ci impegniamo ogni giorno per garantire prestazioni eccellenti in materia di salute e sicurezza ambientale. Stabiliamo un ambiente di lavoro che va oltre la conformità normativa e consente ai nostri dipendenti di godere dei vantaggi di un lavoro sicuro. Il nostro obiettivo è essere riconosciuti come leader nel settore dell'ambiente, della salute e della sicurezza e garantire che tutti i dipendenti, gli appaltatori e i visitatori nei siti in cui operiamo siano esenti da infortuni.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Garantire la sicurezza in tutto ciò che facciamo.
- Dirigere con coraggio per proteggere tutti gli impiegati.
- Assumerci la responsabilità della massima sicurezza insieme ai nostri team.
- Interrompere immediatamente le azioni non sicure e i comportamenti a rischio se osservati.
- Rispettare sempre tutte le norme di sicurezza sul luogo di lavoro.
- Lavorare in sicurezza durante l'esecuzione dei nostri lavori.
- Completare i corsi di formazione sulla sicurezza richiesti che ci consentono di svolgere il nostro lavoro in modo sicuro.
- Eseguire una revisione di sicurezza prima di eseguire qualsiasi tipo di lavoro non di routine.
- Rispettare i segnali di avvertenza e le restrizioni affissi.
- Indossare i dispositivi di protezione individuale approvati da TE quando richiesto.

- Segnalare immediatamente qualsiasi problematica relativa alla sicurezza (inclusi incidenti, infortuni sfiorati e condizioni non sicure) al supervisore, al responsabile per la salute e sicurezza dell'ambiente o alla direzione locale.

CONNESSIONE



Di recente mi sono accorto che uno dei nastri trasportatori non stava funzionando correttamente. Non ho ricevuto alcuna formazione sulla manutenzione di questa parte dei macchinari, ma sembra un problema di facile soluzione. Devo cercare di riparare il guasto per evitare un incidente?

No, siete autorizzati a "interrompere il lavoro" o arrestare l'attrezzatura. Quindi contattate il vostro supervisore per segnalare immediatamente il problema.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate
Homepage ambiente, salute e sicurezza aziendali
TEC-12-05 Politica globale su ambiente,
salute e sicurezza

UNA TE LIBERA DA SOSTANZE STUPEFACENTI



L'abuso di sostanze stupefacenti influisce negativamente sulle prestazioni lavorative, crea pericoli per la sicurezza e mette tutti a rischio. Ecco perché conosciamo e rispettiamo le politiche di TE, indipendentemente dal lavoro che svolgiamo o dal luogo in cui lo svolgiamo.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

Non lavorare sotto l'effetto di alcol, droghe o sostanze soggette a prescrizione medica.

- Comprendere che l'uso o il possesso di droghe illegali e di altre sostanze controllate è vietato sul luogo di lavoro. I farmaci prescritti da un medico sono consentiti a condizione che vengano utilizzati nel modo prescritto e non influiscano sulla nostra sicurezza o sulle nostre prestazioni lavorative.
- Tenere presente che l'uso o il possesso di alcol sono proibiti a meno che non siano approvati dall'impiegato dirigenziale di grado più elevato e dal Manager delle Risorse Umane della sede. Ove è consentito servire bevande alcoliche, è necessario rispettare tutte le leggi in materia e usare buon senso per evitare abuso di alcol o stati di ebbrezza.
- Non fumare (ad es. sigarette, sigarette elettroniche, sigari o pipe) tranne nelle aree designate da TE.

La nostra politica zero-sostanze sul luogo di lavoro si applica a tutti i dipendenti di TE, al personale fornito dalle agenzie, a fornitori, clienti e visitatori in tutti i siti TE.

CONNESSIONE



Penso di aver bisogno di aiuto con un problema di droga o alcol. Cosa devo fare?

Rivolgetevi al vostro rappresentante delle Risorse umane di competenza, oppure fate riferimento al programma di assistenza ai dipendenti, se disponibile.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni consultate

TEC-04-09 Politica su un luogo di lavoro libero da sostanze stupefacenti/alcol

COMUNICAZIONE SU TE



La nostra reputazione e i nostri marchi costituiscono beni preziosi. Pensiamo prima di parlare per conto della nostra azienda e di indirizzare sempre le richieste dei media sulle attività di TE a coloro che sono autorizzati a rispondere.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Contattare il team Corporate Marketing and Communication all'indirizzo media@TE.com per ricevere assistenza se veniamo contattati dai media in merito all'attività di TE (per un commento, per organizzare un colloquio, ecc.).
- Reindirizzare le richieste nella categoria della BU al responsabile marketing/prodotto della BU appropriata. L'azienda gestirà tutte le altre richieste.
- Rispettare gli obblighi normativi e legali relativi a quando e come condividere notizie ed eventi sulla nostra azienda con il pubblico.

CONNESSIONE



Di recente ho ricevuto la telefonata di un giornalista che mi ha chiesto conferma in merito alla potenziale vendita di una divisione da parte di TE. Sapevo la risposta alla sua domanda: sarebbe stato corretto rispondere in via ufficiosa?

No. Indipendentemente dal fatto che si conosca la risposta alla domanda, tutte le richieste dei media devono essere indirizzate al team autorizzato a rispondere. Oltre alla conferma o alla smentita di voci, i media possono richiedere informazioni sui nostri risultati finanziari, sulla nostra politica in materia legislativa, sui cambiamenti nel nostro personale, sulla nostra posizione in merito alle condizioni del settore o del mercato, su nuovi prodotti, processi o strategie; in ogni caso, abbiamo la responsabilità di inoltrare il nome e l'affiliazione della persona, se possibile, all'Ufficio Marketing e Comunicazioni aziendale per una risposta appropriata.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-33 Insider trading e comunicazioni con il pubblico

Linee guida per il marchio TE Connectivity, i social media e relazioni pubbliche



Costruiamo team, a tutti i livelli di TE, che rappresentano i mercati globali che serviamo. Apprezziamo le diverse provenienze, prospettive e opinioni per ottenere risultati aziendali. Ci impegniamo per la sicurezza e il benessere dei nostri colleghi.

INCLUSIONE
Siate inclusivi.

DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE



TE rappresenta la fusione di individui con esperienze, culture e background diversi. Apprezziamo e celebriamo la nostra diversità e ampliamo la comprensione, l'inclusione e l'apprendimento continuo a tutti i membri del team TE.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Creare un luogo di lavoro aperto e accogliente per tutti, dove poter portare tutta la nostra personalità al lavoro.
- Impegnarci ogni giorno a praticare l'inclusione prendendoci cura l'uno dell'altro.
- Apprezzare i contributi degli altri.
- Costruire l'inclusione in ogni giorno, a ogni livello di TE.
- Attivare l'inclusione e accettare le nostre differenze uniche attraverso una varietà di Gruppi di supporto delle attività per i dipendenti (ERG).

CONNESSIONE



Posso entrare a far parte di un Gruppo di supporto delle attività per i dipendenti in TE?

Sì. Vi invitiamo a unirvi a qualsiasi ERG, inclusi quelli con cui potreste non identificarvi immediatamente. Essi accolgono tutti i dipendenti e l'adesione a un ERG vi dà la possibilità di entrare in contatto con i suoi membri e di essere parte del cambiamento.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate il
sito web **Inclusione e diversità**

PREVENIRE LE MOLESTIE E LA DISCRIMINAZIONE



Il lavoro di squadra inizia con il rispetto. Non tolleriamo molestie o discriminazioni né in ambienti lavorativi né in attività lavorative. Ci trattiamo a vicenda con dignità e segnaliamo qualsiasi comportamento che crei un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Svolgere il nostro lavoro in un ambiente di lavoro privo di molestie, discriminazioni e altri comportamenti inappropriati.
- Non tollerare:
 - **Qualsiasi condotta fisica, verbale o visiva indesiderata o discriminazione in base allo stato di protezione di un individuo (razza, etnia, colore della pelle, religione, sesso, identità di genere, età, nazionalità, cittadinanza, disabilità, orientamento sessuale, stato di veterano o qualsiasi altro stato protetto dalla legge).**
 - **Avance sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali e altri comportamenti fisici, verbali o visivi di natura sessuale quando la sottomissione a tali comportamenti è un termine o una condizione esplicita o implicita di impiego o interferisce in modo irragionevole con le prestazioni lavorative di un individuo creando un ambiente di lavoro ostile, offensivo o intimidatorio.**

La nostra politica contro le molestie sul lavoro si estende ai nostri partner commerciali come clienti, fornitori, venditori, subappaltatori, personale in somministrazione, professionisti, visitatori e altri soggetti con cui concludiamo affari in tutto il mondo.

CONNESSIONE



Uno dei ragazzi del marketing ha l'abitudine di inviare barzellette pornografiche per posta elettronica a tutti i colleghi dell'ufficio. Alcuni pensano che siano divertenti, ma io le trovo offensive.

L'invio di barzellette offensive tramite e-mail aziendali o personali sul luogo di lavoro non è ammesso in un luogo di lavoro in cui la dignità e il rispetto di ogni dipendente sono al primo posto. Rispondete direttamente al collega, informandolo di aver trovato l'e-mail offensiva e chiedetegli di smettere di inviarvi e-mail del genere. Informatelo anche che segnalerete la questione se continua a farlo. Se non vi sentite a vostro agio ad affrontare direttamente il collega, potete contattare un'altra risorsa di TE, come il rappresentante delle Risorse Umane, l'Ufficio Legale o l'Ufficio dell'Ombudsman.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni consultate
TEC-04-07 **Politica su un luogo di lavoro libero da molestie**

PREVENIRE LA VIOLENZA, ABUSI E IL BULLISMO



Un luogo di lavoro privo di violenza, abusi e bullismo ci permette di essere al sicuro e di concentrarci pienamente sul nostro lavoro. Ci impegniamo a garantire un ambiente di lavoro non violento, privo di minacce, intimidazioni e danni fisici.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Risolvere i disaccordi con calma per preservare la sicurezza dei colleghi e dei clienti.
- Non esercitare mai atti di bullismo, di minaccia, di intimidazione o di danneggiamento nei confronti di un'altra persona, né attraverso un comportamento verbale (scritto o orale) né attraverso un comportamento non verbale (come gesti, espressioni o danni materiali).
- Non portare mai armi da fuoco o di altro tipo nelle proprietà di TE, compresi i parcheggi controllati da TE e i veicoli di proprietà dell'azienda, o nelle proprietà dei nostri clienti.
- Segnalare atti o minacce di violenza diretti verso un'altra persona o proprietà di TE.

CONNESSIONE

Ho sentito un collega minacciare un altro dipendente. Non sono sicuro che il dipendente minacciato abbia segnalato la cosa. Cosa devo fare?

Se vedete, sentite o sospettate l'esistenza di minacce di violenza sul lavoro, dovete agire. Segnalate immediatamente l'accaduto.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-04-34 Politica globale su rispetto e civiltà sul luogo di lavoro

RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE



Siamo buoni cittadini aziendali, che apprezzano il proprio posto nella comunità globale e rispettano tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro applicabili nei luoghi in cui operiamo. Richiediamo ai nostri fornitori di fare altrettanto.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Impegnarci a rispettare i diritti umani di ogni persona, ovunque nel mondo.
- Vietare il lavoro minorile e tutte le forme di lavoro forzato, di tratta o di schiavitù (come definito nella **Guida alla responsabilità sociale dei fornitori di TE, TEC-1015**) e l'assunzione di persone di età inferiore ai 18 anni per posizioni in cui è richiesto lavoro pericoloso. Tutti gli impieghi saranno volontari e i dipendenti sono liberi di licenziarsi dando un preavviso ragionevole. Vietiamo la consegna di documenti di identità, passaporti o permessi di lavoro rilasciati dal governo come condizione di impiego.
- Impegnarci a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di salari e orari. I dipendenti devono riferire e registrare accuratamente tutte le ore lavorate, come richiesto dalla legge locale e in conformità con le procedure locali stabilite.
- Proibire qualsiasi forma di trattamento gravoso o inumano, comprese punizioni mentali, fisiche o verbali, molestie o abusi sessuali.

- Comunicare con i fornitori in merito all'impegno condiviso nei confronti dei valori fondamentali di TE in quanto firmatari del Global Compact delle Nazioni Unite e dei principi guida dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico.

- Richiedere ai fornitori di rispettare la nostra **Guida alla responsabilità sociale dei fornitori.**

CONNESSIONE

Il mio manager di riferimento non era soddisfatto delle prestazioni del nostro turno e ci ha detto di smettere di fare così tante pause per bere. Cosa devo fare?

Parlate e segnalate la situazione. La negazione dell'acqua è una pratica disumana che potrebbe avere effetti nocivi e pericolosi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-04-37 Politica globale sui diritti umani
TEC-1015 Guida alla responsabilità sociale dei fornitori di TE

TEC-01-71 Politica sulla tratta di esseri umani e sulla schiavitù moderna di TE

WELLBEING CONNECTION



Avere una forza lavoro altamente motivata è possibile solo se ci prendiamo cura di noi stessi e del nostro benessere. TE adotta un approccio olistico al benessere focalizzato su strumenti, risorse, eventi e attività intorno ai nostri sei pilastri del benessere: occupazionale, emotivo, fisico, sociale, digitale e finanziario.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Avere la capacità di sviluppare un forte legame con il nostro benessere generale.
- Cercare di fornire flessibilità sul posto di lavoro.
- Fornire un ambiente di supporto in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel richiedere le agevolazioni.
- Rispettare e sostenere le esigenze di benessere reciproco.

La nostra rete globale di Wellbeing Connectors ci aiuta a fornire un programma Wellbeing coerente a livello globale e rilevante a livello locale.

I Connector promuovono eventi globali e sono in grado di condividere idee per eventi locali che aiutano a soddisfare le esigenze locali o culturali.

Nei momenti di necessità, i nostri dipendenti possono consultare il nostro Programma di assistenza ai dipendenti (EAP) per una consulenza professionale. Le statistiche di utilizzo dell'EAP aiutano a informare la nostra strategia e lo sviluppo di un calendario globale di eventi di formazione, che fornisce supporto nelle aree in cui i nostri dipendenti ne hanno maggiormente bisogno.

CONNESSIONE



Soffro di depressione e sento che avrei bisogno di un sostegno da parte di un professionista qualificato: TE offre risorse di questo tipo?

Sì. Siamo consapevoli che i dipendenti potrebbero preferire parlare con un consulente professionale su questioni personali, come questioni relazionali, pressioni sul lavoro, abuso di sostanze, dolore, perdita, stress, ansia o depressione. Per questo offriamo una risorsa di consulenza confidenziale e materiale di orientamento per aiutarvi.

I dipendenti possono contattare il proprio manager o partner delle risorse umane per saperne di più su questi benefit se si sentono a proprio agio.

I dipendenti possono anche visitare il nostro SharePoint Consulenza e risorse per trovare informazioni sulle risorse professionali disponibili.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultate

Wellbeing Connection SharePoint

DONAZIONI DI BENEFICIENZA E COMUNITARIE



Sosteniamo le nostre comunità e il futuro dell'istruzione STEM (scienza, tecnologia, ingegneria e matematica) come aspetto essenziale del nostro scopo e della nostra attività. Adottiamo un approccio olistico alla comunità e alle donazioni di beneficenza incentrate sulle nostre persone e sulle nostre comunità.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Consentire ai dipendenti di tutto il mondo di donare alle loro comunità locali attraverso la filantropia aziendale e il volontariato.
- Attrezzare e responsabilizzare la nostra rete globale di ambasciatori della comunità e consigli locali per decidere l'impegno e le donazioni più significative per la loro comunità.
- Sostenere l'accesso alle STEM, in particolare per le donne e le comunità sottoservite e sottorappresentate, attraverso la TE Connectivity Foundation.
- Garantire pratiche etiche, verifiche e processi adeguati per le donazioni di beneficenza e gli eventi della comunità in TE.

CONNESSIONE



Conosco un'associazione di beneficenza che potrebbe essere sostenuta da TE. Cosa dovrei fare?

Contattate il vostro Community Ambassador locale per saperne di più sul nostro processo di donazione e sulle opportunità di volontariato presso la vostra sede.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultate il

sito web sulla responsabilità aziendale
TEC-01-73 Politica globale sulle donazioni
di beneficenza



Onoriamo gli impegni presi con i nostri clienti, con gli azionisti e gli uni con gli altri. Siamo responsabili in prima persona delle nostre azioni e dei nostri risultati. Ci impegniamo insieme per raggiungere l'eccellenza.

RESPONSABILITÀ

Assumersi la responsabilità.

EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE

Sappiamo quanto sia importante che le decisioni che prendiamo sul lavoro siano oggettive. Evitiamo qualsiasi situazione che possa creare un conflitto di interessi per noi stessi o per TE. I conflitti di interessi si verificano quando i vostri interessi, le vostre attività o relazioni personali interferiscono, o sembrano interferire, con il vostro ruolo presso TE.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Proteggere la reputazione di correttezza di TE nella conduzione degli affari.
- Stare attenti ed evitare le situazioni che possono comportare potenziali conflitti.
 - **Lavoro esterno (comprende qualsiasi lavoro, retribuito o non retribuito, temporaneo o a lungo termine, di terzi o autonomo, diverso dal lavoro presso TE)**
 - **Membri del consiglio di amministrazione**
 - **Rapporti personali (include parenti stretti e amici personali stretti)**
 - **Investimenti personali**
 - **Doni e ospitalità**
 - **Prestiti monetari e altri favori**
- Comunicare potenziali conflitti di interessi attraverso il nostro strumento di comunicazione in conformità con la nostra Politica sulla prevenzione dei conflitti di interessi.

CONNESSIONE



Cosa si intende per "parente stretto"?

La definizione di parenti stretti comprende coniugi, genitori, padrini, genitori adottivi, figli, figli adottivi, fratelli, fratellastri, nipoti, zii, nonni, cognati, suoceri o partner conviventi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultate

TEC-04-12 Politica sull'assunzione di parenti

TEC-01-24 Politica di prevenzione dei conflitti di interesse

Report di segnalazione per potenziali conflitti di interesse

PROCESSO DI SEGNALAZIONE



Segnalazione di un potenziale conflitto da parte del dipendente

- Il dipendente utilizza lo strumento di segnalazione online pubblicato sull'intranet di TE.



Segnalazione inoltrata ai revisori pertinenti

- La maggior parte dei casi sarà approvata dal superiore diretto e dal partner aziendale dell'ufficio delle Risorse Umane locale.
- Laddove vengano divulgate appartenenze al consiglio di amministrazione di altre società, il processo di approvazione include altre parti interessate.



Il revisore approva/disapprova o conferma l'assenza di un conflitto effettivo

- Il revisore determina se esiste un conflitto effettivo con gli interessi di TE.
- Vengono discusse le misure di mitigazione.
- In caso di dubbi, i revisori consultano l'Ufficio per la conformità.



La decisione è documentata nel database aziendale



OMAGGI, OSPITALITÀ, VIAGGI E ALLOGGI



Comprendiamo e rispettiamo le regole relative a omaggi, ospitalità, viaggi e alloggi. Un occasionale scambio di doni può essere considerato una pratica commerciale accettabile in alcune culture, ma può diventare inaccettabile se tale scambio è ritenuto di valore eccessivo, se compromette il nostro giudizio professionale o fa supporre un trattamento di favore o preferenziale.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Riconoscere che un omaggio accettabile è un dono poco frequente, non in contanti e ragionevole. Esempi di omaggi accettabili includono caramelle e altri prodotti alimentari, piccoli articoli con il logo dell'azienda come berretti o tazze, ecc.
- Rispettare la legge e le politiche dell'azienda donatrice e ricevente.
- Non offrire nulla che possa influenzare, o sembrare influenzare, il giudizio indipendente di una persona.
- Comunicare la ricezione di omaggi, ospitalità, viaggi e alloggi di valore superiore come definito dal TEC-407-1194 attraverso lo strumento di segnalazione dei conflitti di interessi di TE.

L'offerta di omaggi, ospitalità, viaggi e alloggi a e da persone che intrattengono rapporti commerciali con TE è generalmente consentita, purché soddisfi i requisiti di cui sopra e sia modesta, appropriata e nel miglior interesse di TE. Esempi di ospitalità, viaggi e alloggi accettabili includono un invito a un pranzo o a una cena di lavoro standard.

CONNESSIONE



Cos'è l'ospitalità?

Con ospitalità si intendono eventi di intrattenimento, pasti ed eventi sociali come avvenimenti sportivi, feste, incontri di golf, spettacoli, concerti, ricevimenti ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultate

TEC-01-24 Politica sulla prevenzione dei conflitti di interessi

TEC-01-25 Politica anticorruzione

TEC-407-1194 Procedure obbligatorie in relazione allo scambio di omaggi, ospitalità, viaggi o alloggio

CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ACCURATA



L'accuratezza dei registri contabili, finanziari e aziendali soddisfa i nostri obblighi nei confronti delle parti coinvolte, dei governi e del pubblico. Sono tutte le forme di informazioni create, ricevute e conservate come prova da TE per adempiere a obblighi legali, per transazioni commerciali o per supportare una decisione aziendale, e comprendono documenti cartacei, e-mail, file elettronici e altro. Siamo responsabili della conservazione e della protezione dei registri di TE in conformità alle leggi applicabili e alle politiche di TE.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Garantire che tutte le transazioni commerciali siano correttamente autorizzate e registrate nei libri e nei registri di TE in modo tempestivo e accurato.
- Seguire i principi contabili generalmente accettati (GAAP) statunitensi e i principi contabili imposti dalla legge locale.
- Rispettare le politiche fiscali e i controlli interni di TE.
- Sospettare della cattiva gestione della contabilità o delle pratiche di registrazione o uso improprio dei nostri fondi o delle nostre proprietà o di quelle dei nostri clienti all'Ufficio legale o all'Ufficio dell'Ombudsman.
- Conservare i registri aziendali e le informazioni commerciali generali non registrabili in luoghi di archiviazione elettronici o fisici approvati.
- Rispettare le politiche di gestione dei documenti di TE. Disponiamo in modo sicuro di tutti i registri riservati e delle informazioni commerciali generali, conserviamo tutte le informazioni che possono essere correlate a una questione legale o a un audit, rispettiamo qualsiasi direttiva di conservazione dei documenti ("Legal Hold") e seguiamo il nostro programma di conservazione dei registri.

CONNESSIONE



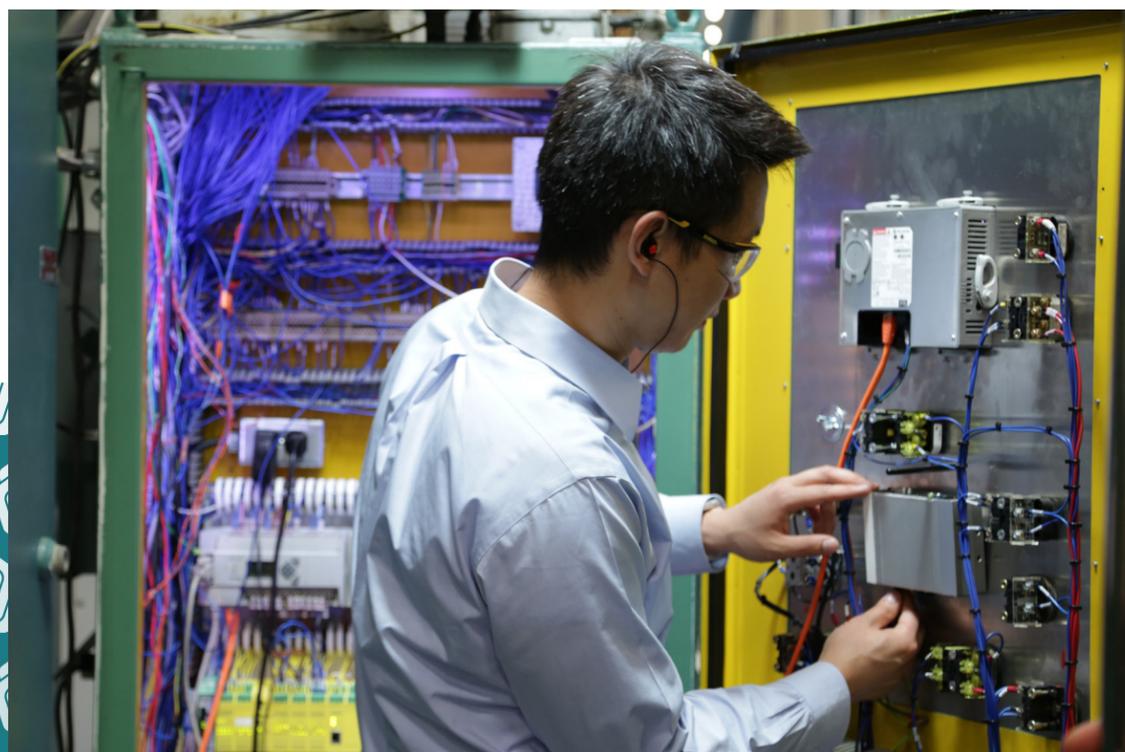
Cosa si intende per conservazione dei documenti?

È una comunicazione di sospensione della periodica distruzione dei documenti che generalmente comprende speciali istruzioni per la tenuta dei registri e richieste di documenti e revisioni. Ci atteniamo a tutti gli obblighi di conservazione legale e alle speciali disposizioni relative alla tenuta dei registri. Tra queste, la risposta puntuale a richieste di documenti o altro materiale da o per conto dei revisori, delle Risorse umane, dell'Ufficio legale o della dirigenza di TE. L'eventuale omissione può comportare severi provvedimenti disciplinari e/o azioni legali nei vostri confronti.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate

TEC-01-02 Politica globale sulla gestione dei documenti



L'innovazione è alla base della nostra attività, per creare valore. Ci impegniamo a dare vita a nuove innovazioni e diamo valore al processo decisionale imprenditoriale, al ritmo e all'apertura al cambiamento.

INNOVAZIONE

Innovare.

GESTIONE AMBIENTALE



Apprezziamo il nostro posto nella comunità globale e cerchiamo soluzioni che riducano il nostro impatto ambientale.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Lavorare per ridurre l'impatto ambientale delle nostre operazioni e per l'intero ciclo di vita dei nostri prodotti.
- Rispettare tutte le leggi e i regolamenti ambientali applicabili e i termini dei permessi e delle autorizzazioni ambientali.
- Non ammettere scarichi illeciti o non autorizzati di rifiuti, sostanze pericolose, acque reflue o emissioni aeree.
- Segnalare immediatamente qualsiasi rischio ambientale effettivo o potenziale a un supervisore, a un responsabile della salute e della sicurezza ambientale o alla direzione locale.

CONNESSIONE



Ho visto che in ufficio si svolgono attività che potrebbero dare adito a un pericolo ambientale, ma non voglio essere coinvolto. È un comportamento corretto?

No. In qualità di dipendenti di TE, siete tenuti a prendere provvedimenti ogni volta che venite a conoscenza di potenziali violazioni del nostro Codice, pertanto dovete segnalare anche pericoli ambientali o qualsiasi altra condizione di lavoro non sicura.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultate

il sito web **Ambiente, salute e sicurezza ambientale**
Sito web sulla **responsabilità sociale aziendale**
SharePoint sulla **conformità ambientale dei prodotti**

ATTIVITÀ POLITICHE



Rispettiamo i diritti dei cittadini e incoraggiamo i nostri dipendenti in tutto il mondo a essere elettori consapevoli e informati.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Impegnarci nel processo politico utilizzando solo il nostro denaro e il nostro tempo personale.
- Rispettare il diritto di ognuno ad avere le proprie opinioni politiche.
 - **Rispettare tutte le leggi applicabili relative alla partecipazione politica e ai contributi.**
 - **Coordinare tutte le attività di lobbying o qualsiasi contatto con i funzionari governativi per conto di TE, diverse dalle attività di vendita, con l'Ufficio Affari governativi globali.**
- Non elargire mai contributi politici per conto di TE, e non utilizzate nome, fondi, proprietà, sedi, attrezzature o servizi a supporto di partiti, iniziative, comitati o candidati politici senza l'autorizzazione dell'Ufficio generale per gli Affari governativi.
- Non esercitare pressioni o sollecitare colleghi, venditori o clienti a elargire contributi o a partecipare al sostegno di un partito o di un candidato politico.
- Comprendere che negli Stati Uniti, all'interno di TE esiste un comitato di azione politica autorizzato che può, a norma di legge, richiedere elargizioni volontarie da parte di dipendenti di TE ed elargire contributi politici per suo conto a supporto delle attività di TE.

CONNESSIONE



Una mia amica è candidata a una carica politica e vorrei aiutarla nella sua campagna elettorale. Ciò rappresenta un problema?

No. Il vostro sostegno è una questione privata. Dovete però evitare di utilizzare beni aziendali, compresi il tempo lavorativo e il nome della società, per promuovere la campagna.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni consultare

TEC-01-23 **Politica sulle attività politiche e sull'impegno del governo**

SOCIAL MEDIA



Utilizziamo i social media in modo responsabile, riconoscendo che offrono a TE l'opportunità di far crescere la nostra attività, migliorare le esperienze dei nostri clienti e costruire relazioni interne ed esterne più forti con clienti, partner e fornitori.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Utilizzare i social media nel rispetto dei nostri valori, della presente Guida e delle politiche e linee guida di TE.
- Attenerci alle nostre politiche per evitare molestie, mantenere la privacy e proteggere i beni e le informazioni riservate della nostra azienda.
- Seguire le leggi e le politiche che si applicano alle nostre attività quotidiane quando utilizziamo i social media.

CONNESSIONE



Ho un blog in cui parlo della mia vita e del mio lavoro. Devo fare attenzione a ciò che dico sul mio lavoro?

Sì. Se il blog riguarda il vostro lavoro, richiedete un'autorizzazione preventiva e chiarite che non state parlando a nome di TE. È necessario proteggere sempre le informazioni proprietarie su TE e le informazioni riservate sui nostri clienti e sulle altre aziende con cui intratteniamo rapporti commerciali. Siete personalmente responsabili dei contenuti che pubblicate online, pertanto non date per scontato che essi siano privati.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, consultate le
Linee guida per l'adesione ai social media

MENTALITÀ TEOA IN TUTTO CIÒ CHE FACCIAMO



Adottiamo un approccio sistematico al miglioramento continuo che affonda le sue radici nei principi di semplificazione e che è legato alla strategia della nostra attività. Il TE Operating Advantage (TEOA) è una filosofia, una serie di valori e una serie di processi di gestione che definiscono collettivamente chi siamo e come operiamo.

IMPEGNO

Insieme possiamo:

- Costruire i nostri piani su misura per il cliente.
- Collegare i nostri piani all'esecuzione.
- Utilizzare una serie di strumenti comuni e collaudati per migliorare i processi.
- Gestire i nostri processi.
- Costruire le competenze della forza lavoro e sviluppare il potenziale del personale.
- Gestire il processo end-to-end in tutte le funzioni del flusso di valore.

CONNESSIONE



Chi deve conoscere TEOA?

TEOA riguarda tutti gli aspetti della nostra azienda e i concetti e i principi possono essere applicati a qualsiasi funzione: tutti i dipendenti devono conoscere TEOA. Ulteriori informazioni sono disponibili sul portale di apprendimento TEOA Academy. Esistono anche sessioni di formazione TEOA Boot Camp per i dipendenti a tutti i livelli dell'azienda.

LA NOSTRA POLITICA SULLE RISORSE E SULLA NON RITORSIONE

Se avete domande o dovete segnalare una possibile violazione della nostra Guida, rivolgetevi al vostro supervisore o a un'altra risorsa tra quelle indicate in questa pagina. Quando segnalate un problema all'Ufficio dell'Ombudsman, potete scegliere di rimanere anonimi, laddove consentito dalla legge locale. Ricordate che generalmente la vostra coscienza è la migliore risorsa per sapere cosa è giusto o cosa è sbagliato.

RISORSA	DA CONTATTARE PER	ACCEDERE A
Il vostro supervisore o responsabile	Qualsiasi problema, domanda o dubbio	-
Il vostro rappresentante delle Risorse umane di competenza o le Risorse umane di TE	Qualsiasi problema, domanda o dubbio etico relativo alle Risorse Umane	myHR
Ufficio legale di TE	Domande su leggi, politiche di TE e pratiche commerciali accettabili	Pagina Web dell'Ufficio legale
Ufficio dell'Ombudsman (risorsa indipendente, imparziale e riservata per dipendenti, fornitori, investitori o clienti)	Qualsiasi potenziale violazione di leggi, regolamenti, politiche di TE o della nostra Guida. Le segnalazioni possono essere effettuate in modo anonimo	ConcernNET ConcernLINE ConcernAPP E-mail: directors@te.com
Contatti della conformità	Domande sulla conformità, potenziali violazioni di leggi, politiche, regole, regolamenti o della nostra Guida	SharePoint del contatto della conformità
Comitato di controllo del Consiglio di amministrazione	Esoneri della Guida alla condotta etica*	Consigliere legale TE
Responsabile per la Conformità commerciale internazionale	Importazione/esportazione, transazioni commerciali e transazioni con parti correlate	Pagina Web dei servizi commerciali globali
Ufficio comunicazioni aziendali	Domande dei media	Marketing e comunicazioni aziendali
Ufficio generale per gli Affari governativi	Domande su contributi politici e questioni governative	E-mail: globalgovernmentaffairs@te.com
Audit interno	Domande o richieste sulla revisione interna	E-mail: internalauditleadership@te.com
Politiche e controlli finanziari (FP&C)	Domande sulle politiche finanziarie e sul quadro di controllo interno	E-mail: fpcdepartment@te.com

*TE rinuncia eccezionalmente all'applicazione delle politiche stabilite nella Guida alla condotta etica solo laddove le circostanze giustifichino la concessione di una rinuncia sulla base dei migliori interessi di TE e delle parti coinvolte. Tutte le richieste di esonero vengono esaminate dal Comitato di revisione di TE.



Non verranno tollerate ritorsioni

Un dipendente che richieda dei consigli, sollevi dei dubbi o segnali dei casi di condotta impropria sulla base di ragionevoli motivi o convinzioni sta rispettando la nostra Guida e, di conseguenza, sta facendo la cosa giusta. Ogni eventuale segnalazione di ritorsione viene considerata molto seriamente. Saranno svolte indagini in merito a presunte ritorsioni, e qualsiasi atto ritorsivo nei confronti di chiunque abbia segnalato un caso di sospetta condotta impropria sarà motivo di provvedimenti disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento. Se voi o un vostro conoscente siete vittima di ritorsioni, segnalatelo immediatamente.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori indicazioni, consultare

TEC-01-57 Politica sulla segnalazione e indagine dei comportamenti illeciti

TEC-01-74 Politica di non ritorsione sul posto di lavoro

APPENDICE AL CODICE ETICO PER DIPENDENTI NEGLI STATI MEMBRI UE

In linea con la dichiarazione in esso contenuta, il Codice etico ("Codice") fornisce esclusivamente linee guida generali ed è soggetto alle leggi dei paesi in cui opera TE. Questa appendice ribadisce che il Codice è soggetto alle raccomandazioni del precedente art. 29 - Data Protection Working Group degli Stati membri dell'Unione europea in materia di sistemi di segnalazione come i nostri ConcernLINE, ConcernNET o ConcernAPP.

Osservare quanto segue:

- Siete invitati a segnalare qualsiasi violazione della Guida, ma non è obbligatorio
- Siete invitati a segnalare ogni segnalazione relativa a contabilità, revisioni o controllo finanziario oppure a casi di condotta illegale deve essere presentata attraverso i canali di segnalazione disponibili.
- Quando segnalate una violazione, siete invitati a identificarvi. Se preferite, potete segnalare in forma anonima, nella misura consentita dalla legge locale.
- Eventuali abusi o usi dolosi del sistema di segnalazione possono comportare provvedimenti disciplinari e procedimenti giudiziari. I dipendenti saranno protetti da qualsiasi ritorsione per la presentazione di segnalazioni basate su fondamenti o convinzioni ragionevoli.
- Alcuni paesi possono consentire a un segnalante di utilizzare canali di segnalazione esterni alternativi per affrontare le sue preoccupazioni. TE supporta le decisioni dei segnalanti nella scelta dei canali per segnalare le loro preoccupazioni.
- Tutti i dipendenti, ovunque esercitiamo la nostra attività, sono liberi di segnalare qualsiasi dubbio alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti, o a qualsiasi altra agenzia governativa federale, statale o locale per la regolamentazione o l'applicazione della legge.

LA MIA DICHIARAZIONE D'IMPEGNO

(Selezionare solo un'opzione)

- Confermo di aver letto e compreso il Codice etico di TE. Mi impegno ad adottare e utilizzare i principi in esso contenuti nelle mie attività lavorative quotidiane. Comprendo che ogni dipendente di TE deve attenersi alle politiche contenute nella presente Guida, a meno che ciò non crei un conflitto con le leggi vigenti.
- Mi impegno a non adottare e utilizzare i principi in esso contenuti nelle mie attività lavorative quotidiane.

CONFLITTI DI INTERESSI:

(Selezionare tutte le voci pertinenti)

- Confermo di aver letto e compreso la Politica di TE sulla prevenzione dei conflitti di interessi (TEC 01-24) e di **non avere** alcun conflitto di interessi, o un conflitto di interessi già segnalato in precedenza, che potrebbe distogliere il mio tempo, interesse o responsabilità da TE.
- Confermo di aver letto e compreso la Politica di TE sulla prevenzione dei conflitti di interessi (TEC 01-24) e desidero chiedere consiglio per me stesso o per qualcun altro per determinare se è necessario rivelare un conflitto di interessi. Alcuni esempi includono: rapporti personali (all'interno di TE, con partner commerciali, con concorrenti o con un candidato a un impiego presso TE), impieghi esterni (compresi membri del consiglio di amministrazione o servizi di consulenza), alcuni investimenti personali (azioni, proprietà aziendale o simili), ricevimento di omaggi e ospitalità, denaro, prestiti e altri favori. Un membro del team Risorse Umane o Etica e Conformità mi contatterà per fornire ulteriori informazioni.

C'È QUALCOSA DA SEGNALARE?

(Selezionare solo un'opzione)

- Desidero segnalare una violazione precedentemente non segnalata della Guida alla condotta etica.
- Non ho nulla da segnalare.

Data: _____

Nome: _____

Firma: _____

ID rete: _____

te.com

TE, TE Connectivity e TE connectivity (logo) sono marchi di fabbrica di proprietà o concessi in licenza dal Gruppo TE Connectivity plc.

©2024 TE Connectivity. Tutti i diritti riservati.

12-24

TE Connectivity plc

Parkmore Business Park West,
Parkmore,
H91VN2T Ballybrit,
Galway, Ireland