



Tr:Mas

CODICE DI CONDOTTA

Svolgiamo le attività all'interno di una cultura basata sui più elevati standard etici

INDICE

LETTERA DEL NOSTRO PRESIDENTE E CEO.....	3	IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI AZIONISTI	25
I NOSTRI IMPEGNI E VALORI.....	4	Integrità e qualità dei prodotti.....	26
RISORSE PER I DIPENDENTI.....	5	Protezione delle risorse.....	27
INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE.....	6	Conflitti di interesse.....	28
Principi di condotta aziendale.....	7	Responsabilità e divulgazione finanziaria.....	29
Prendere decisioni etiche.....	8	Insider Trading.....	30
Quando si applica il codice.....	9	Comunicazioni esterne.....	31
Quale legge è applicabile.....	9	IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI PARTNER COMMERCIALI.....	32
Cosa devono fare i dipendenti.....	10	Relazioni commerciali.....	33
Cosa devono fare i leader.....	11	Regali e intrattenimento commerciale.....	34
Sanzioni per la violazione.....	13	Finanziamento di campagne e lobbying.....	35
Interpretazione, approvazioni e liberatorie.....	13	IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DELLA LEGGE.....	36
Cosa accade quando vengono sollevate preoccupazioni.....	14	Anti-corruzione.....	37
La nostra regola contro le ritorsioni.....	15	Osservanza delle leggi sulla concorrenza.....	38
IL NOSTRO IMPEGNO RECIPROCO.....	17	Controlli degli scambi internazionali.....	39
Salute e sicurezza.....	18	CONCLUSIONE.....	40
Ambiente e sostenibilità.....	19		
Abuso di sostanze e violenza nel luogo di lavoro.....	20		
Prassi in materia di pari opportunità di impiego.....	21		
Diversità, uguaglianza e inclusione.....	23		
Privacy.....	24		

LETTERA DEL NOSTRO PRESIDENTE E CEO

Cari Colleghi,

l'impegno a svolgere le nostre attività con integrità rappresenta un valore essenziale a sostegno del modo in cui in TriMas e nella nostra famiglia di aziende interagiamo con i nostri colleghi, clienti, fornitori, investitori e con le altre parti interessate.

In TriMas, lo svolgimento delle attività nell'ambito di una cultura basata sui più elevati standard etici protegge ciascuno dei nostri marchi ed è fondamentale per il nostro successo. TriMas mira sempre a garantire altissimi standard di condotta e conformità. La nostra reputazione di società etica e di partner commerciale affidabile costituisce una delle nostre risorse più preziose ed è vitale per la nostra attività.

A dimostrazione di questo impegno, abbiamo deciso di aggiornare il **Codice di condotta di TriMas** (il "Codice"). Questo codice riassume i principi che devono fungere da guida per le nostre operazioni, nel momento in cui ci impegniamo ad agire nel modo migliore possibile. Il nostro Codice di condotta promuove non soltanto il concetto di "fare le cose nel modo giusto", ma intende anche raggiungere l'obiettivo di "fare la cosa giusta". Chiedo a ciascuno di voi di leggere, comprendere e applicare le linee guida e i principi evidenziati in questo Codice durante lo svolgimento delle vostre mansioni lavorative quotidiane. Desidero ringraziarvi per il ruolo svolto con l'intento di rendere l'integrità un elemento fondamentale delle nostre attività commerciali e del nostro successo.

Thomas A. Amato
Presidente e CEO di TriMas



I NOSTRI IMPEGNI E VALORI

La nostra reputazione di società etica e di partner commerciale affidabile costituisce una delle nostre risorse più preziose ed è essenziale per lo svolgimento dei nostri affari. Per tutelare la nostra reputazione e i marchi, dobbiamo adottare un comportamento etico, che vada molto al di là dei requisiti legali minimi.



Unitamente a questo Codice e alle sue politiche, TriMas si impegna nei confronti dei seguenti Valori essenziali:



INTEGRITÀ

Svolgiamo la nostra attività nell'ambito di una cultura basata sui più elevati standard etici, ci poniamo l'obiettivo di amministrare dando il buon esempio e ci impegniamo a migliorare la sicurezza delle nostre aree di lavoro, delle nostre comunità e dell'ambiente.



CONCENTRAZIONE SULLA CLIENTELA

Ci impegniamo costantemente a fornire livelli di eccellenza per quanto riguarda qualità, offerta e servizi e un valore complessivo in grado di differenziarci dai nostri concorrenti.



LAVORO DI SQUADRA

Valorizziamo tutti i nostri dipendenti, trattiamo ogni individuo con rispetto e incoraggiamo la collaborazione per promuovere l'innovazione.



ORIENTAMENTO SUI RISULTATI

Ci impegniamo nel raggiungimento dei nostri obiettivi prestazionali concentrandoci specificamente su un processo decisionale basato sui fatti.



MIGLIORAMENTO CONTINUO

Adottiamo gli strumenti di Kaizen e incoraggiamo una cultura di coinvolgimento del personale, per favorire il miglioramento delle prestazioni e l'eccellenza operativa.

Questi valori riflettono la nostra cultura, guidano le nostre azioni e potenziano le nostre prestazioni.

RISORSE PER I DIPENDENTI

In TriMas, apprezziamo la comunicazione aperta e onesta, e ci sforziamo di accrescere una cultura nella quale possiamo tutti sentirci a nostro agio al momento di rivolgere domande e sollevare preoccupazioni, senza timori di ritorsioni. Non tollereremo le ritorsioni compiute contro individui che, in buona fede, fanno sentire la propria voce, chiedono aiuto o partecipano a indagini relative a violazioni effettive o sospettate del Codice, dei Valori essenziali di TriMas o della legge.

APPREZZIAMO LA
COMUNICAZIONE
APERTA E
ONESTA

Riportiamo di seguito varie risorse che i dipendenti possono utilizzare per rivolgere domande o sollevare dubbi.

RISORSE ALL'INTERNO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE

A prescindere dalla domanda o dalla preoccupazione, sia che riguardi un problema nel luogo di lavoro, un problema relativo alla sicurezza oppure una condotta illegale o non etica, vogliamo ascoltare la voce di tutto il personale. Se desiderate comunicare qualcosa, potete rivolgervi a una qualsiasi delle risorse indicate.

- **SUPERVISORE** - Il vostro supervisore, solitamente, si trova nella posizione migliore per fornire risposta e risoluzione alla vostra preoccupazione in modo rapido. Qualora non vi sentiate a vostro agio con l'idea di presentare un problema al vostro supervisore, potete anche contattare un altro leader locale, come viene specificato di seguito.
- **RISORSE UMANE** - Potete contattare il vostro rappresentante delle risorse umane aziendale.
- **LEADERSHIP DI DIVISIONE** - I membri della vostra leadership locale o aziendale (compreso il manager dell'impianto, il presidente della divisione o il responsabile finanziario della divisione) rappresentano un'altra opzione.

RISORSE AGGIUNTIVE

Oltre alle risorse citate in alto a vostra disposizione, TriMas offre anche alcune risorse al di fuori della vostra attività commerciale, preposte alla segnalazione di preoccupazioni in materia di condotta illegale o non etica.

- **REPARTO LEGALE DI TRIMAS** - Il Reparto legale di TriMas può fornirvi assistenza, in particolare con le domande che riguardano le leggi e politiche applicabili. Il Reparto legale di TriMas può essere contattato all'indirizzo e-mail legal@trimascorp.com.
- **HOTLINE ETICA PER I DIPENDENTI**
 - Chiamate il numero verde 1-800-971-4338 dagli Stati Uniti, oppure visitate il sito web <https://trimascorp.ethicspoint.com> per trovare un numero verde per altri Paesi al di fuori degli Stati Uniti.
 - È possibile anche effettuare le segnalazioni elettronicamente sul sito web <https://trimascorp.ethicspoint.com>

Negli Stati Uniti e, se consentito dalla legge, in determinati altri Paesi, è possibile rimanere anonimi quando si utilizza la Hotline etica per i dipendenti. A causa delle leggi locali sulla privacy in alcune nazioni della regione dell'Unione Europea, l'utilizzo della hotline potrebbe essere consentito solo per specifici tipi di segnalazioni, come quelle relative alla contabilità, alle questioni finanziarie, all'auditing e alla corruzione. Per comunicare altri problemi in tali Paesi, potete contattare una delle Risorse per i dipendenti elencate in alto.

Le politiche sono reperibili sui siti web interni ed esterni di TriMas.

INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE



Principi di condotta aziendale.....	7
Prendere decisioni etiche.....	8
Quando si applica il codice	9
Quale legge è applicabile.....	9
Cosa devono fare i dipendenti	10
Cosa devono fare i leader.....	11
Sanzioni per la violazione	13
Interpretazione, approvazioni e liberatorie	13
Cosa accade quando vengono sollevate preoccupazioni	14
La nostra regola contro le ritorsioni	15

PRINCIPI DI CONDOTTA AZIENDALE

Il nostro Codice di condotta rappresenta la nostra filosofia aziendale e i nostri valori, e definisce il modo in cui, come azienda, ci comportiamo in tutto il mondo. Ci impegniamo a condurre le operazioni in modo etico e onesto, e ad agire da leader durante lo svolgimento di tutte le nostre attività commerciali. Questo Codice indica i principi di condotta aziendale ai quali il nostro personale, i nostri funzionari e i nostri amministratori devono attenersi per poter soddisfare i nostri standard etici e il nostro impegno nei confronti dell'integrità.

LA PIETRA MILIARE DEL CODICE RIGUARDA I SEGUENTI IMPORTANTI PRINCIPI DI CONDOTTA AZIENDALE, CHE FUNGONO DA INGREDIENTI CHIAVE NEL PROCESSO DI OTTENIMENTO E MANTENIMENTO DELLA FIDUCIA:

- Osservare tutte le leggi applicabili, le normative, le politiche e i contratti che disciplinano le nostre attività commerciali.
- Essere onesti, equi e affidabili durante lo svolgimento di tutte le attività commerciali e in tutte le nostre relazioni.
- Trattarci reciprocamente in modo corretto e promuovere un luogo di lavoro sicuro, diversificato e responsabile da un punto di vista ambientale.
- Proteggere le nostre risorse e informazioni, e le risorse e informazioni che ci vengono affidate dagli altri.
- Evitare i conflitti di interesse, e perfino la parvenza di tali conflitti, per quanto concerne il lavoro e gli affari personali.
- Competere sul mercato in modo responsabile.
- Rivolgere domande, sollevare dubbi e far sentire la propria voce. Segnalare prontamente tutte le preoccupazioni in materia di leggi e politica della Società e anche quelle relative al presente Codice.
- Attraverso la leadership a tutti i livelli, creare e sostenere una cultura in cui la condotta etica venga riconosciuta, apprezzata e adottata da tutti i dipendenti.

IMPEGNO PER L'INTEGRITÀ

PRENDERE DECISIONI ETICHE

RIVOLGETEVI LE SEGUENTI DOMANDE

COSA BISOGNA FARE

Nell'attuale mondo del lavoro in rapido cambiamento, potrebbero presentarsi situazioni insolite che comportano dilemmi etici. In queste circostanze, non è sempre facile decidere la cosa giusta da fare. Per questo motivo, è importante che vi familiarizzate con il contenuto del Codice. Il Codice contiene un'ampia panoramica delle aree essenziali della politica, e alcuni esempi relativi a ciascuna area. Comunque non è esaustivo. Potrebbero presentarsi situazioni che non vengono trattate nel Codice.

IN TALI SITUAZIONI, RIVOLGETEVI LE SEGUENTI DOMANDE:

- Potenzialmente viola una legge applicabile, un regolamento, una politica o un contratto?
- Sembra una cosa giusta?
- Dovrei forse rivolgermi al mio supervisore o a un altro leader locale?
- Cosa si penserebbe se la notizia venisse diffusa pubblicamente?
- Mi sentirei tranquillo se dovessi spiegare la circostanza ai miei familiari?
- Potrebbe sembrare impropria?

A COSA PRESTARE ATTENZIONE

A volte, è difficile riconoscere un problema etico. In caso di dubbi, chiedete al vostro supervisore, al rappresentante delle risorse umane locale oppure al Reparto legale di TriMas. Non ignorate un potenziale problema perché pensate:

- Non sono affari miei.
- La Società vuole che io lo faccia.
- Lo fanno tutti.
- Non lo saprà mai nessuno.

Se cominciate ad avere questi pensieri, ponetevi le domande qui elencate, che potranno guidare le vostre azioni, oppure contattate una qualsiasi delle risorse per il personale a vostra disposizione.

QUANDO SI APPLICA IL CODICE



A prescindere dal luogo in cui lavorate o dalle mansioni lavorative che svolgete per la Società, avete tutti la responsabilità di usare il buon senso e di seguire il nostro Codice e le nostre Politiche. Il nostro Codice si applica a tutti gli individui coinvolti con la nostra Società, comprese tutte le controllate e le divisioni globali di TriMas, a ogni livello, e inclusi i dipendenti, i funzionari e i membri del consiglio di amministrazione. Nel momento in cui svolgono attività commerciali con TriMas, noi esigiamo che i terzi, compresi i nostri venditori, consulenti, agenti e fornitori di servizi, dimostrino un comportamento conforme ai principi e ai valori del nostro Codice. Abbiamo tutti l'obbligo di confermare, periodicamente, di aver ricevuto il Codice e di rispettarlo. Nell'intero Codice, la definizione "Società" si riferisce a tutte le controllate, divisioni, sedi e attività commerciali che fanno parte della famiglia TriMas. Nessun elemento contenuto nel Codice impedisce ai dipendenti di esercitare i diritti concessi ai sensi della legge.

QUALE LEGGE È APPLICABILE

TriMas svolge l'attività commerciale a livello globale. Di conseguenza, le nostre operazioni sono soggette alle leggi di molti Paesi, province, stati e comuni. La comprensione di come queste leggi potrebbero riguardare le nostre operazioni rappresenta una sfida importante che tutti noi dobbiamo affrontare.

Le leggi degli Stati Uniti, generalmente, riguardano le operazioni di TriMas e delle sue controllate in tutto il mondo, e anche le attività commerciali dei nostri dipendenti, ovunque essi vivano e lavorino. A volte, altri Paesi ove svolgiamo le nostre attività, impongono leggi nazionali ai propri cittadini e alle nostre controllate organizzate ai sensi delle loro leggi, anche al di fuori dei loro confini.

I riferimenti, contenuti nelle politiche della Società, alle leggi degli Stati Uniti, e di altri Paesi in cui svolgiamo le attività, riflettono il fatto che un'azienda globale è regolamentata da molte leggi diverse

contemporaneamente. Qualora riscontriate un conflitto tra le leggi di due o più Paesi, contattate il Reparto legale di TriMas.

Anche se noi accogliamo la diversità e rispettiamo le differenze culturali, qualora una consuetudine o una prassi commerciale locale violi il nostro codice, oppure una specifica politica della Società, noi dobbiamo seguire il Codice o la politica della Società. Se una qualche disposizione del nostro Codice viola la legge locale, noi dobbiamo rispettare la legge locale. In caso di dubbi in merito a eventuali conflitti del presente Codice con una legge locale, siete pregati di contattare il Reparto legale di TriMas.

Nell'intero Codice, i riferimenti alla valuta e ai principi di contabilità generalmente accettati (GAAP, Generally Accepted Accounting Principle) degli Stati Uniti riguardano l'equivalente estero dell'attività commerciale di TriMas condotta al di fuori degli Stati Uniti.

COSA DEVONO FARE I DIPENDENTI



CONFORMARSI AL CODICE

- Impegnatevi personalmente a seguire il Codice.
- Osservate il Codice perfino se vi viene chiesto dal management di agire in modo contrario alle disposizioni dello stesso, se vi rende impopolare presso i vostri colleghi, se il rispetto del Codice aumenterà la vostra mole di lavoro oppure se danneggerà le relazioni con un cliente o un venditore. Qualora veniate spinti ad agire in un modo contrario alle disposizioni del Codice, dovete prontamente segnalare le vostre preoccupazioni, come precedentemente indicato nella pagina delle Risorse per i dipendenti.
- Dichiarate periodicamente di aver letto, compreso e rispettato il Codice.
- Divulgate le circostanze che richiedono l'approvazione in virtù del Codice.

SEGNALATE LE VOSTRE PREOCCUPAZIONI

- Segnalate prontamente le preoccupazioni che avete in relazione a condotte sicuramente o possibilmente illegali, non etiche o non sicure, utilizzando le opzioni disponibili elencate alla voce Risorse per i dipendenti.
- Collaborate pienamente e onestamente con le indagini della Società.
- Qualora siate stati informati, o crediate, che la Società sarà soggetta a un'indagine esterna, a un contenzioso oppure ad altro procedimento legale o governativo, avvertite il Reparto legale di TriMas.
- Nessun elemento contenuto nel presente Codice, o in qualsiasi altra politica della Società, limita la vostra capacità di comunicare con, o di fornire informazioni a, agenzie o commissioni governative, compresa la Commissione di vigilanza sulla borsa ("SEC", Securities and Exchange Commission), in circostanze di possibili violazioni legali, senza avere l'obbligo di divulgare le informazioni alla Società, in virtù delle leggi a protezione dei "whistleblower" (individui che segnalano casi di non conformità).
- La Società si impegna a non attuare ritorsioni contro di voi per aver segnalato, in buona fede, preoccupazioni in merito all'integrità o alla conformità.

ADEMPIERE AI VOSTRI OBBLIGHI DI CONFORMITÀ

- Dovete comprendere le leggi, le normative, le politiche e i contratti che riguardano il vostro lavoro e la nostra Società.
- Avete l'obbligo di completare prontamente le formazioni che vi vengono assegnate.

COSA DEVONO FARE I LEADER

I leader aziendali, di divisione, degli impianti e locali hanno responsabilità aggiuntive. I leader di TriMas e di tutta la nostra famiglia di aziende devono anche:

DARE IL BUON ESEMPIO

- Conoscere il Codice. Essere testimoni con parole e azioni dei contenuti del Codice, dando un valido buon esempio che gli altri dipendenti potranno seguire.
- Essere preparati a rispondere alle domande dei dipendenti sul Codice.
- Guidare con integrità attraverso le proprie parole e le proprie azioni, ogni giorno.
- Dimostrare che la condotta etica e l'osservanza delle politiche della Società sono più importanti delle esigenze e dei risultati commerciali.
- Supportare la nostra formazione e le nostre iniziative riguardanti il programma per la conformità, e incoraggiare i dipendenti a fare lo stesso.

CREARE UN AMBIENTE APERTO PER LE SEGNALAZIONI

- Promuovere un ambiente nel quale i dipendenti si sentano sicuri e fiduciosi nel rivolgere domande o sollevare dubbi.
- Mettersi a disposizione dei dipendenti, per ascoltare e discutere le loro preoccupazioni.
- Richiedere informazioni aggiuntive in modo rispettoso e rassicurante.
- Ricordare al personale che è rigorosamente vietato compiere azioni di rappresaglia a seguito di segnalazioni presentate in buona fede.
- Ringraziare i dipendenti per aver portato le questioni alla vostra attenzione.

**GUIDARE OGNI GIORNI I
DIPENDENTI CON INTEGRITÀ**

COSA DEVONO FARE I LEADER



SAPERE COME RISPONDERE A UNA PREOCCUPAZIONE

- In caso di problema nel luogo di lavoro, come una difficoltà con un collega oppure una domanda in merito alle indennità della Società, dovete agire subito per risolvere la questione oppure contattare il vostro supervisore o un rappresentante delle risorse umane locale, allo scopo di fornire prontamente una risposta al dipendente.
- Per tutti i problemi relativi all'integrità, come le accuse di condotta illegale o non etica, dovete segnalare la questione immediatamente a un individuo della Società con maggiore anzianità, al Reparto legale di TriMas oppure alla Hotline etica per i dipendenti.
- Dovete prevenire le ritorsioni contro i dipendenti che, in buona fede, segnalano una preoccupazione in merito a una cattiva condotta effettiva o sospettata, e avete l'obbligo di sanzionare chiunque si rivalga contro qualcuno o permetta che si orchestrino ritorsioni.
- Se un dipendente vi chiede di interpretare o come applicare il Codice, o qualunque legge, regolamento o politica in vigore, e avete dubbi sulla risposta da fornire, contattate il Reparto legale di TriMas.
- Evitate di indagare autonomamente su una questione di integrità e di ingaggiare un investigatore esterno.

RESPONSABILITÀ SPECIALI PER I FUNZIONARI SUPERIORI

Anche se il presente Codice si applica a tutti, il Funzionario esecutivo capo, il Funzionario finanziario capo e altri funzionari superiori devono assumersi alcune responsabilità aggiuntive, per quanto riguarda la segnalazione delle violazioni. In particolare, questi individui dovranno portare all'attenzione del Comitato di audit quanto segue:

- Carenze significative nella progettazione o nell'attuazione dei controlli interni, che influiscono sulla capacità della Società di registrare, elaborare o segnalare i dati finanziari.
- Qualsiasi frode (materiale o meno) che riguardi il management o i dipendenti con importanti obblighi di controllo interno o di segnalazione finanziaria.
- Qualunque conflitto di interesse che li riguardi in prima persona o che interessi il personale superiore.
- Qualsiasi violazione materiale della legge, delle normative, di questo Codice o della politica della Società.

SANZIONI PER LA VIOLAZIONE

È importante che i dipendenti conoscano e seguano il Codice.

Le violazioni del Codice, e di determinate politiche della Società, potrebbero anche comportare una violazione della legge, e mettere sia voi che la Società a rischio di responsabilità penali (multe, incarcerazioni o entrambe) e sanzioni civili (addebiti per danni o multe). Potremmo avere l'obbligo di segnalare le violazioni alle autorità penali e civili, se opportuno o necessario.

I dipendenti, i funzionari e gli amministratori che violano il Codice o le leggi applicabili, le normative, le politiche o i contratti, sono soggetti ad azioni disciplinari che prevedono e includono la cessazione del rapporto di impiego o del servizio. Le cattive condotte che potrebbero comportare sanzioni disciplinari includono le seguenti:

- Azioni che violano il Codice o una specifica politica della Società.
- Spingere gli altri a violare il Codice o una specifica politica della Società.
- Mancata tempestiva segnalazione di una violazione, conosciuta o sospettata, del Codice o di una determinata politica della Società.
- Mancata collaborazione con una qualsiasi indagine in merito a possibili violazioni del Codice o di una specifica politica della Società.
- Minacciare o attuare ritorsioni contro un altro dipendente che ha segnalato una preoccupazione.
- Incapacità di dimostrare le doti di leadership e diligenza necessarie per garantire la conformità alle politiche della Società e alla legge applicabile.
- Effettuare deliberatamente una segnalazione falsa o fuorviante di una violazione del presente Codice, o di una specifica politica della Società.

INTERPRETAZIONE, APPROVAZIONI E LIBERATORIE

INTERPRETAZIONE

La coerente applicazione del Codice è essenziale. Per ottenere assistenza con l'interpretazione e l'applicazione del Codice, o di qualunque legge, normativa, politica o contratto vigente in relazione a una determinata situazione, siete pregati di contattare una qualsiasi delle risorse all'interno della vostra organizzazione, compreso il supervisore, il rappresentante delle risorse umane locale o il Reparto legale di TriMas.

APPROVAZIONI

Per quanto riguarda alcune sezioni del Codice, prima di compiere una particolare azione, è necessario ottenere l'approvazione di un supervisore, di un leader superiore dell'attività commerciale o della sede, oppure del Reparto legale di TriMas. Seguite sempre le istruzioni del Codice in merito all'individuo da contattare per ottenere la necessaria approvazione.

LIBERATORIE

In rare circostanze, un dipendente potrebbe richiedere una liberatoria ai sensi del Codice. Qualunque richiesta di liberatoria dalle disposizioni del Codice dei dipendenti deve essere presentata al Funzionario esecutivo capo e al Reparto legale di TriMas. Qualunque liberatoria dalle disposizioni del Codice, che riguardi un funzionario esecutivo o amministratore di TriMas, può essere concessa soltanto dal Consiglio di amministrazione di TriMas.

COSA ACCADE QUANDO VENGONO SOLLEVATE PREOCCUPAZIONI

SARANNO SVOLTE INDAGINI SULLE PREOCCUPAZIONI RELATIVE A CONDOTTA ILLEGALE O NON ETICA

- Attraverso colloqui, revisioni dei documenti o altri mezzi opportuni, sarà svolta un'indagine per stabilire i fatti.
- In base al risultato dell'indagine, la Società deciderà quale azione, se del caso, intraprendere nei confronti degli individui coinvolti.

LA RISERVATEZZA VIENE RISPETTATA

Vi incoraggiamo a rivelare la vostra identità quando vi rivolgete alla Hotline etica per i dipendenti. In questo modo, sarà più facile per noi contattarvi e indagare sulle preoccupazioni. Se fornite il vostro nome, la vostra identità sarà mantenuta il più riservata possibile, nei limiti compatibili con la conduzione di un'indagine. Comunque, se lo preferite, potete anche comunicare la vostra preoccupazione in modo anonimo.

Per ottenere ulteriori informazioni sulla segnalazione delle preoccupazioni, fate riferimento alla **Politica globale sui whistleblower (individui che segnalano casi di non conformità)**. Ricordate: Fate sentire la vostra voce. Rivolgete domande. Ottenete risposte.



ETICA IN PRIMO PIANO

Ho segnalato una cattiva condotta alla Hotline etica per i dipendenti, ma non sono mai venuto a conoscenza di indagini o altre azioni.

Se utilizzate la Hotline etica per i dipendenti e rimanete anonimi, dovete utilizzare il codice fornitovi dalla hotline per ricontrollare i messaggi o rivolgere domande relative all'indagine avviata a seguito della vostra segnalazione. Poiché la Società mantiene le questioni relative alle indagini e alle sanzioni imposte al personale il più riservate possibili, i risultati potrebbero non sempre essere comunicati ai segnalatori. In occasione di qualunque indagine, collaborate pienamente e rispondete a tutte le domande in modo completo e onesto.



LA NOSTRA REGOLA CONTRO LE RITORSIONI

In TriMas, apprezziamo la comunicazione aperta e onesta, e ci sforziamo di accrescere una cultura nella quale possiamo tutti sentirci a nostro agio al momento di rivolgere domande e sollevare preoccupazioni, senza timori di ritorsioni. Non tolleremo le ritorsioni compiute contro gli individui che, in buona fede, fanno sentire la propria voce, chiedono aiuto o partecipano a indagini relative a violazioni effettive o sospettate del Codice, dei Valori essenziali di TriMas o della legge. In altre parole, la segnalazione di una preoccupazione onesta non può essere utilizzata come motivazione per lo svolgimento di azioni avverse in relazione al posto di lavoro, come il licenziamento, la retrocessione, la riassegnazione, la sospensione, la perdita delle indennità, le minacce o le molestie.

La nostra politica vieta rigorosamente le ritorsioni contro i dipendenti, i funzionari o gli amministratori i quali, in buona fede, esprimono una preoccupazione oppure partecipano, sempre in buona fede, alla gestione o all'indagine su una preoccupazione riguardante una violazione effettiva o sospettata del Codice o delle politiche, oppure delle leggi, normative o

contratti applicabili (anche qualora la preoccupazione sia eventualmente non corroborata). Nessun dipendente, funzionario o amministratore dovrà essere licenziato, retrocesso, sospeso, minacciato, molestato, intimidito, forzato, né dovrà in altro modo essere vittima di ritorsioni dopo aver, in buona fede, presentato un reclamo o fornito assistenza con le attività di gestione o indagine di un reclamo.

Se temete di aver subito azioni di ritorsione, siete pregati di comunicarlo. Il nostro impegno contro le ritorsioni include l'opportunità per i dipendenti di inoltrare la segnalazione a un'agenzia governativa o in occasione di un'indagine esterna.

FATE SENTIRE LA VOSTRA VOCE

POLITICHE DEL CODICE



IL NOSTRO IMPEGNO RECIPROCO	17
Salute e sicurezza.....	18
Ambiente e sostenibilità.....	19
Abuso di sostanze e violenza nel luogo di lavoro.....	20
Prassi in materia di pari opportunità di impiego.....	21
Diversità, uguaglianza e inclusione.....	23
Privacy.....	24
IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI AZIONISTI ..	25
Integrità e qualità dei prodotti.....	26
Protezione delle risorse.....	27
Conflitti di interesse.....	28
Responsabilità e divulgazione finanziaria.....	29
Insider Trading.....	30
Comunicazioni esterne.....	31
IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI PARTNER COMMERCIALI	32
Relazioni commerciali.....	33
Regali e intrattenimento commerciale.....	34
Finanziamento di campagne e lobbying.....	35
IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DELLA LEGGE	36
Anti-corrruzione.....	37
Osservanza delle leggi sulla concorrenza.....	38
Controlli degli scambi internazionali.....	39

IL NOSTRO IMPEGNO RECIPROCO



Salute e sicurezza	18
Ambiente e sostenibilità	19
Abuso di sostanze e violenza nel luogo di lavoro	20
Prassi in materia di pari opportunità di impiego	21
Diversità, uguaglianza e inclusione	23
Privacy	24

SALUTE E SICUREZZA

Ci impegniamo a proteggere la salute e sicurezza dei nostri dipendenti, appaltatori, clienti e visitatori. Le nostre politiche e procedure in materia di salute e sicurezza intendono aiutarvi a lavorare in modo protetto.

COSA BISOGNA SAPERE

- La sicurezza è responsabilità di tutti. Dovete esigere che il lavoro venga svolto in modo sicuro, a prescindere dalla mansione da completare.
- Noi osserviamo tutte le leggi e normative sulla salute e sicurezza che riguardano le nostre operazioni.
- Noi sviluppiamo, ed esigiamo che ogni dipendente segua, procedure di lavoro sicuro.



COSA BISOGNA FARE

- Svolgere il lavoro in modo sicuro e conforme alle politiche e agli standard sulla salute e la sicurezza applicabili, incluso l'impegno mirato a evitare attività e condizioni pericolose come le seguenti:
 - Mancato utilizzo delle apparecchiature di sicurezza predisposte, come gli occhiali o i guanti di protezione, o inosservanza dei relativi segnali di sicurezza.
 - Guida distratta o spericolata.
 - Lavoro svolto in aree sospese senza la protezione anticaduta.
 - Disattivazione dei controlli di sicurezza oppure delle protezioni collocate su apparecchiature e macchinari.
 - Cablaggi esposti o non sicuri.
 - Uscite di sicurezza bloccate.
- Prima di avviare una nuova attività o progetto, valutate gli impatti e le questioni relativi a salute e sicurezza.
- Individuare opportuni metodi di riduzione dell'impatto ambientale associato alla propria attività lavorativa.
- Segnalare al proprio supervisore, oppure al coordinatore in sede addetto ad Ambiente, salute e sicurezza (EHG, Environment, Health and Safety), eventuali incidenti, lesioni, malattie occupazionali e prassi o condizioni non sicure.

ETICA IN PRIMO PIANO

Dovete sempre far sentire la vostra voce e segnalare una preoccupazione se:

- Vi viene chiesto di svolgere una mansione che considerate pericolosa.
- Vi viene chiesto di svolgere un lavoro per il quale ritenete di non aver ricevuto l'adeguata formazione, oppure che potrebbe danneggiare voi o gli altri.
- Vedete un individuo che sta espletando una mansione che, a vostro avviso, è pericolosa; oppure ritenete che l'individuo in questione non abbia ricevuto adeguata formazione per lo svolgimento della mansione.
- Sospettate che un veicolo o un componente di apparecchiatura non stia funzionando correttamente e non sia sicuro.
- Osservate o venite a conoscenza di condizioni non sicure oppure di un potenziale pericolo per voi stessi o per gli altri.

AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

Ci impegniamo a proteggere la salute umana, le risorse naturali e l'ambiente. I nostri principi ambientali fungono da linee guida per il personale di TriMas a livello internazionale, durante la conduzione delle nostre quotidiane operazioni commerciali.

COSA BISOGNA SAPERE

- Noi promuoviamo prassi aziendali responsabili da un punto di vista ambientale.
- Noi ci impegniamo a svolgere azioni in grado di ripristinare e tutelare l'ambiente.
- Noi ci impegniamo a ridurre i rifiuti e le sostanze inquinanti, a conservare le risorse e a riciclare i materiali, in ogni fase del ciclo vitale dei prodotti.
- Noi continueremo a perseguire lo sviluppo e l'implementazione di tecnologie destinate alla massima riduzione delle emissioni di sostanze inquinanti.
- Noi continueremo a valutare l'impatto delle nostre strutture e dei nostri prodotti sull'ambiente e sulle comunità nelle quali viviamo e svolgiamo le attività, e ci impegniamo a migliorare continuamente.
- Oltre a osservare le normative ambientali, TriMas si sforza anche di garantire la sostenibilità delle nostre operazioni. Il nostro impegno nei confronti della protezione e sostenibilità ambientale include le seguenti attività:
 - Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e minimizzazione dei rifiuti, del consumo idrico e dell'impiego di energia.
 - Prevenzione dell'inquinamento.
 - Integrazione di prassi ambientali valide nel corso delle nostre operazioni commerciali, compreso l'approvvigionamento, la progettazione, le verifiche, la produzione e il supporto per i prodotti.
 - Considerazione degli impatti ambientali durante lo sviluppo di nuovi prodotti o processi, al momento della selezione dei materiali di produzione e prima dell'acquisto, del noleggio o della vendita di proprietà.

COSA BISOGNA FARE

- Osservare tutte le leggi e le normative ambientali applicabili, e aderire ai requisiti, alle limitazioni e alle condizioni delle autorizzazioni e licenze relative all'ambiente in nostro possesso.
- Garantire che le informazioni registrate sui moduli e sugli avvisi di divulgazione riguardanti le questioni ambientali siano veritiere e accurate.
- Indagare energicamente sugli eventi di emissione ambientale non pianificata, per comprendere e correggere le cause alla radice.
- Seguire le politiche della Società in materia di gestione, spedizione, trasporto, importazione/esportazione riciclaggio o smaltimento dei materiali regolamentati e delle sostanze chimiche.
- Rispondere in modo tempestivo e accurato alle opportune richieste di informazioni provenienti dalle agenzie governative.
- Contattare il proprio supervisore, il personale EHS locale oppure il Reparto legale di TriMas, non appena si riscontra una violazione o potenziale violazione di qualsivoglia legge, normativa, autorizzazione o licenza ambientale oppure delle politiche e procedure ambientali di TriMas.
- Per ulteriori informazioni sulle nostre iniziative, è possibile consultare i nostri **Rapporti sulla sostenibilità**, disponibili sul sito web di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

Accidentalmente ho rovesciato un recipiente dell'olio sul pavimento dell'officina. Il liquido sparso è stato contenuto.

Lo devo segnalare?

Sì. È necessario segnalare prontamente l'incidente al supervisore, infatti si è presentato un rischio di danno, che deve essere indagato per stabilire la causa e garantire che le opportune misure vengano implementate allo scopo di prevenire il ripetersi dell'evento.

Per proteggere i nostri dipendenti, gli individui che visitano le nostre strutture e l'ambiente, devono essere seguite adeguate prassi di pulizia e rimozione.

ABUSO DI SOSTANZE E VIOLENZA NEL LUOGO DI LAVORO

Il nostro impegno nei confronti della sicurezza include la garanzia che nei luoghi di lavoro non vengano perpetrate violenze e che questi siano privi di sostanze illecite o in grado di compromettere la capacità del personale di adempiere ai propri compiti.

COSA BISOGNA SAPERE

- Il lavoro svolto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o alcol comporta un inaccettabile rischio per la sicurezza, sia per voi stessi che per gli altri, e influisce sul vostro giudizio. Per questo motivo, vietiamo rigorosamente al personale di svolgere il lavoro sotto l'effetto di tali sostanze. Nessuno deve presentarsi al lavoro, rimanere nel luogo di lavoro oppure azionare un veicolo, durante lo svolgimento dell'attività commerciale di TriMas, con capacità diminuite a causa di sostanze stupefacenti o alcol. Con il termine "sostanze stupefacenti" si intendono anche narcotici illegali, sostanze indicate come "controlled substances" dalla legislazione americana e farmaci con prescrizione assunti in modo improprio.
- Si incoraggiano i dipendenti con problemi di dipendenza da alcol o sostanze stupefacenti a richiedere assistenza presso professionisti qualificati e, se disponibile, a rivolgersi al Programma di assistenza per i dipendenti.
- Potrebbero verificarsi situazioni nel corso delle quali le bevande alcoliche, servite durante lo svolgimento delle attività commerciali della società, come nel caso degli incontri con i clienti, siano consentite; comunque, è necessario garantire l'osservanza di tutte le leggi e politiche della Società ed esercitare moderazione e buon senso.
- TriMas non tollera la violenza nel luogo di lavoro. Nessun dipendente deve svolgere azioni che potrebbero far sentire un altro individuo minacciato o in pericolo. Questa disposizione include gli attacchi verbali, le minacce o qualunque espressione di ostilità, intimidazione, aggressione o vessazione.
- È vietato essere in possesso di armi da fuoco, esplosivi o munizioni presso le strutture della Società (compresi gli spazi adibiti a parcheggio), nella misura consentita dalla legge, nei veicoli di proprietà della Società o noleggiati dalla Società, oppure durante lo svolgimento delle attività commerciali della Società.

COSA BISOGNA FARE

- Non si deve lavorare nelle sedi, o fuori dalle sedi, di TriMas sotto l'effetto di alcol, sostanze illegali o "controlled substances".
- Non si devono possedere, né si devono utilizzare, trasferire o distribuire, sostanze illegali o "controlled substances" durante lo svolgimento delle attività lavorative o presso le sedi.
- Non si deve lavorare in stato di capacità ridotta a seguito dell'assunzione di farmaci leciti su ricetta o da banco.
- Non bisogna mai minacciare altri individui o mostrare un comportamento violento nel nostro luogo di lavoro.
- È necessario trattare gli altri con premura e dimostrare un comportamento appropriato, allo scopo di promuovere un ambiente lavorativo privo di violenza. È vietato agire, o minacciare di agire, con violenza, provocando danni fisici o avviando contatti fisici ostili, compresa l'intimidazione, le molestie o la coercizione, attuate presso la proprietà della Società o nel corso delle operazioni della Società.
- I dipendenti sono pregati di segnalare al proprio supervisore, o a qualunque altro membro del management, tutti i comportamenti effettivamente o potenzialmente violenti che potrebbero mettere a rischio gli altri.



ETICA IN PRIMO PIANO

Ho il sospetto che un mio collega stia occasionalmente venendo al lavoro sotto effetto di alcol o droghe illegali. Cosa posso fare?

I dipendenti devono contattare il loro supervisore o un rappresentante delle risorse umane locale, che prenderà le opportune misure per risolvere la situazione.

Sono un supervisore e un mio dipendente mi ha comunicato che un suo collega ha minacciato di "fare i conti" con lui. Cosa devo fare?

Noi affrontiamo seriamente tutte le segnalazioni di minacce. Non cercate di mettere in dubbio la gravità di una minaccia. I dipendenti devono contattare il loro supervisore o un rappresentante delle risorse umane locale, che prenderà le opportune misure per risolvere la situazione.

PRASSI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO

Le prassi in materia di pari opportunità di impiego costituiscono un elemento essenziale della nostra attività commerciale e contribuiscono al rafforzamento di una cultura di rispetto. Ci impegniamo a rispettare ogni legge sul lavoro e l'impiego, in tutti i luoghi in cui svolgiamo le nostre attività, comprese le normative che vietano la discriminazione in materia di impiego, il traffico di esseri umani, il lavoro forzato o il lavoro minorile. Ci impegniamo anche a rispettare le leggi che garantiscono la libertà di associazione e il diritto di contrattazione collettiva.

COSA BISOGNA SAPERE

- Sono vietate tutte le forme di discriminazione; ci sforziamo anche di creare un ambiente privo di molestie, nel quale tutti abbiano l'opportunità di contribuire al nostro massimo potenziale.
- Le molestie sessuali equivalgono a un tipo di molestia. Le molestie sessuali potrebbero riguardare individui di genere uguale o diverso. Come nel caso di tutte le molestie, anche quelle sessuali sono rigorosamente vietate. Le molestie sessuali possono essere:
 - Verbali: Insinuazioni sessuali, commenti allusivi, barzellette di natura sessuale, proposte o minacce a sfondo sessuale, in qualunque forma.
 - Non verbali: Oggetti o immagini con riferimenti sessuali, disegni volgari, suoni indecenti o offensivi, atteggiamenti lascivi, fischi o gesti osceni.
 - Fisiche: Contatto fisico non desiderato, come palpazioni, pizzicotti, attività sessuali forzate o violenze sessuali.
- Noi promuoviamo un ambiente di pari opportunità di impiego, nel rispetto delle leggi applicabili.
- Noi siamo un datore di lavoro che garantisce pari opportunità di assunzione, e le decisioni che prendiamo riguardo ai posti di lavoro si basano sul merito. Noi vietiamo la discriminazione in materia di opportunità di impiego fondata su qualunque base illegittima.

- Noi rispettiamo le leggi vigenti che riguardano il lavoro minorile, in tutti i luoghi in cui svolgiamo le attività commerciali e in conformità con gli standard dell'Organizzazione internazionale per il lavoro. Non assumiamo alcun individuo di età inferiore a 16 anni. Nel caso in cui siano stati assunti adolescenti di età dai 16 ai 18 anni, noi ci accerteremo che il lavoro da loro svolto non limiti le opportunità di istruzione a loro disposizione, né impedisca loro di usufruire delle stesse o di ottemperare ai relativi obblighi, e ci accerteremo che il lavoro eseguito non metta a rischio la loro salute o sicurezza.
- Noi non tolleriamo né utilizziamo lavoro forzato o in schiavitù, e non facciamo ricorso ad alcuna forma di traffico di esseri umani.
- Ci impegniamo a garantire condizioni di impiego eque, con orari lavorativi conformi alle leggi locali applicabili.
- Noi riconosciamo il diritto dei dipendenti di comunicare apertamente con il management in merito alle condizioni di lavoro, senza timori di ritorsioni o intimidazioni.
- Prestiamo particolare attenzione al momento di selezionare fornitori impegnati a trattare tutti i lavoratori con dignità e rispetto e a osservare queste prassi riguardanti l'impiego.



ETICA IN PRIMO PIANO

Nel corso di una visita a un fornitore, ho notato che i suoi dipendenti sembrano essere più giovani dell'età lavorativa legalmente prevista in quel Paese. Cosa devo fare?

In caso di preoccupazioni riguardanti fornitori di TriMas, che svolgono le operazioni con modalità vietate dalla legge locale, i dipendenti devono rivolgersi al proprio supervisore, al presidente della divisione o al Reparto legale di TriMas. La segnalazione di tali preoccupazioni ci permette di sostenere i valori di TriMas e potrebbe aiutarci a scoprire se un fornitore stia violando i suoi impegni nei confronti di TriMas.

Credo di non aver ricevuto una promozione a causa della mia età. Cosa devo fare?

Le nostre politiche richiedono che tutte le decisioni relative all'impiego vengano prese senza alcun riguardo per l'età. Se un dipendente ritiene di essere stato trattato ingiustamente, è opportuno che si rivolga a un rappresentante delle risorse umane locale oppure che utilizzi un'altra delle nostre risorse di segnalazione.

PRASSI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO



COSA BISOGNA FARE

- Basare le decisioni relative all'assunzione sulle qualifiche lavorative e sul merito, come l'istruzione, l'esperienza, le competenze e altri criteri riguardanti il lavoro.
- Prendere tutte le decisioni relative al lavoro, compreso il reclutamento, l'assunzione, il ruolo professionale e tutti gli altri termini e condizioni di impiego, senza prendere in considerazione il genere, l'età, l'etnia, il colore della pelle, la religione, lo stato civile, l'origine nazionale, gli antenati, le informazioni genetiche, lo status di veterano, la disabilità, l'orientamento sessuale, l'identità o l'espressione di genere, la cittadinanza, l'appartenenza a servizi militari in uniforme, la gravidanza, il parto o le relative condizioni mediche, e senza prendere in considerazione alcun altro stato protetto dalla legge vigente.
- Non agire mai in modo molesto, offensivo, irrispettoso o vendicativo.
- Segnalare tutte le preoccupazioni qualora si riscontrino, subiscano o sospettino molestie, discriminazioni o altre violazioni nel luogo di lavoro.
- Prendere tutte le decisioni relative all'impiego, compresa l'assunzione, il licenziamento, la retribuzione, la promozione e gli incarichi di lavoro, sulla base delle qualifiche, delle prestazioni e della capacità di avere successo dell'individuo.
- Contattare il proprio supervisore, un rappresentante delle risorse umane locale o il Reparto legale di TriMas, qualora si presenti un conflitto tra questa politica e le regole o prassi locali.
- Se il vostro lavoro riguarda la selezione o la gestione di fornitori, è necessario completare valutazioni di due diligence. Accertatevi che i fornitori osservino il nostro Codice e la legge, e che si adeguino al nostro impegno nei confronti del rispetto dei diritti umani fondamentali.
- Per ulteriori informazioni, consultare la nostra **Politica sui diritti umani**.

DIVERSITÀ, UGUAGLIANZA E INCLUSIONE

Noi favoriamo la diversità, e rispettiamo gli individui per quello che sono e per il loro contributo al nostro luogo di lavoro. Noi promuoviamo ambienti lavorativi equi e sicuri, in cui i diritti vengano rispettati e cui ogni individuo possa esprimere le proprie massime potenzialità. Nell'adottare un ambiente di inclusione e uguaglianza, coinvolgimento, rispetto e sostegno, saremo maggiormente in grado di sfruttare al meglio le nostre migliori idee e i contributi di tutte le persone.

COSA BISOGNA SAPERE

- Noi organizziamo i nostri migliori team ricercando un'ampia gamma di background, prospettive, talenti ed esperienze unici. In questo modo, possiamo attrarre talenti diversificati come i mercati e i clienti ai quali ci rivolgiamo.
- In TriMas, riteniamo che la diversità sia tutto quello che ci rende individui unici, compreso il nostro modo di pensare, la nostra etica lavorativa, e la nostra provenienza, esperienza e aspetto.
- Secondo noi, l'inclusione è il processo di creazione di una cultura e di un ambiente aperti, rispettosi e tolleranti nei confronti di tutti.
- Nell'apprezzare le opinioni di tutti i nostri dipendenti, noi promuoviamo uno spirito di fiducia e disponibilità.

COSA BISOGNA FARE

- Creare un luogo di lavoro inclusivo, nel quale si cerchi attivamente di rimuovere le barriere che impediscono la collaborazione e si prendano misure atte a favorire la presentazione delle idee e soluzioni migliori.
- Apprezzare le opinioni degli altri. Cercate di mettervi nei panni dell'altro e di dimostrare una mentalità aperta.
- Ascoltare le molte voci rappresentative dei nostri clienti e delle loro esigenze.
- Promuovere un ambiente di lavoro che incoraggi l'apprendimento, il miglioramento e il perfezionamento.
- Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla nostra **Dichiarazione in materia di diversità, uguaglianza e inclusione**, disponibile sul sito web.



ETICA IN PRIMO PIANO

Uno dei miei colleghi invia e-mail che contengono barzellette e commenti offensivi su certe nazionalità. Questi messaggi mi mettono a disagio e di solito li elimino. Nessun altro ne sta parlando. Dovrei prendere qualche altra iniziativa?

Sì. Tutti devono svolgere un ruolo per quanto riguarda il nostro impegno mirato a garantire una cultura di rispetto. In questo caso, è necessario avvertire il supervisore o il rappresentante delle risorse umane locale. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla nostra Dichiarazione in materia di diversità, uguaglianza e inclusione, disponibile sul sito web.



RISERVATEZZA

La fiducia è alla base di qualsiasi buona relazione. Ci impegniamo a proteggere e rispettare i diritti alla privacy dei nostri dipendenti, clienti e partner commerciali, compresi i fornitori e gli appaltatori. Ciascun dipendente deve conoscere e rispettare le nostre politiche sull'uso responsabile delle informazioni personali.

COSA BISOGNA SAPERE

- Negli Stati Uniti, molte leggi regolano i dati e le informazioni personali di dipendenti e clienti (come il nome, le informazioni di contatto personali e professionali, le informazioni finanziarie, le informazioni mediche e altri dati), e alcuni Paesi hanno in vigore normative più rigorose, che regolano la raccolta e l'utilizzo di tali informazioni. Noi ci impegniamo a gestire i dati e le informazioni personali in modo responsabile e nel rispetto delle leggi sulla privacy applicabili a livello internazionale.
- Ogni dipendente ha l'obbligo di tutelare i dati e le informazioni personali sotto il controllo della Società, e deve essere a conoscenza di tutte le politiche e linee guida della Società in materia di protezione di tali informazioni.
- Per quanto riguarda i dati personali dei dipendenti dell'Unione Europea si applicano delle regole speciali che sono incluse nella nostra **Politica globale sulla privacy dei dati** e nella **Politica sulla privacy**, consultabili sul nostro sito web.
- Si prega di ricordare che tutto ciò che viene scritto, inviato, scaricato o archiviato sul nostro sistema è di proprietà della Società, e che noi potremmo monitorare l'utilizzo di tali informazioni. Nel momento in cui utilizzano il nostro sistema, i dipendenti non devono avere alcuna aspettativa di privacy.



ETICA IN PRIMO PIANO

Un individuo, involontariamente, mi ha spedito per e-mail una relazione delle Risorse umane contenente nomi, indirizzi e numeri della previdenza sociale dei dipendenti. Dovrei semplicemente chiudere il messaggio e fingere di non averlo visto?

No. Se uno specifico destinatario è riuscito ad accedere al messaggio, vuol dire che anche altri individui, non in possesso della dovuta autorizzazione o necessità di sapere, potrebbero essere in grado di leggerlo. È necessario contattare il proprio supervisore, un rappresentante delle risorse umane locale oppure il Reparto legale di TriMas.

COSA BISOGNA FARE

- Comprendere e rispettare le leggi e normative dei luoghi da cui i dati personali vengono raccolti e in cui vengono elaborati o utilizzati.
- Essere consapevoli che i dati personali, come nel caso delle informazioni finanziarie dei clienti, dei dati relativi alla salute e delle informazioni sui bambini, sono soggetti alle leggi specifiche, e contattare il rappresentante delle risorse umane locale oppure il Reparto legale di TriMas per rivolgere eventuali domande.
- Raccogliere, elaborare e utilizzare soltanto i dati personali necessari per finalità aziendali legittime. Determinate informazioni personali sono di natura sensibile, richiedono un livello di protezione extra e maggiori obblighi di diligenza in base alla legge in vigore.
- Non divulgare le informazioni della Società a soggetti che non abbiano bisogno di conoscere tali informazioni per svolgere il loro lavoro. Se un soggetto terzo ha bisogno di acquisire le informazioni, è necessario accertarsi che un accordo di riservatezza sia stato sottoscritto per la protezione delle informazioni.
- Utilizzare le informazioni riservate della Società, e acquisite nel corso del rapporto di impiego, soltanto per specifiche finalità aziendali; tali informazioni non possono essere utilizzate per scopi personali o a vantaggio di individui al di fuori della Società.
- Gestire le informazioni riservate con la necessaria attenzione, per proteggerle dalle divulgazioni non autorizzate.
- Conservare e divulgare i dati personali in conformità con la nostra **Politica sulla gestione delle documentazioni**.
- Qualora si venga a sapere che alcuni dati personali sono stati utilizzati in violazione della presente politica, oppure qualora si scopra che la sicurezza di un sistema, dispositivo o documento, contenente dati personali, sia stata compromessa, è necessario avvertire il proprio supervisore o il Reparto legale di TriMas.

IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI AZIONISTI



- Integrità e qualità dei prodotti 26
- Protezione delle risorse 27
- Conflitti di interesse 28
- Responsabilità e divulgazione finanziaria 29
- Insider Trading 30
- Comunicazioni esterne 31

INTEGRITÀ E QUALITÀ DEI PRODOTTI

TriMas si impegna a realizzare prodotti eccellenti, di qualità e impeccabili. Noi sappiamo che questi sforzi, unitamente al nostro rigoroso impegno a favore dell'integrità dell'impresa, permettono ai nostri clienti di avere massima fiducia nelle nostre capacità, e garantiscono un vantaggio competitivo sostenibile per la nostra attività commerciale.

COSA BISOGNA SAPERE

- Noi ci impegniamo a offrire ai nostri clienti prodotti di qualità, in grado di soddisfare o superare le loro esigenze e aspettative.
- Ogni dipendente deve assumersi la responsabilità di garantire l'integrità dei prodotti sotto il suo controllo, e deve verificare l'accuratezza della documentazione fornita a supporto dell'integrità dello specifico prodotto.
- L'incapacità di mantenere gli standard di qualità potrebbe deludere la nostra clientela, comportare responsabilità per TriMas e danneggiare la reputazione guadagnata presso clienti e azionisti.
- Come pertinente, i prodotti saranno sottoposti a test, per verificarne la conformità agli standard di sicurezza e qualità.



COSA BISOGNA FARE

- Disporre di un sistema di qualità che includa politiche e procedure mirate a verificare la conformità ai requisiti di qualità di TriMas e dei nostri clienti.
- Promuovere una cultura che incoraggi l'innovazione e il costante miglioramento dei nostri processi e prodotti.
- Verificare che tutti gli individui che prestano servizio in un'area lavorativa comprendano i requisiti di qualità, le certificazioni e gli standard di TriMas.
- Non ignorare mai i controlli della qualità ed evitare di ricorrere a scorciatoie che potrebbero mettere a rischio la qualità.
- Non rilasciare mai dichiarazioni fuorvianti e non falsificare alcuna documentazione relativa alla produzione o alla qualità.
- Non nascondere mai lavori o materiali difettosi, non rilasciare certificazioni o dichiarazioni false in merito ai nostri prodotti, e non autorizzare la spedizione di prodotti riconosciuti difettosi o non sicuri.
- Segnalare tutti i problemi al proprio supervisore, responsabile dell'impianto o presidente di divisione, e prendere le dovute misure per gestire le informazioni riguardanti un effettivo o potenziale problema di qualità, conformità o sicurezza di un prodotto.

ETICA IN PRIMO PIANO

Siamo in ritardo con il programma trimestrale, e siamo sottoposti a pressione per incrementare la produzione. Possiamo modificare alcune procedure di produzione per finire più velocemente?

Quando si prendono in considerazione modifiche da apportare a un processo di produzione, non si deve compromettere la sicurezza o la qualità dei prodotti. Bisogna seguire sempre gli standard di qualità e le specifiche per il prodotto in questione. Inoltre, è necessario passare attraverso le opportune procedure di approvazione, che, occasionalmente, riguardano il cliente. I dipendenti che abbiano una qualche idea su come migliorare un processo, sono pregati di rivolgersi al supervisore o al leader della qualità interessato.

PROTEZIONE DELLE RISORSE

Facciamo affidamento sulle risorse della Società a supporto del nostro lavoro quotidiano. Grazie al duro lavoro e agli investimenti, TriMas ha sviluppato e ottenuto risorse in grado di aiutare il personale a raggiungere un elevato livello prestazionale.

Abbiamo tutti il dovere di tutelare le risorse della Società. Una gestione impropria o incauta di tali risorse può danneggiare il marchio e la stabilità di TriMas, e potrebbe scoraggiare gli investitori che desiderano supportare la Società, i suoi programmi e le sue strategie.

COSA BISOGNA SAPERE

- Le risorse della Società sono tutti quei beni che la Società possiede o utilizza per svolgere l'attività commerciale. Ciascuno di noi ha l'obbligo di prendersi cura di tali risorse, e di impegnarsi attivamente per evitare perdite, danni, furti, sprechi o utilizzi impropri.
- Noi osserviamo le leggi e le normative che disciplinano la protezione delle nostre risorse, e anche delle risorse di altri.
- Le risorse della Società possono essere impiegate soltanto per finalità aziendali pertinenti; i sistemi della Società non possono essere utilizzati per accedere a contenuti offensivi o inopportuni.
- Ogni dipendente ha l'obbligo di proteggere le nostre risorse, compresa la proprietà intellettuale (IP, Intellectual Property), e di rispettare i diritti IP validi di altri.
 - Il termine "IP" si riferisce spesso alle informazioni protette dai marchi commerciali, nomi commerciali, brevetti e segreti commerciali della Società. Potrebbe anche includere molti altri elementi, come i nostri marchi, loghi, dati delle ricerche, piani di sviluppo dei prodotti, strategie di marketing, contenuto di siti web, invenzioni e altre idee e informazioni commerciali riservate.

COSA BISOGNA FARE

- Prestare attenzione alle prassi commerciali che potrebbero comportare distribuzioni o utilizzi non autorizzati delle risorse della Società, e contattare il Reparto legale in caso di dubbi.
- Senza aver ottenuto una specifica approvazione, è vietato prelevare, concedere in prestito, prendere in prestito, fornire a noleggio, assegnare in licenza, donare, vendere, danneggiare, distruggere o comunque smaltire qualsivoglia proprietà di TriMas, oppure utilizzare tale proprietà per finalità che non riguardano TriMas.
- Seguire le procedure di sicurezza e prestare attenzione alle situazioni che potrebbero comportare perdite o usi impropri delle risorse della Società.
- Accertarsi che le apparecchiature e i processi siano adeguatamente conservati e gestiti e che siano in condizioni operative sicure.
- Nel corso delle operazioni quotidiane, evitare di condividere con altri il proprio badge di identificazione, la propria password o altre informazioni di accesso, e proteggere tutti i contenuti di proprietà fisici ed elettronici non utilizzati.
- Usare le dovute cautele nei momenti in cui si discutono le attività commerciali della Società in aree comuni o luoghi pubblici, come gli ascensori e gli aerei.



ETICA IN PRIMO PIANO

Riportiamo di seguito alcuni esempi delle risorse della società:

- Risorse fisiche, come i terreni, gli edifici, gli strumenti, i veicoli, le apparecchiature, l'inventario, le materie prime e le forniture;
- Risorse finanziarie, come il denaro in contanti, i crediti e gli investimenti;
- Informazioni proprietarie e proprietà intellettuale, come i segreti commerciali, i brevetti, i copyright e le informazioni aziendali riservate;
- Diritti contrattuali e licenze; e
- Software e dati digitali, come i messaggi archiviati nei nostri sistemi informatici e di comunicazione o inviati dagli stessi.

Quali sono alcuni esempi di uso improprio delle risorse della società?

Alcuni esempi includono i seguenti: il prelievo di prodotti o forniture per usi personali, l'invio alla Società di richieste di rimborsi per spese personali, l'utilizzo di veicoli della Società per trasporti personali non autorizzati, e la rivendita di rottami o rifiuti per conseguire un guadagno personale.

CONFLITTI DI INTERESSE

Sia al lavoro che durante il tempo libero, le attività svolte dai dipendenti non devono entrare in conflitto con le responsabilità o con i doveri di lealtà nei confronti della Società. Anche quando non si intende agire in modo sbagliato, perfino la parvenza di un conflitto potrebbe avere effetti negativi. Bisogna sempre prendere in considerazione come le azioni svolte potrebbero essere interpretate ed evitare situazioni in grado di creare un conflitto di interesse effettivo o percepito.

COSA BISOGNA SAPERE

- Un conflitto di interesse può presentarsi quando il personale è coinvolto in attività che potrebbero interferire, o far pensare che interferiscano, con i doveri e le responsabilità nei confronti di TriMas, con la capacità dei dipendenti di prendere decisioni commerciali nel migliore interesse della Società, oppure che potrebbero danneggiare la reputazione o le relazioni commerciali della Società.
- Dovete immediatamente comunicare per iscritto, e ricevere l'approvazione, come necessario, in merito a lavori svolti esternamente, di interessi finanziari e altre attività o relazioni personali che potrebbero creare, o generare l'apparenza di creare, un conflitto di interesse. Un potenziale conflitto di interesse potrebbe sorgere nel caso in cui uno specifico dipendente abbia la capacità di influire sulle decisioni della Società, per quanto riguarda l'assunzione o le transazioni commerciali associate a un familiare o amico intimo.
- Alcuni esempi di conflitti di interesse sono i seguenti:
 - Essere proprietari dell'attività commerciale di un fornitore, o avere un interesse al riguardo, nel caso in cui il dipendente abbia la responsabilità di scegliere il fornitore oppure si occupi della supervisione dei dipendenti incaricati di selezionare il fornitore.
 - Avere un rapporto di impiego o consulenza con un cliente, fornitore o concorrente.
 - Svolgere la funzione di funzionario, amministratore o membro del consiglio di amministrazione di un cliente, fornitore o concorrente, a meno che il soggetto abbia ottenuto l'approvazione scritta del management superiore al riguardo.
 - Avere impegni lavorativi esterni, oppure svolgere altre attività che potrebbero interferire con la capacità del dipendente di adempiere alle proprie mansioni.
 - Durante la conduzione dell'attività commerciale di TriMas, agire nell'interesse di un familiare, amico o parente.

COSA BISOGNA FARE

- Evitare gli interessi personali o le attività che interferiscono, o che sembrano interferire, con la propria capacità di agire sulla base degli obblighi assunti nei confronti di TriMas.
- Durante l'espletamento delle attività lavorative, dedicare il proprio tempo, attenzione e migliori sforzi a favore degli interessi della Società.
- Evitare di conseguire opportunità di guadagno personale attraverso informazioni ottenute a causa della propria qualifica nella Società o dell'accesso alle informazioni della Società.
- Non scegliere un fornitore o partner commerciale in base a un interesse personale. Fate sentire la vostra voce, nel caso in cui siate a conoscenza di un conflitto di interesse che riguardi un fornitore o un altro partner commerciale.
- Non utilizzare le risorse, le informazioni, i beni o l'influenza della Società per acquisire vantaggi personali oppure per promuovere un'attività commerciale o impresa esterna sia personale, che di proprietà di un familiare o amico intimo. Questa disposizione include l'utilizzo delle strutture, dell'ufficio, delle apparecchiature, degli indirizzi e-mail, delle informazioni sui clienti o i dipendenti, del software o delle applicazioni computerizzate della Società.
- Qualora abbiate bisogno di stabilire se una determinata circostanza comporti un possibile conflitto di interesse, siete pregati di contattare il Reparto legale di TriMas.
- Per informazioni aggiuntive, fate riferimento alla nostra **Politica globale sul conflitto di interesse**.

ETICA IN PRIMO PIANO

Nel momento in cui state cercando di decidere se una specifica situazione potrebbe generare un conflitto di interesse, rivolgetevi le seguenti domande:

- Sembra che la situazione influisca sulla vostra capacità di prendere decisioni commerciali?
- Voi o un vostro parente potreste trarre un vantaggio personale dalla situazione?
- Potreste essere costretti a scegliere tra la soluzione di maggiore interesse per voi e quella di maggiore interesse per TriMas?

Qualora abbiate risposto "sì" a una qualunque delle domande riportate in alto, vuol dire che esiste almeno la parvenza di un conflitto di interesse e che dovete comunicare la situazione al vostro supervisore, a un rappresentante delle risorse umane locale oppure al Reparto legale di TriMas.

RESPONSABILITÀ E DIVULGAZIONE FINANZIARIA

I principi di responsabilità finanziaria ci impongono di proteggere la Società garantendo l'integrità della conservazione della documentazione, della rendicontazione finanziaria e delle divulgazioni pubbliche. Le documentazioni finanziarie sono un elemento fondamentale di gestione della nostra attività commerciale, e riguardano l'osservanza di requisiti di rendicontazione normativi, fiscali e finanziari. I nostri azionisti si aspettano da noi divulgazioni complete, eque, accurate, tempestive e chiare, nel momento in cui compiliamo i necessari moduli governativi e nel corso di tutte le nostre comunicazioni pubbliche.

COSA BISOGNA SAPERE

- Noi osserviamo tutte le leggi, regole e normative applicabili, che disciplinano la contabilità, la rendicontazione e la divulgazione finanziaria.
- Le registrazioni finanziarie includono le voci dei libri e la documentazione di supporto, il conto di contabilizzazione e i conti sussidiari di supporto, le registrazioni delle elaborazioni di transazioni (compreso il libro paga, gli estratti bancari e le fatture di clienti e fornitori), i rapporti di audit, i piani strategici, i rapporti di acquisto e vendita, e i documenti relativi alla qualità e alla produzione.
- La responsabilità finanziaria include le seguenti attività:
 - Elaborazione completa accurata e tempestiva di tutte le attività transazionali.
 - Rendicontazione finanziaria onesta e accurata.
 - Divulgazioni comprensibili, complete, eque, accurate e puntuali in relazione alla compilazione dei necessari moduli governativi e alle altre comunicazioni pubbliche.
 - Osservanza del nostro sistema di controlli interni.
- Le correzioni apportate alle nostre documentazioni finanziarie e ai rapporti stilati, in modo tempestivo e corretto nell'ambito del nostro sistema di controlli interni, non rappresentano una violazione della presente politica.
- I dipendenti in qualche modo interessati a un qualsiasi aspetto della nostra rendicontazione finanziaria, oppure che si occupano di certificazioni sulle quali fanno affidamento, devono sempre aderire alle nostre politiche finanziarie, al nostro sistema di controlli interni e ai principi di contabilità generalmente accettati.

COSA BISOGNA FARE

- Accertarsi che i nostri libri e le registrazioni riflettano, in modo equo e accurato, le transazioni e che siano privi di dichiarazioni false o fuorvianti.
- Non modificare le prassi aziendali o di contabilità, oppure le politiche, esclusivamente allo scopo di migliorare le prestazioni finanziarie a termine breve a spese del valore per gli azionisti a termine più lungo.
- Mantenere una documentazione accurata, opportuna e ragionevolmente dettagliata, a supporto di tutte le transazioni.
- Fornire tutte le informazioni pertinenti ai nostri revisori interni o esterni, e non nascondere mai tali informazioni.
- Preparare tutti i rapporti e le divulgazioni esterni in base ai nostri libri e alle nostre registrazioni e nel rispetto dei principi di contabilità generalmente accettati e delle leggi in vigore.
- Per evitare divulgazioni improprie, seguire le linee guida riportate in basso:
 - Inoltrare tutte le richieste di informazioni, provenienti dalla comunità finanziaria o dai media, al Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas.
 - Prima di rilasciare qualsivoglia informazione che potrebbe essere rilevante per gli investitori (come nel caso delle previsioni e di altre dichiarazioni in proiezione, comprese le proposte commerciali), ottenere l'approvazione del Funzionario esecutivo capo o del Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas.
- Inoltrare le richieste provenienti dalle agenzie governative o dagli avvocati (ad eccezione delle comunicazioni commerciali ordinarie) al Reparto legale di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

A volte, i regolamenti e le procedure cartacee rallentano la mia attività e rendono più difficile l'acquisizione dei miei importi trimestrali target. Siccome so bene come svolgere il lavoro, perché non posso semplicemente farlo a modo mio?

L'espletamento delle attività commerciali con integrità è molto più importante dell'"acquisizione degli importi". TriMas non vuole che il personale ricorra a scorciatoie. TriMas ha implementato politiche di contabilità/aziendali, e il Codice è stato formulato per garantire la nostra osservanza delle leggi e normative, e dei principi di contabilità generalmente accettati.

INSIDER TRADING

In veste di dipendenti di TriMas, potreste essere a conoscenza di informazioni materiali sulla Società o su altre aziende prima che queste siano di dominio pubblico. Le informazioni “rilevanti” sono quelle che un investitore potrebbe ritenere importanti al momento di decidere se acquistare, vendere o conservare titoli, come le azioni e le obbligazioni. Voi non potete acquistare né vendere titoli nel caso in cui siate a conoscenza di informazioni rilevanti che non sono state ancora rese pubbliche (“insider trading”), e non potete neanche fornire tali informazioni ad altri individui (“soffiata”) che, a loro volta, potrebbero effettuare scambi azionari, prima della divulgazione delle stesse al grande pubblico.

COSA BISOGNA SAPERE

- Le informazioni rilevanti non pubbliche (chiamate anche “interne” o “inside” in inglese) non devono mai essere discusse con soggetti esterni o comunicate a soggetti esterni. Tali divulgazioni sono illegali, infatti possono, se conosciute pubblicamente, influire sul prezzo delle azioni di una società. Questa disposizione si applica alle informazioni su TriMas, sui fornitori, i concorrenti, i clienti o i partner commerciali.
- Le informazioni rilevanti non di dominio pubblico potrebbero includere:
 - Un’acquisizione o fusione pianificata
 - Dati finanziari, come gli utili o le stime delle vendite
 - Espansioni o riduzioni significative delle operazioni
 - Un’indagine governativa o una causa legale contro la società
 - Importanti nuove tecnologie o opportunità commerciali
 - Acquisizione o perdita di un importante cliente o fornitore
 - Cambiamenti del personale manageriale chiave
- Qualora veniate a conoscenza di informazioni rilevanti non di dominio pubblico su una società (TriMas o un’altra azienda), avrete diritto ad acquistare o vendere i titoli di tale società soltanto nel momento in cui le informazioni vengono rese pubbliche. Queste regole si applicano perfino a individui non dipendenti della società.
- È illegale anche fornire informazioni “interne”, chiamate anche “soffiate”, ad altri individui, come i familiari o gli amici.
- L’insider trading e le “soffiate” sono contro la legge. Questo tipo di violazione può comportare gravi sanzioni civili o penali, compresa la reclusione e l’obbligo di pagare multe per danni.

COSA BISOGNA FARE

- Non si possono acquistare né vendere i titoli di TriMas, o di altre società, quando si è in possesso di informazioni rilevanti non di dominio pubblico. Qualora siate a conoscenza di informazioni non pubbliche in merito a una società, dovrete aspettare fino al momento in cui l’informazione sarà di dominio pubblico, prima di poter acquistare o vendere azioni.
- È vietato divulgare informazioni rilevanti non di dominio pubblico su TriMas, o su altre società, delle quali si venga a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative, fino al momento in cui tali informazioni vengono comunicate al grande pubblico. Questo obbligo, riguardante le informazioni non pubbliche, avrà validità anche dopo la cessazione del rapporto di impiego.
- Non si devono mai condividere le informazioni non di dominio pubblico di un ex datore di lavoro, ed è anche vietato chiedere ad altri individui di farlo; inoltre, i dipendenti che lasciano il loro posto di lavoro presso TriMas non possono comunicare ad altri le nostre informazioni non pubbliche.
- Per rivolgere eventuali domande sulle regole in materia di acquisto o vendita di azioni o di altri titoli, siete pregati di contattare il Reparto legale di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

So che mia sorella è titolare di un’azione di TriMas, e per caso le ho detto che stavo lavorando intensamente perché stavamo cercando di concludere un affare che potrebbe veramente aumentare le nostre vendite nel quarto trimestre. Se mia sorella dovesse decidere di acquistare altre azioni in base a queste informazioni, si tratterebbe di comportamenti illeciti?

Si. Se le informazioni sull’affare da concludere erano di natura rilevante e non pubblica, le notizie fornite alla sorella rappresentano un caso di violazione delle leggi sull’“insider trading”; anche la sorella è colpevole di inadempimento alla legge qualora acquistasse i titoli in base a tali informazioni.

COMUNICAZIONI ESTERNE

Comunicando in modo attento, possiamo positivamente influire sul modo in cui il pubblico percepisce TriMas, le nostre attività commerciali, i nostri prodotti e servizi. Inoltre, abbiamo l'obbligo di tutelare l'immagine e il marchio di TriMas, e i marchi di ciascuna delle nostre attività commerciali, e abbiamo anche il dovere di rispettare i nostri colleghi e di tutelare le informazioni riservate e di proprietà.

COSA BISOGNA SAPERE

- Al fine di garantire professionalità e coerenza nel corso delle nostre comunicazioni esterne alla Società, tutti i contatti con gli investitori, gli analisti e i media (quotidiani, riviste, pubblicazioni commerciali, radio, televisione e altre fonti esterne), comprese le richieste di informazioni e interviste, devono essere inoltrati al Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas.
- Qualora siate contattati con richieste di discutere l'attività commerciale della società con investitori, analisti o media, educatamente fate sapere al soggetto esterno che non siete autorizzati a parlare dell'argomento, e suggerite al richiedente di rivolgersi al Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas.
- Molti di noi utilizzano i social media per finalità professionali e personali. La crescente diffusione di Internet fa sì che tutto ciò che scriviamo in un'e-mail, pubblichiamo in un post o inviamo tramite un tweet, può raggiungere milioni di persone in pochi secondi.
- Se voi svolgete attività sui social media, e venite riconosciuto come dipendente di una Società, perfino se tali comunicazioni avvengono non durante l'orario lavorativo, i vostri messaggi potrebbero influire sulla nostra reputazione, immagine o marchio.
- Siate consapevoli del fatto che i social media (compresi i post pubblicati sui siti di social networking, sui blog, nelle chatroom e sui siti di condivisione dei media) sono a volte monitorati da clienti, colleghi ed enti di regolamentazione.
- Ricordate che, a volte, le comunicazioni interne possono divenire pubbliche. Pensateci su due volte... È necessario evitare esagerazioni, commenti offensivi, congetture e caratterizzazioni inopportune di persone e società, anche nelle e-mail e nei promemoria interni.

COSA BISOGNA FARE

- Indirizzare le richieste di interviste e la stampa al Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas.
- Prestare attenzione al modo in cui ci si presenta nelle reti social online, e ricordare di esprimere le idee e le opinioni in modo rispettoso. Chiedere a se stessi se il contenuto online è consono al lavoro svolto a TriMas.
- Quando si decide di partecipare o unirsi a canali di social media esterni, bisogna utilizzare il proprio account e-mail personale (non quello della Società). Sono consentite eccezioni nel caso in cui sia stata ricevuta la previa autorizzazione del supervisore.
- Non dare l'impressione di essere un rappresentante della Società, a meno che sia stata ottenuta specifica autorizzazione a farlo. Non usare loghi o grafiche di proprietà in maniere che potrebbero suggerire il proprio diritto a rappresentare la Società.
- Non divulgare informazioni aziendali riservate su TriMas, sulle nostre attività commerciali, i nostri clienti o i nostri partner commerciali.
- Conoscere e seguire la **Politica sui media** e la **Politica globale sulle comunicazioni elettroniche**, altre politiche della Società e relative leggi.
- Non pubblicare foto o video delle aree non pubbliche dei nostri locali, oppure dei nostri processi, operazioni o prodotti, senza aver ottenuto la previa approvazione di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

Un reporter di un quotidiano locale mi ha contattato riguardo all'ampliamento di un nuovo impianto. Cosa devo fare?

In questo caso, è necessario avvertire il supervisore e il Reparto relazioni e comunicazioni per gli investitori di TriMas, per garantire che l'individuo più competente risponda alla richiesta. I dipendenti non sono autorizzati a rispondere alla stampa.

IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI NOSTRI PARTNER COMMERCIALI



- Relazioni commerciali..... 33
- Regali e intrattenimento commerciale..... 34
- Finanziamento di campagne e lobbying..... 35

RELAZIONI COMMERCIALI

Noi apprezziamo le nostre relazioni commerciali e ci impegnamo a fare la cosa giusta per i nostri clienti, fornitori e altri partner. Le nostre relazioni commerciali si basano su prassi legali, etiche ed eque. Svolgiamo transazioni nel mercato con onestà e integrità, ed esigiamo che i nostri partner si comportino nello stesso modo. Ci aspettiamo anche che i nostri fornitori obbediscano alla legge, comprese le normative che impongono un trattamento equo dei lavoratori, forniscano un ambiente di lavoro sano e sicuro e tutelino la qualità ambientale; esigiamo anche la loro osservanza delle leggi che vietano il traffico degli esseri umani, il lavoro forzato e la manodopera infantile.

COSA BISOGNA SAPERE

- Possiamo fare la cosa giusta per la nostra clientela garantendo l'onestà e la schiettezza di tutti i nostri scambi e comunicazioni e mantenendo le nostre promesse.
- Ci impegnamo a preservare e migliorare la soddisfazione dei clienti.
- Perseguiamo affari soltanto con fornitori e partner che sostengono i nostri valori e rispettano le leggi e gli standard vigenti che disciplinano la sicurezza, il lavoro e la salute.
- Garantiamo opportunità competitive, per quanto possibile, a tutti i fornitori.
- Promuoviamo il rispetto per i diritti umani nella nostra catena di approvvigionamento e in altre attività commerciali.

ETICA IN PRIMO PIANO

Uno dei fornitori di TriMas ha indicato che un'azienda che gli procura materie prime è al centro di un'indagine sulla manodopera infantile nel suo Paese d'origine. Poiché noi non trattiamo direttamente con questa società, dovremmo preoccuparci di questo?

Sì. Tutte le società nella nostra catena di approvvigionamento sono in grado di avere un impatto sulla reputazione di TriMas. Chiediamo ai nostri fornitori di rispettare le leggi e gli standard sui diritti umani, ed esigiamo che a loro volta richiedano la stessa condotta ai loro fornitori. In questo caso, è necessario informare il supervisore, il responsabile dell'impianto, il presidente di divisione oppure la Hotline etica per i dipendenti.

COSA BISOGNA FARE

- Condurre tutte le attività in modo responsabile e competere correttamente nel mercato.
- Essere onesti, giusti e trasparenti in tutte le interazioni con la clientela.
- Concludere affari soltanto con i fornitori che rispettano i requisiti legali nazionali, locali e di altro tipo applicabili e le linee guida della Società.
- Trattare i fornitori, i clienti, altri partner commerciali e i concorrenti con lo stesso livello di rispetto e professionalità che ci aspettiamo da loro.
- Valutare tutte le offerte dei fornitori, sulla base di qualità, affidabilità, prestazioni, prezzo, servizio e requisiti tecnici.
- Evitare conflitti di interesse potenziali, in relazione a fornitori o possibili fornitori e a clienti o possibili clienti.
- Sviluppare relazioni commerciali a lungo termine e dimostrare di essere un modello di integrità in occasione di tutte le interazioni.
- Seguire tutte le procedure applicabili, garantendo la tutela delle informazioni riservate e di proprietà a noi affidate dai nostri fornitori, clienti e altri partner commerciali.
- Segnalare eventuali dubbi, in merito alla mancata osservanza della legge applicabile o delle nostre prassi commerciali da parte di un partner, al supervisore, al responsabile dell'impianto, al presidente di divisione o al Reparto legale di TriMas oppure alla Hotline etica per i dipendenti.

REGALI E INTRATTENIMENTO COMMERCIALE

I regali e l'intrattenimento commerciale possono offrirci opportunità di rafforzare le relazioni, comunicare con i nostri partner commerciali e promuovere i nostri prodotti. Comunque, se non vengono gestiti correttamente, i regali e l'intrattenimento commerciale potrebbero danneggiare la nostra reputazione e perfino violare la legge.

Ogni dipendente ha la responsabilità di comprendere i principi da tenere presenti prima di offrire o accettare regali o intrattenimento commerciale, e deve sapere quando è necessario ottenere la previa approvazione.

COSA BISOGNA SAPERE

- È una prassi comune, in vigore presso i partner commerciali, donare e ricevere piccoli regali e partecipare a eventi di intrattenimento commerciale ragionevoli e consueti. Comunque, non vogliamo mai che tali prassi facciano perfino supporre che intendiamo incidere su una decisione commerciale oppure che il nostro giudizio possa essere influenzato.
- Se usiamo il buon senso e seguiamo le linee guida indicate, lo scambio occasionale di regali e l'intrattenimento possono raggiungere lo scopo di sviluppare cordialità e fiducia nelle relazioni commerciali.
- La presente politica non si applica ai regali o all'intrattenimento commerciale offerti ai Funzionari governativi, oppure a favore di Funzionari governativi. Tutti i regali, l'intrattenimento commerciale e altri articoli di valore offerti ai Funzionari governativi richiedono l'ottenimento della pre-approvazione del Reparto legale di TriMas e devono rispettare la nostra **Politica globale anti-corrruzione**.

COSA BISOGNA FARE

- Non offrire né accettare mai regali di valore più che modesto. Quando viene consegnato un regalo di valore più che modesto, è necessario segnalarlo al proprio supervisore e restituirlo.
- Non offrire né accettare mai contributi in denaro, come i contanti, le carte regalo o gli sconti personali.
- Accertarsi che l'intrattenimento abbia una legittima finalità commerciale. Quando accettiamo tali tipi di intrattenimento, dovremmo rispondere in natura al momento opportuno. Una tale procedura ci aiuta a evitare obblighi nei confronti del nostro donatore.
- In linea di massima, è opportuno offrire o ricevere regali soltanto a titolo di cortesia commerciale standard, e lo scambio non deve pregiudicare il giudizio ragionevole di una persona. I regali accettabili sono quelli poco frequenti, di valore non eccessivo e abbastanza piccoli da non mettere in imbarazzo TriMas nel caso in cui vengano resi pubblici.
- Non bisogna mai offrire né accettare regali o intrattenimento che potrebbero mettere a disagio la Società.
- È opportuno rivolgere tutte le domande, riguardanti l'offerta o l'accettazione di regali o intrattenimento, al proprio supervisore, al rappresentante delle risorse umane locale o al Reparto legale di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

Quale tipo di regalo sarebbe considerato di valore "modesto"?

I regali non frequenti, di valore inferiore a \$100 (o di importo corrispondente in valuta straniera), sono considerati modesti nella maggior parte delle sedi in cui TriMas svolge l'attività commerciale. Alcuni esempi sono i seguenti: articoli promozionali che mostrano il marchio, piccoli cestini di frutta o spuntini, e altri doni che intendono creare un clima di cordialità. Comunque, perfino i doni di valore modesto potrebbero essere problematici se diventano frequenti o sono soggetti a condizioni.

FINANZIAMENTO DI CAMPAGNE E LOBBYING

I nostri scambi con le autorità governative e con i processi politici avvengono con modalità che separano le opinioni personali dagli interessi di TriMas. Noi rispettiamo tutte le leggi che regolano le donazioni politiche e le attività di lobbying. Non utilizziamo i fondi societari ai fini di offrire sostegno politico, compresi i contributi a campagne politiche o pagamenti a gruppi esenti dalle imposte, come le associazioni di categoria.

COSA BISOGNA SAPERE

- Durante lo svolgimento delle attività commerciali di TriMas, lavoriamo spesso con enti governativi, e lo facciamo sempre in modo etico e trasparente.
- Come Società, TriMas ha scelto di non fare donazioni ad alcun candidato, partito politico o comitato che svolga attività politiche. In linea generale, la legge vieta l'uso di risorse societarie a favore o contro dei candidati politici.
- Come individui, abbiamo tutti il diritto a esprimere le nostre convinzioni e a partecipare alle attività politiche. Dobbiamo accertarci che le nostre azioni siano legali ed etiche. Dobbiamo fare in modo che non si possa ritenere che le nostre attività personali abbiano il supporto di TriMas. Dobbiamo evitare che le attività di TriMas vengano considerate iniziative di lobbying illegali.



ETICA IN PRIMO PIANO

Un cliente mi ha invitato a partecipare a una raccolta di fondi politica per un candidato locale. Sono interessato a partecipare all'evento. La Società mi rimborserà le spese di viaggio e il biglietto d'ingresso?

I dipendenti possono partecipare alle attività politiche come propria scelta personale. In questo esempio, anche se si è stati invitati da un cliente, la Società non rimborserà il dipendente per le spese relative alla raccolta di fondi a scopo politico.

COSA BISOGNA FARE

- Quando si lavora con gli enti governativi, è proprio dovere agire con trasparenza e integrità.
- Seguire le linee guida, allo scopo di garantire che la nostra partecipazione al processo politico avvenga in modo responsabile:
 - Gli stanziamenti di TriMas possono essere utilizzati per le spese politiche soltanto se consentito dalla legge in vigore e se approvato anticipatamente per iscritto dal Reparto legale di TriMas. Questa limitazione si applica ai pagamenti erogati, sia direttamente che attraverso terzi, a qualunque partito politico, candidato o campagna, comitato politico o gruppo impegnato in attività politiche.
 - TriMas non sosterrà né rimborserà i contributi politici a titolo personale né le spese relative alle attività politiche.
 - I dipendenti non possono chiedere contributi a favore di candidati o cause politiche negli orari di lavoro o nei locali di proprietà della Società.
 - TriMas non consente l'uso dei locali o delle attrezzature aziendali per campagne politiche, raccolte di fondi o promozione di attività politiche.
 - È fatto divieto ai dipendenti di promuovere le proprie opinioni o convinzioni politiche o personali affiggendo o distribuendo manifesti o altro materiale all'interno degli uffici o dei luoghi di lavoro o nei pressi delle proprietà della Società.
 - La partecipazione dei dipendenti alle attività politiche non sottintende l'approvazione di TriMas.
- È necessario richiedere e ottenere preventivamente l'approvazione scritta dell'Amministratore Delegato e del Responsabile dell'Ufficio legale di TriMas prima di svolgere attività di lobbying o di assumere lobbisti a nome della Società.

IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DELLA LEGGE



- Anti-corruzione..... 37
- Osservanza delle leggi sulla concorrenza..... 38
- Controlli degli scambi internazionali..... 39



ANTI-CORRUZIONE

I dipendenti di TriMas sono soggetti a una serie di leggi che vietano la corruzione in qualsiasi luogo. Di conseguenza, tutto il personale deve prestare attenzione ed evitare di offrire o ricevere tangenti o bustarelle di qualunque tipo. I dipendenti di TriMas devono sempre svolgere le attività in modo aperto e onesto, entrare in competizione con gli altri equamente ed evitare di ricorrere a metodi illegali o non etici. Ciò vuol dire che il personale non può fornire, offrire, autorizzare, e neanche promettere di consegnare, qualsiasi articolo di valore, allo scopo di ottenere un vantaggio improprio o di acquisire o conservare un determinato affare.

COSA BISOGNA SAPERE

- I dipendenti di TriMas, di tutte le sedi, devono osservare le leggi e gli statuti applicabili anti-corruzione e anti-concussione. Tali normative includono la Legge sulle pratiche di corruzione all'estero (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti e la Legge contro la corruzione (Bribery Act) del Regno Unito. Per rivolgere domande in merito a queste regole, contattare il proprio supervisore, un rappresentante delle risorse umane locale, il presidente di divisione o il Reparto legale di TriMas.
- La corruzione spesso riguarda la richiesta o l'offerta di una ricompensa a un funzionario governativo come scambio per ottenere un vantaggio. La ricompensa potrebbe implicare denaro o alcunché di valore. Questi casi spesso coinvolgono burocrati di basso livello, che richiedono pagamenti per svolgere azioni ordinarie e non discrezionali. Alcuni esempi comuni si riferiscono alle autorizzazioni, ai visti o alle pratiche di sdoganamento ordinarie.



ETICA IN PRIMO PIANO

Mi sto occupando di un progetto per l'apertura di una nuova struttura in un altro Paese; un funzionario locale si aspetta il pagamento di una "tariffa speciale" per "ridurre le lungaggini procedurali" e farci avere entro 30 giorni il permesso che ci consentirà di rispettare le nostre scadenze interne per questo progetto. Mi sembra di capire che questi contributi sono abituali nel Paese in questione. Posso pagarlo?

No. La **Politica globale anti-corruzione** e le relative leggi di molti Paesi vietano il pagamento per questo tipo di facilitazione, detta anche "ungere le ruote", perfino se "lo fanno tutti". I dipendenti che si sentono soggetti a pressione con richieste di pagamento di bustarelle devono opporsi e avvertire il Reparto legale di TriMas.

COSA BISOGNA FARE

- Non offrire mai tangenti né vantaggi impropri a funzionari pubblici, ad altri soggetti o a terzi, che intendono influire, o che danno l'impressione di voler influire, sulle decisioni di qualsiasi individuo in merito a TriMas.
- Non ricevere né accettare mai tangenti o vantaggi impropri da terzi, che intendono influire, o che danno l'impressione di voler influire, sulle decisioni di TriMas in merito a tale terzo.
- Non pagare mai a un agente terzo una commissione non documentata nell'opportuno accordo di TriMas stipulato.
- Non accogliere le richieste di fatturazione in eccesso presentate da acquirenti di merci.
- Non ricorrere a terzi, come nel caso di un distributore, agente di vendita o partner commerciale, per agire in modo non conforme alle presenti linee guida.
- Al momento di selezionare e assumere terzi, in veste di rappresentanti di TriMas, attenersi ai requisiti di due diligence, approvazione e contrattuali di TriMas, per garantire che siano affidabili e qualificati e che rispettino le leggi e le politiche anti-corruzione applicabili.
- Riportare tutte le transazioni finanziarie accuratamente nei nostri registri, con una quantità ragionevole di dettagli e verificando che riflettano la vera natura delle transazioni.
- Qualora si ritenga che pagamenti impropri o articoli di valore siano stati consegnati in relazione alle attività commerciali di TriMas, contattare il Reparto legale di TriMas.

OSSERVANZA DELLE LEGGI SULLA CONCORRENZA

Le leggi sulla concorrenza, chiamate anche leggi anti-trust negli Stati Uniti, intendono garantire una competizione aperta e vigorosa nel mercato. Noi rispettiamo le leggi sulla concorrenza in tutti i Paesi in cui svolgiamo le attività commerciali. Queste leggi proteggono noi, i nostri clienti e il pubblico, a fronte di prassi commerciali ingiuste che possono limitare gli scambi e ridurre la concorrenza.

COSA BISOGNA SAPERE

- Tutti possiamo trarre vantaggio da mercati equi, liberi e aperti, e noi ci impegniamo ad avere un risultato migliore della nostra concorrenza in modo giusto e onesto.
- Le attività competitive eque riflettono sia i nostri valori aziendali che la legge.
- Le normative in materia di concorrenza esistono nella maggior parte dei Paesi in cui TriMas opera.
- Prima di partecipare ad attività associative di settore, incoraggiamo il personale a contattare il Reparto legale di TriMas.
- Noi siamo competitivi rigorosamente sulla base dei nostri prodotti e servizi, e non cerchiamo mai di limitare o ridurre gli scambi commerciali.

COSA BISOGNA FARE

- Non bisogna mai parlare di prezzi, di strategie di determinazione dei prezzi, di pianificazione dei prodotti, di marketing o di termini di vendita con i concorrenti. Nel caso in cui un argomento vietato venga introdotto nel corso di una discussione o riunione, alla quale partecipano i concorrenti, è opportuno allontanarsi ed evitare di commentare. I dipendenti che hanno contribuito, oppure ai quali è stato chiesto di partecipare, a tali discussioni, devono informare il Reparto legale di TriMas.
- Noi non stipuliamo accordi con i nostri concorrenti in materia di prezzi, volumi di produzione, clienti o territori di vendita.
- Noi non abbiniamo l'acquisto di un prodotto all'acquisto di un altro, né obblighiamo i fornitori ad acquistare presso di noi per continuare a fare affari con TriMas.
- Noi non rilasciamo dichiarazioni disoneste sui prodotti o i servizi di un concorrente.

- Noi non forziamo i clienti a rescindere i loro contratti con i concorrenti in modo illegale.
- Noi raccogliamo le informazioni sulla concorrenza tramite opportuni canali pubblici o legittimi di altro tipo. Noi non utilizzeremo illegalmente o impropriamente le informazioni ottenute da altri, neanche attraverso dichiarazioni false, invasione della proprietà o della privacy o coercizione.
- Per informazioni aggiuntive, fate riferimento alla nostra **Politica sulle leggi globali in materia di competizione.**



ETICA IN PRIMO PIANO

Recentemente ho partecipato a una conferenza del settore; lì ho incontrato una vecchia amica che ora lavora per un concorrente di TriMas. La mia amica ha iniziato a parlare della strategia di determinazione dei prezzi della sua società riguardo a un prodotto che somiglia a un altro che noi fabbrichiamo in TriMas, e mi ha rivolto qualche domanda sui nostri prezzi. Si è trattato di domande opportune?

No. In questo caso il nostro dipendente deve interrompere la conversazione e segnalare l'accaduto al Reparto legale di TriMas. Oltre al fatto che la richiesta di divulgare informazioni riservate di TriMas non è opportuna, la conversazione potrebbe essere considerata un tentativo di fissare i prezzi, attività illegale nella maggior parte dei Paesi, e le conseguenze per le società e gli individui coinvolti potrebbero essere gravi.

Posso parlare con i clienti per raccogliere informazioni su ciò che sta facendo la concorrenza?

Le informazioni che otteniamo dai clienti sui nostri concorrenti potrebbero essere utili, ma è essenziale valutarne il contesto. Innanzitutto, non dobbiamo mai cercare di ottenere o utilizzare le informazioni riservate dei concorrenti. In secondo luogo, dobbiamo essere certi che un eventuale terzo non consideri la discussione un tentativo indiretto di cospirare con i nostri concorrenti. In caso di dubbi, il personale è pregato di rivolgersi al Reparto legale di TriMas.

CONTROLLI DEGLI SCAMBI INTERNAZIONALI

Noi osserviamo tutte le leggi sul controllo degli scambi che regolano il trasferimento di merci, di software, di servizi e di tecnologia da un Paese all'altro, e che disciplinano la conduzione di attività commerciali con determinati Paesi, entità e individui. Le leggi sugli scambi includono le normative relative all'esportazione e all'importazione, e anche le sanzioni economiche, e si basano spesso sulle questioni di sicurezza nazionale e politica internazionale.

COSA BISOGNA SAPERE

- L'esportazione di determinati articoli potrebbe richiedere l'ottenimento di un'autorizzazione governativa, in base al prodotto, al suo utilizzo, al Paese di destinazione e all'utente finale.
- Le limitazioni sull'esportazione si applicano all'esportazione di merci e servizi, così come al rilascio in licenza di software e al trasferimento di tecnologia (come i piani, i progetti e l'assistenza tecnica). Queste normative potrebbero essere vigenti quando inviamo dati tecnici oltreconfine, sia tramite Internet che e-mail. Potrebbero anche riguardare il nostro trasferimento di informazioni e prodotti alle strutture TriMas di altri Paesi, e il trasferimento all'interno di un singolo Paese di merci o informazioni destinate a un individuo residente in un Paese diverso da quello originario delle merci. L'esportazione di merci, tecnologia o servizi, senza aver ottenuto le opportune approvazioni governative, può comportare la perdita dei privilegi di esportazione e anche sanzioni civili e penali.
- Dobbiamo anche osservare tutte le leggi che regolano le nostre prassi di importazione. La movimentazione internazionale dei prodotti TriMas richiede l'adeguata classificazione, la documentazione doganale, i contrassegni sul Paese di origine e le corrette dichiarazioni valutative.
- In veste di società con sede negli Stati Uniti, TriMas ha l'obbligo di non effettuare scambi internazionali che riguardino determinati Paesi, istituzioni, persone e prodotti soggetti a restrizioni. Poiché l'elenco relativo alle entità soggette a restrizioni viene aggiornato occasionalmente, i dipendenti devono contattare il Reparto legale di TriMas per ottenere informazioni aggiornate, in caso di dubbi riguardanti possibili limitazioni dello scambio.
- La legge statunitense vieta alle aziende degli Stati Uniti, e alle loro affiliate, di collaborare e supportare i boicottaggi internazionali non approvati dagli Stati Uniti.

COSA BISOGNA FARE

- È necessario garantire l'osservanza di tutte le leggi e le normative doganali, nel momento in cui si importano merci nel corso delle nostre operazioni globali.
- Bisogna conoscere e rispettare tutti i controlli sull'esportazione e le limitazioni degli scambi, e disporre di tempo sufficiente per ottenere le necessarie approvazioni governative, al fine di non rallentare le spedizioni.
- Le transazioni internazionali devono essere registrate in modo completo e accurato, a dimostrazione della nostra conformità.
- Per rivolgere domande, nel caso in cui le vostre mansioni lavorative riguardino le transazioni transfrontaliere, e per ottenere informazioni su normative o requisiti applicabili, contattate il Reparto legale di TriMas.



ETICA IN PRIMO PIANO

Un buon cliente mi ha chiesto di inoltrare prodotti a un Paese che è soggetto a un divieto di scambio imposto dal governo degli Stati Uniti. Posso instradare la spedizione a una divisione TriMas al di fuori degli Stati Uniti, che si occuperà poi di vendere la merce al cliente nel Paese soggetto a restrizioni?

No. Ai sensi della legge, TriMas non può vendere a un Paese soggetto a restrizioni. La procedura di instradamento verso un Paese neutrale non consente di ovviare alla restrizione.

CONCLUSIONI

A TriMas, apprezziamo la comunicazione aperta e onesta, e ci sforziamo di accrescere una cultura nella quale possiamo tutti sentirci a nostro agio al momento di rivolgere domande e sollevare preoccupazioni, senza timori di ritorsioni. Non tollereremo le ritorsioni compiute contro gli individui che, in buona fede, fanno sentire la propria voce, chiedono aiuto o partecipano a indagini relative a violazioni effettive o sospettate del Codice, dei Valori essenziali di TriMas o della legge.

APPREZZIAMO LA COMUNICAZIONE APERTA E ONESTA

Il nostro Codice rappresenta la nostra filosofia aziendale e i nostri valori, e definisce il modo in cui noi, come azienda, ci comportiamo in tutto il mondo. Ci impegniamo a condurre le operazioni in modo etico e onesto, e ad agire da leader durante lo svolgimento di tutte le nostre attività commerciali. Questo Codice indica i principi di condotta aziendale ai quali il nostro personale, i nostri funzionari e i nostri amministratori devono attenersi, per poter soddisfare i nostri standard etici e il nostro impegno nei confronti dell'integrità.

A prescindere dalla domanda o dalla preoccupazione, sia che riguardi un problema nel luogo di lavoro, una preoccupazione relativa alla sicurezza oppure una condotta illegale o non etica, vogliamo ascoltare la voce di tutto il personale. Per desiderate comunicare qualcosa, potete rivolgervi a una qualsiasi delle risorse indicate.

- **SUPERVISORE** - Il vostro supervisore, solitamente, si trova nella posizione migliore per fornire risposta e risoluzione alla vostra preoccupazione in modo rapido. Qualora non vi sentiate a vostro agio con l'idea di presentare un problema al vostro supervisore, potete anche contattare un altro leader locale, come viene specificato di seguito.
- **RISORSE UMANE** - Potete contattare il vostro rappresentante delle risorse umane aziendale.
- **LEADERSHIP DI DIVISIONE** - I membri della vostra leadership locale o aziendale (compreso il manager dell'impianto, il presidente della divisione o il responsabile finanziario della divisione) rappresentano un'altra opzione.

RISORSE AGGIUNTIVE

Oltre alle risorse citate in alto a vostra disposizione, TriMas offre anche risorse al di fuori della vostra attività commerciale, preposte alla segnalazione di preoccupazioni in materia di condotta illegale o non etica.

- **REPARTO LEGALE DI TRIMAS** - Il Reparto legale di TriMas può fornirvi assistenza, in particolare con le domande che riguardano le leggi e politiche applicabili. Il Reparto legale di TriMas può essere contattato all'indirizzo e-mail legal@trimascorp.com.
- **HOTLINE ETICA PER I DIPENDENTI**
 - Chiamate il numero verde 1-800-971-4338 dagli Stati Uniti, oppure visitate il sito web <https://trimascorp.ethicspoint.com> per trovare un numero verde per altri Paesi al di fuori degli Stati Uniti.
 - È possibile anche effettuare le segnalazioni elettronicamente sul sito web <https://trimascorp.ethicspoint.com>

Negli Stati Uniti e, se consentito dalla legge in determinati altri Paesi, è possibile rimanere anonimi quando si utilizza la Hotline etica per i dipendenti. A causa delle leggi locali sulla privacy in alcuni Paesi della regione dell'Unione Europea, l'utilizzo della hotline potrebbe essere consentito solo per specifici tipi di segnalazioni, come quelle relative alla contabilità, alle questioni finanziarie, all'auditing e alla corruzione. Per comunicare altri problemi in tali Paesi, potete contattare una delle Risorse per i dipendenti elencate in alto.