



# CODICE DI CONDOTTA



# Messaggio da Parte del Management Tenneco

## Messaggio di Gregg Sherrill, Chairman e Chief Executive Officer

### Al Team Tenneco:

In tutta la storia della nostra Società, abbiamo stretto relazioni di fiducia con i nostri principali stakeholder grazie a un inflessibile impegno ad attenerci ai più alti standard etici. Tra i nostri valori fondamentali si annoverano *fiducia, integrità, trasparenza e assunzione di responsabilità*. Il successo delle nostre attività dipende dal vostro impegno nell'osservanza di questi valori fondamentali. Tutti noi dobbiamo seguire una condotta etica e onesta in ogni nostra attività in tutto il mondo.

Ciascuno di noi ogni giorno si trova di fronte a sfide competitive e ad opportunità per continuare a far progredire la nostra Società. Tuttavia, la smania di successo non può mai essere una scusa per prendere scorciatoie che potrebbero compromettere i nostri valori fondamentali. I nostri azionisti e coloro con cui interagiamo si aspettano e si meritano il massimo livello di servizio e un comportamento etico, niente di meno.

Sono personalmente impegnato a fare in modo che Tenneco mantenga salde radici nel nostro Codice di Condotta. Il Codice descrive i nostri valori e fornisce gli strumenti necessari per consentirci di fare la cosa giusta quando siamo posti di fronte a situazioni e scelte difficili.

Se politiche come questo Codice sono importanti, il nostro successo, in ultima analisi, è determinato dalle nostre stesse azioni. Ogni giorno mi aspetto il massimo livello di integrità da ogni singolo membro della squadra Tenneco. Ognuno di noi dovrebbe stabilire elevati standard di eccellenza per se stesso e per i propri compagni di lavoro, senza mai compromettere questi standard.

Vi posso assicurare che, nel momento in cui doveste venire a conoscenza di violazioni del Codice, se deciderete di denunciarle con tempestività in buona fede non subirete alcuna conseguenza negativa. Mi prendo questo impegno nei vostri confronti, con il pieno supporto del nostro Consiglio di Amministrazione e del Senior Management Team.



La nostra dedizione a operare regolarmente nell'osservanza della legge e di questo Codice aiuterà Tenneco a mantenere la sua posizione di leadership. Con il vostro aiuto, continueremo a offrire ai nostri clienti i massimi livelli di qualità e prestazioni, rispettando al tempo stesso rigorosi standard di etica aziendale e di integrità.

Colgo infine l'occasione per ringraziarvi di tutto quanto state facendo per mantenere un ambiente di lavoro positivo e produttivo.

Cordiali saluti,

**Gregg Sherrill**  
**Chairman e Chief Executive Officer**

# Messaggio di Jim Harrington, Chief Compliance Officer

**IL CODICE DI CONDOTTA** stabilisce elevati standard per la nostra Società e ottimizza il nostro modo di lavorare insieme come un'unica squadra globale. Questi standard sono radicati nei nostri valori e sono di vitale importanza per la nostra reputazione e per il nostro successo.

Il Codice serve a ricordarci ogni giorno che cosa ci si aspetta da ogni singolo componente del team Tenneco. Comprende strumenti e risorse che potrete utilizzare quando non siete sicuri che un'azione che sta per essere intrapresa da voi o da altri colleghi sia appropriata. Fa inoltre riferimento ad altre risorse e politiche che vi consentiranno di avere maggiori indicazioni, inclusi specifici contatti all'interno della Società cui esporre i vostri dubbi o le vostre preoccupazioni.

Durante la lettura del Codice, soffermatevi a pensare a come potete integrare gli standard etici che vi sono illustrati nella vostra attività lavorativa. La nostra reputazione di massima integrità dipende dalle azioni che ciascuno di noi intraprende nella propria attività di lavoro quotidiana.

Per qualsiasi domanda sui nostri valori o sulle nostre aspettative, non esitate a far sentire la vostra voce. Analogamente, se venite a sapere o siete testimoni di qualcosa che potrebbe violare la legge o il presente Codice di condotta, avete la responsabilità di darne immediata comunicazione al vostro superiore o rivolgendovi a una delle [Risorse Tenneco in ambito di Etica e Compliance](#). Siete inoltre tenuti a denunciare condotte non ammesse anche se non siete sicuri o se non disponete di tutte le informazioni. Sebbene sarebbe meglio effettuare la denuncia identificandosi, potete scegliere di restare anonimi ove consentito dalla legge. In tutti i casi, prenderemo seriamente la vostra denuncia e proibiremo qualunque ritorsione nei vostri confronti per avere posto una domanda o denunciato una situazione in buona fede.

In veste di Chief Compliance Officer, vi invito a rivolgervi a me per qualsiasi domanda o preoccupazione. Sono il responsabile dell'amministrazione del Codice e la mia porta è sempre aperta.

Vi ringrazio per il vostro costante supporto che ci consente di mantenere elevati standard di integrità e onestà. Il vostro operato quotidiano contribuisce a creare un ambiente ottimale in cui tutti noi possiamo crescere e dare il nostro contributo al successo di Tenneco.

Cordiali saluti,

**Jim Harrington**

**Senior Vice President, General Counsel, Corporate Secretary e Chief Compliance Officer**

## I nostri valori...

- **Integrità** - Comportarsi con onestà ed equità senza mai compromettere la nostra etica
- **Assunzione di responsabilità** - Accettare di assumersi le proprie responsabilità
- **Fiducia** - Avere reciproca fiducia e fare affidamento gli uni sugli altri
- **Orientamento al risultato** - Esercitare la propria autorità; sforzarsi di conseguire risultati e rispondere agli impegni
- **Passione e senso di urgenza** - Un fortissimo desiderio di vincere ora
- **Perseveranza** - Essere risoluti e inflessibili; perseguire gli obiettivi in modo incessante
- **Lavoro di squadra** - Collaborazione ininterrotta
- **Innovazione** - Trovare nuove soluzioni sfruttando competenza tecnica e tecnologie avanzate
- **Salute e sicurezza** - Impegnarsi a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti
- **Trasparenza** - Incoraggiare le domande; essere aperti e comunicativi

# INDICE

## 5 IL NOSTRO IMPEGNO SU ETICA E COMPLIANCE

- 6 Ambito di applicazione
- 6 I vostri doveri
- 7 I doveri del management
- 7 Ottenere consigli ed esprimere preoccupazioni
- 8 Assenza di ritorsioni e riservatezza
- 8 Indagini
- 8 Modifiche e deroghe al Codice
- 9 Le Risorse Tenneco in Ambito di Etica e Compliance

## 10 FIDUCIA

- 11 Sono le persone che fanno la differenza
  - 11 Diversità e pari opportunità
  - 12 Reciproco rispetto e misure anti-molestie
  - 13 Violenza sul luogo di lavoro
  - 13 Diritti umani
- 14 Mantenere un ambiente sano, sicuro e pulito e assicurare prodotti di qualità
  - 14 Lavorare in un ambiente sano e sicuro
  - 15 Uso e abuso di sostanze
  - 15 Tutela dell'ambiente
  - 16 Qualità dei prodotti
- 17 Protezione di asset e informazioni
  - 17 Informazioni proprietarie e altre informazioni riservate
  - 18 Gli asset Tenneco
  - 19 Tecnologia informatica e delle comunicazioni
  - 20 Gestione dei registri societari
  - 20 Sicurezza e tutela dei dati personali

## 21 INTEGRITÀ

- 22 Agire nei migliori interessi di Tenneco
  - 22 Conflitti di interesse
  - 23 Opportunità societarie

- 23 Omaggi, attività di intrattenimento, ospitalità e altro Benefici

## 26 Fare affari in modo onesto

- 26 Corruzione, tangenti e riciclaggio del denaro
- 28 Negoziazione di titoli

## 30 TRASPARENZA

### 31 Concorrenza lea

- 31 Relazioni con, fornitori e concorrenti
- 31 Attività anti-competitive
- 33 Pubblicità societaria
- 33 Gestione della catena logistica globale

### 34 Osservanza dei requisiti del commercio internazionale

- 34 Esportazioni, importazioni, situazioni di embargo e boicottaggio economico

### 36 Partecipazione ad attività politiche e di governo

- 36 Attività politica, contributi politici e gruppi di pressione

## 37 ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

### 38 Assicurare la precisione di registrazioni e rendiconti

- 38 Rendiconti commerciali e finanziari
- 39 Informativa per le società quotate

### 40 Comunicare in modo adeguato con gli investitori, con i media e con il pubblico

- 40 Comunicazioni con gli investitori e con i media
- 41 Social Media
- 41 Cooperazione in caso di accertamenti e indagini pubbliche

## 42 SINTESI DELLE RISORSE

# IL NOSTRO IMPEGNO SU ETICA E COMPLIANCE



## Ambito di applicazione

In Tenneco, etica, integrità e condotta lecita sono aspetti assolutamente prioritari. Il nostro Consiglio di Amministrazione ha approvato questo Codice per rafforzare l'impegno della Società verso i massimi standard etici e di condotta e per assicurare che tutti i componenti del team Tenneco condividano questo stesso impegno. Il Codice illustra le aspettative della Società rispetto ai nostri comportamenti e fornisce indicazioni in aree del nostro lavoro che potrebbero richiedere particolare attenzione. Sebbene non intenda affrontare tutte le situazioni che potremmo incontrare o rispondere a tutte le domande che potremmo porci, il Codice contiene i principi guida, indicazioni pratiche e altre informazioni che ci potranno essere di aiuto per prendere decisioni etiche e lecite nelle nostre attività lavorative quotidiane.

Il Codice trova applicazione a livello mondiale per tutti i membri del team Tenneco, inclusi tutti gli amministratori, funzionari, dipendenti, agenti, prestatori d'opera indipendenti e consulenti. Ci aspettiamo inoltre che le persone fisiche e giuridiche con cui operiamo o con cui cerchiamo di entrare in affari, inclusi i nostri clienti, fornitori e altri business partner, osservino gli stessi standard elevati.

## I vostri doveri

Tenneco vuole che tutti i membri del team comprendano e osservino i principi illustrati nel Codice oltre alle leggi e alle politiche applicabili ai rispettivi ruoli ricoperti in azienda. Vi incoraggiamo a chiedere aiuto ogni qualvolta abbiate qualche domanda su specifiche questioni di compliance o su cosa si debba intendere per condotta etica e lecita. Non si potrà addurre un "non lo sapevo" come scusante per comportamenti illeciti o contrari all'etica.

Poiché Tenneco è una multinazionale, le nostre attività lavorative possono essere soggette alle leggi di molte diverse giurisdizioni. I componenti del team dovranno

## LE VOSTRE RESPONSABILITÀ:

- Rispettare tutte le leggi e normative applicabili.
- Conformarsi agli standard etici descritti nel Codice.
- Cercare aiuto in caso di domande su specifiche questioni etiche e di compliance.
- Denunciare tempestivamente casi di sospetta cattiva condotta utilizzando le Risorse Tenneco in ambito di Etica e Compliance specificate nel Codice.

osservare alcuni aspetti del diritto statunitense perché Tenneco ha sede negli USA. Nei casi in cui leggi, culture o abitudini locali siano in contrasto con i principi e gli standard stabiliti dal Codice, i membri del team dovranno chiedere istruzioni al Chief Compliance Officer.

Il [Manuale della policy per la conformità aziendale](#), le politiche per le risorse umane e altre politiche e procedure applicabili contengono indicazioni più specifiche sulle aspettative della Società. Come questo Codice, tali politiche rispecchiano l'impegno della Società all'osservanza dei massimi standard etici e legali. In linea di massima, dovrete seguire le indicazioni specifiche del Manuale della policy per la conformità aziendale e le specifiche politiche applicabili alla vostra mansione. In ogni caso, tuttavia, il Codice stabilisce i principi di base e gli standard comportamentali minimi applicabili in tutte le nostre sedi globali.

Di tanto in tanto, dovrete certificare di avere letto e compreso il Codice, oltre che di avere osservato e che continuerete ad osservare le sue disposizioni. Il mancato rispetto degli standard contenuti nel Codice, inclusi i requisiti di divulgazione, potrà comportare vari provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.

## I doveri del management

I manager stabiliscono il tenore del comportamento adeguato in Tenneco. Qualsiasi membro del team che gestisca altri membri del team ha un particolare obbligo di promuovere e assicurare una condotta etica e lecita da parte di tutti i membri. Chi gestisce altre risorse umane deve essere un modello e fare in modo che i propri collaboratori comprendano e osservino il Codice e tutte le leggi e politiche applicabili. Dovrà promuovere un ambiente di lavoro che incoraggi comunicazioni franche e aperte all'interno del team in relazione alle aspettative di una condotta etica e lecita da parte di tutti i dipendenti Tenneco. Dovrà inoltre fare in modo che i propri collaboratori non abbiano a temere ritorsioni se hanno domande o se intendono esprimere la loro preoccupazione riguardo a un'effettiva o potenziale violazione del Codice. Qualsiasi denuncia si riceva di effettive o potenziali violazioni dovrà essere prontamente sottoposta all'attenzione del Chief Compliance Officer.

### LE RESPONSABILITÀ DEI MANAGER

Ci si aspetta che chi ha il compito di gestire altre risorse umane:

- Funga da modello.
- Valuti tutte le domande e le denunce ricevute riguardo al Codice con i propri superiori.
- Offra un feedback e indicazioni per cercare di risolvere i dilemmi etici.
- Denunci ogni violazione del Codice al Chief Compliance Officer.

## Ottenere consigli ed esprimere preoccupazioni

Il Codice vi aiuterà a orientarvi tra problematiche e scelte in ambito lavorativo, ma potreste avere ulteriori dubbi e preoccupazioni circa il modo più adeguato per affrontare alcune situazioni specifiche. Se siete incerti su uno specifico comportamento o su una specifica azione, ponetevi innanzitutto le seguenti domande:

- Ho esaminato i fatti con attenzione?
- L'azione è coerente con i valori e con le politiche Tenneco, oltre che con questo Codice di Condotta?
- L'azione è legale?
- Avrei problemi a parlare di questa mia azione al mio capo, ai membri della mia squadra o ai miei familiari?
- Sarei orgoglioso di leggerne la notizia sui giornali o su Internet?

Quasi sempre, se qualcosa sembra immorale o sconveniente, probabilmente lo è. Il fatto che gli altri abbiano un certo comportamento non significa che sia la cosa giusta da fare. Tuttavia, se siete ancora incerti circa la linea di condotta appropriata o se avete dubbi sulle modalità di applicazione degli standard e principi Tenneco a una particolare situazione, non esitate a chiedere. Anche semplicemente porre una domanda semplice o preliminare al vostro superiore o a un collega può servirvi a chiarire ed evitare situazioni potenzialmente problematiche.

Chiunque lavori in Tenneco ha il dovere di aiutare la Società ad affrontare le problematiche etiche e legali e deve esprimere con sollecitudine le sue preoccupazioni in buona fede qualora sospetti che un'attività o un comportamento possano violare la legge o il Codice di Condotta. Il Chief Compliance Officer è la responsabilità di amministrare il Codice ed è una fonte di ulteriori informazioni su standard e aspettative Tenneco. È disponibile a discutere qualunque quesito o dubbio possiate avere riguardo all'etica o alla

compliance in Tenneco. Nella prossima pagina troverete una descrizione completa delle risorse societarie Tenneco alle quali porre domande o esprimere preoccupazioni su temi legali o etici.

Quando si effettua una segnalazione, è sempre opportuno includere tutte le informazioni di cui si dispone riguardo alla sospetta violazione. Ove possibile, si cercherà di descrivere la natura della sospetta violazione, l'identità dei soggetti coinvolti nella sospetta violazione, una descrizione dei documenti relativi alla sospetta violazione e il periodo in cui essa si sarebbe verificata. Se la segnalazione non è stata effettuata in modo anonimo, potrete essere contattati per ulteriori informazioni.

## Domande e Risposte

**D:** Sono a conoscenza di una situazione che ritengo possa costituire una violazione del Codice. Devo segnalare anche se non sono del tutto sicura che vi sia un problema?



**R:** Sì. Deve segnalare possibili violazioni del Codice al suo superiore o rivolgendosi alle Risorse Tenneco in ambito di Etica e Compliance. Denunciare un problema in “buona fede” non significa essere a conoscenza dei fatti o avere “ragione”. Significa ritenere che le informazioni fornite siano veritiere e accurate e condividerle in modo aperto e onesto. È meglio segnalare un sospetto che poi si dimostrerà infondato piuttosto che ignorare una possibile violazione della legge o del Codice di Condotta.

## Assenza di ritorsioni e riservatezza

La Società non tollererà alcuna forma di ritorsione per avere segnalato una questione o sollevato un dubbio in buona fede. Qualsiasi segnalazione di ritorsioni sarà oggetto di indagini e sarà gestita in modo adeguato. Tenneco prenderà tutti i necessari provvedimenti per assicurare la riservatezza e tutelare l'identità di qualsiasi membro del team che faccia una segnalazione o sollevi una questione in modo onesto. D'altro canto, fare intenzionalmente false accuse costituisce una violazione del Codice.

## Indagini

Tenneco indagherà in modo sollecito a ogni segnalazione di condotta illecita o di sospetta violazione del Codice. I membri del team Tenneco dovranno essere sinceri e dare la loro piana collaborazione a qualsiasi indagine per presunta cattiva condotta.

## Modifiche e deroghe al Codice

La Società sarà lieta di accettare suggerimenti per migliorare la cultura etica e legale in Tenneco. Il Codice sarà aggiornato periodicamente a rispecchiare eventuali cambiamenti legislativi rilevanti e i cambiamenti della politiche societarie. Eventuali proposte di revisioni importanti del Codice Code saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione Tenneco o dei relativi Comitati competenti.

Poiché tutte le linee guida come il Codice di Condotta sono, per loro stessa natura, di portata generale, potranno esserci situazioni in cui la Società riterrà adeguato fare un'eccezione o concedere una deroga. Eventuali deroghe per un amministratore o executive officer potranno essere concesse solo dal Consiglio di Amministrazione Tenneco o dal relativo Comitato competente. Eventuali deroghe per altri membri del team potranno essere concesse solo dal Chief Compliance Officer o dal Chief Executive Officer.

# Le risorse tenneco in ambito di etica e compliance

In caso di dubbi o quesiti in merito all'osservanza delle leggi o all'etica, Tenneco vi invita a rivolgervi alle risorse societarie elencate di seguito. Vi invitiamo a dare il vostro nominativo per facilitarci nelle indagini, ma potete anche chiamare ed effettuare una segnalazione in modo anonimo e, se consentito dalla legge, non dovrete dare il vostro nome. La Società vieta qualsiasi ritorsione contro coloro che abbiano effettuato una denuncia in buona fede.

## MEMBRI DEL TEAM TENNECO

- il vostro responsabile diretto, altri soggetti nella catena gerarchica o qualsiasi membro del Senior Management Team
- Chief Compliance Officer (per questioni di compliance)  
Telefono: 1.847.482.5153
- Internal Audit (per questioni finanziarie e contabili)  
Telefono: 1.847.482.5161
- Human Resources (per questioni relative alle risorse umane)  
Telefono: 1.847.482.5015
- General Counsel/Ufficio Legale (per questioni legali)  
Telefono: 1.847.482.5153

## INDIRIZZO POSTALE TENNECO

Office of the  
Chief Compliance Officer  
Tenneco Inc.  
500 North Field Drive  
Lake Forest, Illinois 60045-2595

## HOTLINE E WEBLINE TENNECO

Se avete problemi a rivolgervi ad altre risorse Tenneco, o se in qualsiasi momento ritenete che la vostra segnalazione non abbia trovato una risposta soddisfacente, potete chiamare il numero verde della Tenneco Hotline dei vari paesi. Potete fare le vostre segnalazioni anche utilizzando la Tenneco Webline all'indirizzo [www.tennecohotline.ethicspoint.com](http://www.tennecohotline.ethicspoint.com). Sia la Hotline telefonica che la Webline sono attive 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Le telefonate e le segnalazioni alla Hotline e alla Webline sono gestite da una società esterna non affiliata a Tenneco. Coloro che chiamano o contattano la Webline riceveranno un codice segnalazione con cui potranno verificare lo status della segnalazione o fornire altre informazioni. Tutte le segnalazioni ricevute tramite la Hotline o la Webline saranno inoltrate al Chief Compliance Officer che provvederà a gestirle in modo adeguato. Tutte le richieste di delucidazioni otterranno pronta risposta.

**ARGENTINA**  
0.800.555.0906

**REPUBBLICA CECA**  
800.142.550

**COREA**  
00798.14.800.6599

**SUDAFRICA**  
080.09.92604

**AUSTRALIA**  
1.800.339276

**DANIMARCA**  
80.882809

**MESSICO**  
001.8008407907

**SPAGNA**  
900.991498

**BELGIO**  
0800.77004

**FRANCIA**  
0800.902500

**NUOVA ZELANDA**  
0800.447737

**SVEZIA**  
020.79.8729

**BRASILE**  
0800.8911667

**GERMANIA**  
0800.1016582

**POLONIA**  
0.0.800.1211571

**TAILANDIA**  
001.800.12.0665204

**CANADA**  
866.828.8388

**INDIA**  
000.800.100.1071

**PORTOGALLO**  
8008.12499

**TURCHIA**  
0811.288.0001 poi  
866.828.8388

**CINA DEL NORD**  
10.800.712.1239

**ITALIA**  
800.786907

**RUSSIA**  
8.10.8002.6053011

**REGNO UNITO**  
08.000328483

**CINA DEL SUD**  
10.800.120.1239

**GIAPPONE**  
00531.121520

**SINGAPORE**  
800.1204201

**USTATI UNITI**  
866.828.8388

# FIDUCIA –

Avere reciproca fiducia e fare affidamento gli uni sugli altri.



# Creare un ambiente di lavoro rispettoso

## Sono le persone che fanno la differenza

**PRINCIPIO GUIDA:** *Ciascuno di noi fa la sua parte per creare un ambiente di lavoro positivo che stimoli l'equità e il rispetto degli altri.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Le risorse più preziose per Tenneco sono gli uomini e le donne che si impegnano ogni giorno per offrire un servizio ai nostri clienti. Disporre di collaboratori altamente specializzati e impegnati è fondamentale per il nostro comune successo come Società.

Ci impegniamo in modo deciso ad assicurare un trattamento equo di tutti i membri del team in un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Questo stesso standard si applica anche a tutte le persone fisiche e giuridiche con cui operiamo o con cui cerchiamo di entrare in affari inclusi i nostri clienti, fornitori e altri business partner. Abbiamo la responsabilità di intervenire se subiamo o siamo testimoni di una condotta che viola questi standard.

## Diversità e pari opportunità

**PRINCIPIO GUIDA:** *Ci sforziamo di dare pari opportunità e un trattamento equo per tutti.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Essendo una società globale, la diversità per noi è un vantaggio competitivo. Facciamo nostre le esigenze esclusive di ciascun mercato geografico, dai requisiti della clientela alle culture dei dipendenti. Ci sforziamo di creare un ambiente ottimale in cui tutti i membri del team possano crescere.

La Società, i membri del nostro team e tutti gli altri con i quali lavoriamo non dovrebbero mai tollerare discriminazioni verso o da parte di un individuo per motivi di razza, colore, sesso, orientamento sessuale, origine nazionale, religione, età, disabilità, stato civile, condizione di veterano, patrimonio genetico o altre caratteristiche tutelate dalla legge. Questo principio si estende alle decisioni della Società in ambito di gestione del personale, incluse tutte le assunzioni, le valutazioni delle prestazioni, le retribuzioni, i benefit, le promozioni e i licenziamenti. Queste importanti decisioni devono sempre essere basate sulle qualifiche, sulle capacità e sulle prestazioni raggiunte dal dipendente.

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per contribuire a creare un ambiente di lavoro basato sul rispetto e sull'equità di trattamento:

- **CONTRIBUIRE** a promuovere una cultura dell'inclusione priva di qualsiasi accenno alla discriminazione.
- **NON** trattare alcun membro del team e nessun cliente, fornitore o altro business partner in modo diverso per caratteristiche tutelate dalla legge o dalle policy aziendali.
- **INFORMARE** il management locale, il rappresentante delle Risorse Umane o il Chief Compliance Officer se si è vittima o testimone di una discriminazione.

## Reciproco rispetto e misure anti-molestie

**PRINCIPIO GUIDA:** *In Tenneco, ci aspettiamo che tutti i membri del team e tutti coloro con cui operiamo o con cui cerchiamo di entrare in affari agiscano in modo professionale e interagiscano in modo rispettoso con i propri colleghi e con il personale esterno alla Società.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Noi tutti abbiamo diritto a un ambiente di lavoro in cui la nostra privacy e la dignità personale siano considerate e in cui ciascuno di noi sia trattato con rispetto. La Società non tollererà alcuna molestia, né nel luogo di lavoro né in qualsiasi altro luogo in cui operino membri del nostro team.

Le molestie possono assumere diverse forme, inclusi linguaggi o comportamenti che possano umiliare, intimidire od offendere un individuo. Includono anche l'esposizione di materiale offensivo o l'espressione di battute o considerazioni offensive basate sulla razza, sul

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per mantenere una cultura che escluda le molestie sessuali:

- **NON** fare battute, dichiarazioni esplicite o commenti di natura sessuale e non utilizzare termini sessuali umilianti.
- **NON** mostrare immagini od oggetti con allusioni sessuali né fare gesti osceni o proposte o minacce sessuali.
- **EVITARE** di sfiorare, stabilire un contatto corporeo o immobilizzare altri in modo sessualmente provocante, di fare ripetutamente avance o provocazioni sessuali offensive o di esprimere continui insulti verbali di natura sessuale.
- **INFORMARE** il management locale, il rappresentante delle Risorse Umane o il Chief Compliance Officer se si subisce o si è testimoni di molestie sessuali o di altre violazioni delle policy societarie relative alle molestie nel luogo di lavoro.

## Domande e Risposte

**D:** Recentemente sono stato a cena con una collega Tenneco e un cliente. Il cliente faceva battute a sfondo sessuale e ha più volte fatto commenti sull'aspetto fisico della collega. Lei ci passava sopra, ma io mi sono sentito molto a disagio. Devo fare qualcosa?

**R:** Sì. Le azioni del cliente possono essere considerate una molestia sessuale e devono essere immediatamente denunciate. Tenneco vieta qualsiasi condotta sessualmente

allusiva o comportamenti che creano un ambiente di lavoro offensivo, intimidatorio od ostile. La nostra policy si applica anche a tutti i membri del team e a chiunque intenda operare con noi, inclusi i clienti. Si applica inoltre sia ai contesti di lavoro che alle attività al di fuori del luogo di lavoro. Inviti la sua collega a denunciare la situazione al suo responsabile diretto o all'ufficio Risorse Umane. Se non lo farà, ne parli al suo capo e si assicuri che la situazione venga affrontata.

colore, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sull'origine nazionale, sulla religione, sull'età, sulla disabilità, sullo stato civile, sulla condizione di veterano o su altre caratteristiche personali di un individuo. Sono naturalmente incluse le molestie sessuali, che rappresentano una specifica forma di molestia caratterizzata da apprezzamenti di natura sessuale non richiesti e sgraditi, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale, visiva o fisica di natura sessuale. Tutti noi dobbiamo impegnarci a creare un ambiente esente da comportamenti offensivi, osceni o intimidatori e dobbiamo svolgere un ruolo attivo per mantenerlo.

## Violenza sul luogo di lavoro

**PRINCIPIO GUIDA:** *Tutti i membri del team Tenneco hanno diritto di lavorare in un ambiente esente da violenza, bullismo, minacce o intimidazioni.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Nessun membro del team e nessun business partner dovrebbero mai permettere che altri possano ragionevolmente temere per la propria incolumità o per quella della propria famiglia, dei propri amici o dei propri beni. A vostra tutela, Tenneco vieta anche il possesso di pistole, esplosivi e altre armi all'interno della Società o durante lo svolgimento di lavoro per la stessa, a meno che tale divieto non contravvenga alle leggi locali.

Se ci si trova in una situazione che implica violenza, bullismo o minacce, è opportuno parlarne al proprio superiore, a un rappresentante delle Risorse Umane o, se necessario, chiedere l'intervento delle autorità competenti.

## Diritti umani

**PRINCIPIO GUIDA:** *Tenneco rispetta i diritti umani di tutti e si aspetta che i suoi fornitori e altri business partner osservino gli stessi elevati standard di responsabilità sociale.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco riconosce i nostri obblighi di azienda socialmente responsabile e cerca di promuovere il benessere dei suoi dipendenti, dei suoi clienti e delle comunità in cui è presente. A livello societario, partecipiamo a programmi e iniziative tesi a migliorare la qualità della vita nelle aree in cui lavoriamo, viviamo e operiamo. Ci impegniamo a seguire condotte sindacali corrette e a rispettare tutte le leggi che tutelano i diritti umani dei lavoratori. I membri del team saranno assunti volontariamente e riceveranno legittimo compenso. Allo stesso modo, Tenneco non utilizzerà manodopera minorile e non consentirà mai pene corporali o altre forme di coercizione fisica.

# Mantenere un ambiente sano, sicuro e pulito e assicurare prodotti di qualità

## Lavorare in un ambiente sano e sicuro

**PRINCIPIO GUIDA:** *Poiché la sicurezza di tutti i membri del team è prioritaria per Tenneco, la sicurezza attiene alla responsabilità personale di ognuno di essi.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Ciascuno di noi deve sforzarsi di prevenire e ridurre al minimo le lesioni personali causate da apparecchiature, macchinari o materiali pericolosi. Non dovremmo mai compromettere le procedure di sicurezza per aumentare la produttività o le quantità prodotte. Un buon livello di prestazioni in ambito di salute e sicurezza aumenta la nostra capacità di realizzare prodotti di alta qualità.

Tutti i membri del team dovrebbero conoscere, comprendere e osservare le leggi e normative in materia di sicurezza applicabili nelle rispettive aree di responsabilità. Rispettare questi dettami consente di assicurare non solo la propria incolumità, ma anche quella degli altri. Se si subisce o si è testimoni di un infortunio o di una malattia connessi al lavoro, si raccomanda di segnalarli il prima possibile al proprio responsabile o al Reparto EH&S. Incoraggiamo inoltre i membri del team a darci suggerimenti di modalità innovative per ottimizzare le procedure vigenti in Tenneco in ambito di salute e sicurezza.

## Domande e Risposte



**D:** *Mella sede in cui lavoro dobbiamo evadere un ordine molto corposo. Stiamo operando a pieno regime e siamo sotto pressione per riuscire a terminare la produzione richiesta. Una delle apparecchiature non funziona bene e ritengo che non sia sicura. Ma se fermiamo l'impianto probabilmente non riusciremo a rispettare la scadenza per la consegna. Come mi devo comportare?*

**R:** *Deve segnalare immediatamente la situazione al suo responsabile affinché valuti se l'apparecchiatura è sicura. In Tenneco, la smania di successo non può mai essere una scusa per prendere scorciatoie che potrebbero compromettere la sicurezza. La sicurezza rientra sempre tra le una delle priorità assolute per Tenneco. Se parlarne col suo capo le crea qualche difficoltà, contatti il responsabile per la sicurezza o il direttore di stabilimento.*

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro:

- **PRENDERE** appropriate precauzioni di sicurezza, ad esempio indossando e utilizzando mezzi di protezione personale e allacciando le cinture di sicurezza quando si guida o ci si sposta con un veicolo societario.
- **NON** utilizzare cellulari o dispositivi analoghi durante la guida in ambiente di lavoro, alla guida di un veicolo societario, per effettuare chiamate mentre si guida o in altre situazioni dove potrebbe non essere sicuro.
- **NON** dare istruzioni a nessuno che implicino la non osservanza delle procedure di sicurezza.
- **INFORMARE** il proprio responsabile o il Reparto EH&S di eventuali situazioni di pericolo, di uso improprio delle apparecchiature di sicurezza o di mancata osservanza delle procedure di sicurezza.

## Uso e abuso di sostanze

**PRINCIPIO GUIDA:** *Nel contesto del nostro impegno ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre, Tenneco mantiene un ambiente di lavoro esente da qualsiasi abuso di sostanze.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco vieta l'uso, il possesso o la distribuzione di droghe illegali o di sostanze controllate. I membri del team non possono essere sotto l'effetto di sostanze illegali o controllate o di alcool o di medicinali su prescrizione assunti in modo improprio durante la loro permanenza al lavoro o

presso sedi Tenneco. Non è consentito consumare alcool nelle sedi Tenneco o in altri contesti lavorativi, tranne ove consentito dal management. Inoltre, ai dipendenti non sarà consentito di lavorare qualora il loro uso di droghe legali determini condizioni insicure.

Tenneco si riserva il diritto di perquisire le proprietà societarie in qualsiasi momento nella misura consentita dalle leggi locali. Ove si riscontrino la presenza di sostanze controllate, vietate o illegali, verranno confiscate e, se opportuno, consegnate alle autorità.

Farmaci e alcolici possono pregiudicare la vostra capacità di lavorare mettendo in pericolo altri membri del team. I membri del team che violano la Policy Tenneco sull'uso e abuso di sostanze saranno oggetto di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. Eventuali violazioni di queste linee guida dovrebbero essere segnalate a un responsabile o al Responsabile delle risorse umane della propria sede di lavoro.

## Tutela dell'ambiente

**PRINCIPIO GUIDA:** *Conduciamo la nostra attività in modo da proteggere l'ambiente e il pubblico. Crediamo che la gestione ambientale sia una funzione aziendale di fondamentale importanza che assicura alla Società un vantaggio competitivo.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Oltre a fabbricare prodotti che puliscono l'ambiente e migliorano il comfort e la sicurezza del conducente, Tenneco si concentra sulla tutela dell'ambiente e sul benessere delle nostre comunità. Dimostriamo il nostro impegno in molti modi, ad esempio:

- utilizzando tecnologie innovative per fabbricare prodotti sicuri e sostenibili;

- operando proattivamente per un costante miglioramento delle nostre prassi ambientali volte a minimizzare l'impatto ambientale dei nostri prodotti e delle nostre unità produttive;
- Concentrando gli sforzi su importanti questioni ambientali tra cui il risparmio energetico e le iniziative tese alla riduzione delle emissioni di gas serra.

Ciascuno di noi è responsabile di ottemperare a tutte le leggi ambientali applicabili e a tutti gli standard societari per la prevenzione degli incidenti ambientali. Ciascuno di noi dovrebbe sforzarsi di minimizzare i rifiuti e di eliminare situazioni che influiscono negativamente sull'ambiente nelle nostre decisioni e azioni quotidiane.

## Domande e Risposte

**D:** Ho l'impressione che un impianto abbia una perdita di liquido. Come mi devo comportare?

**R:** In base al Codice di Condotta e alla politiche Tenneco, noi tutti siamo tenuti a intervenire per eliminare situazioni che potrebbero avere un impatto negativo sull'ambiente. Invece di fare congetture, dovrete parlare al vostro responsabile per poter intervenire se necessario.



## Qualità dei prodotti

**PRINCIPIO GUIDA:** *Ci sforziamo di offrire ai nostri clienti prodotti e servizi della massima qualità, che rispondano alle loro specifiche e aspettative e le superino.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Gestiamo il cambiamento, inclusi nuovi processi produttivi, prodotti e acquisizioni, individuando ed eliminando nuovi rischi risultanti da tali cambiamenti. Ciascuno di noi deve partecipare allo sviluppo in Tenneco di una cultura della qualità che dia valore alla leadership, al lavoro di squadra e alla comunicazione aperta.

### SUGGERIMENTI PRATICI

Il nostro impegno a offrire prodotti di qualità determina le nostre prestazioni.

- **CENTRALITÀ DEL CLIENTE:** la soddisfazione del cliente è al centro di ogni cosa che facciamo.
- **MISURAZIONE E GESTIONE DEI DATI:** utilizziamo costantemente i dati per migliorare e ottenere risultati sostenibili.
- **MIGLIORAMENTO CONTINUO:** i nostri clienti chiedono e meritano l'eccellenza. Cerchiamo accanitamente di individuare, applicare e condividere le best practice attinte a fonti interne ed esterne.

# Protezione di asset e informazioni

## Informazioni proprietarie e altre informazioni riservate

**PRINCIPIO GUIDA:** *Tutti i membri del team Tenneco devono salvaguardare tutte le informazioni riservate cui hanno accesso. Tutti i membri del team devono fare in modo di proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società e di rispettare i diritti di proprietà intellettuale di terzi.*

### CHE COSA SIGNIFICA

La proprietà intellettuale della Società, che comprende brevetti, nomi commerciali, copyright, segreti commerciali, invenzioni, know-how e tecnologia, è una delle nostre risorse più preziose ed è essenziale per riuscire ad offrire ai nostri clienti innovazione e competenza tecnica. Dobbiamo fare il possibile per garantire e proteggere questi beni per la Società. Se sospettate un uso improprio della nostra proprietà intellettuale, contattate l'Ufficio Legale.

Tenneco produce e detiene altre informazioni riservate preziose che ci assicurano un vantaggio competitivo. Le informazioni riservate includono tutte le informazioni non note al pubblico la cui divulgazione potrebbe risultare utile ai nostri concorrenti o arrecare danno a Tenneco, ai nostri clienti o agli altri stakeholder. Esse includono nuovi piani di produzione, business plan, dati finanziari, processi di business, dati strategici, commerciali, tecnici e di marketing, nonché informazioni sui membri del team Tenneco, sui suoi clienti e su altri business partner.

I membri del team Tenneco devono proteggere le informazioni riservate di Tenneco da perdite, abusi, appropriazioni indebite o divulgazioni inappropriate, non autorizzate o involontarie. In molti casi, le informazioni riservate di cui si è in possesso possono essere condivise solo con altri membri del team che abbiano chiaramente il diritto e l'esigenza di conoscerle. Le informazioni riservate non devono essere discusse con familiari, soci in affari o amici. Le informazioni riservate non devono essere scambiate con alcuno al di fuori della Società, a meno che

## Domande e Risposte



**D:** Quando ho finito di lavorare ieri sera ho notato che uno dei miei colleghi aveva lasciato dati di vendite e marketing nella sala riunioni. Il materiale era contrassegnato dalla scritta "Riservato". Come mi devo comportare?

**R:** Il suo collega non avrebbe dovuto lasciare le informazioni incustodite nella sala riunioni. Dovrebbe parlare con lui o con il suo superiore circa l'importanza di conservare con cura informazioni potenzialmente riservate. Riponga le informazioni in un posto sicuro e informi il suo collega di dove le ha messe. Ricordi inoltre che le informazioni riservate non dovrebbero essere condivise con nessun altro.

non siano oggetto di un accordo approvato dall'Ufficio Legale e purché lo scambio avvenga alle condizioni indicate nel contratto. L'obbligo di preservare le informazioni riservate permane valido anche in seguito alla cessazione della collaborazione con Tenneco.

Dovremmo prestare particolare attenzione a non rivelare segreti commerciali o altre informazioni proprietarie durante quelle che potrebbero sembrare discussioni innocenti o innocue, comunicazioni o richieste di informazioni sulla Società o sui suoi processi. Ad esempio, i campioni di prototipi spesso contengono le nostre tecnologie più avanzate che potrebbero essere protette solo dal segreto commerciale in attesa di poter presentare richiesta di brevetto. Si dovrebbe prestare particolare attenzione a non distribuire prototipi finché non si abbia la certezza che il loro contenuto proprietario sia protetto da un obbligo di riservatezza o da altre misure. Cercate di capire con chi esattamente avete a che fare e assicuratevi che abbia rapporti d'affari legittimi con Tenneco e che abbia l'esigenza di avere le informazioni che richiede. Prima di poter divulgare informazioni proprietarie o riservate deve essere predisposto un accordo con l'approvazione dell'Ufficio Legale.

Dobbiamo anche proteggere le informazioni riservate affidateci da nostri ex datori di lavoro e clienti, fornitori e altri soggetti terzi con i quali operiamo. Rispettiamo allo stesso modo i brevetti, marchi commerciali, copyright e altri diritti di proprietà intellettuale di altri soggetti.

Qualora un soggetto esterno cerchi di carpire nostre proprietà intellettuali o altre informazioni riservate o proprietarie, informarne il proprio superiore, l'Ufficio Legale o il Chief Compliance Officer. Allo stesso modo, si raccomanda di segnalare qualsiasi caso di uso o divulgazione non autorizzati di nostre proprietà intellettuali o altre informazioni riservate o proprietarie di cui si venga a conoscenza o che si sospetti.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurarsi che le nostre informazioni riservate, incluse quelle proprietarie, siano protette:

- **NON** rivelare informazioni riservate se non si è stati autorizzati a farlo.
- **NON** ricercare o accettare informazioni riservate di un concorrente in modo illegale o contrario all'etica.
- **NON** rivelare informazioni riservate di un ex datore di lavoro o relative a un ex datore di lavoro.
- **NON** memorizzare informazioni riservate su dispositivi di memoria, come dischi esterni, che potrebbero facilmente andare persi o essere rubati.

## Gli asset Tenneco

**PRINCIPIO GUIDA:** *Ciascuno di noi ha la responsabilità di proteggere gli asset Tenneco. Dovremmo utilizzare gli asset e le risorse della Società solo per fini aziendali legittimi, limitandone l'uso personale che possa interferire con le nostre responsabilità verso l'azienda.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Ciascuno di noi è responsabile di proteggere gli asset della Società e di salvaguardarli da frodi, usi impropri o sprechi. Tale responsabilità si estende anche alle immobilizzazioni materiali come il denaro, gli impianti, i materiali fisici, il software e gli immobili, oltre che a beni immateriali come i business plan, i segreti commerciali, i programmi informatici, le tecnologie, i dati memorizzati su supporti elettronici e altre informazioni riservate o proprietarie.

Gli asset societari sono messi a disposizione solo per uso aziendale. Non dobbiamo utilizzarli a nostro beneficio personale. Tutti noi dovremmo utilizzare e conservare gli asset della Società con cura e in conformità alle policy societarie, proteggendoli da danno, uso improprio, furto, appropriazione indebita e violazione.

Qualsiasi furto o uso improprio di beni appartenenti a Tenneco dovrà essere segnalato al proprio responsabile, che dovrà consultarsi con il Controller della SBU per determinare l'eventuale necessità di segnalare il caso a livelli gerarchici superiori.

## Tecnologia informatica e delle comunicazioni

**PRINCIPIO GUIDA:** *Dobbiamo assicurarci che l'uso da parte nostra di sistemi elettronici Tenneco ne massimizzi il vantaggio produttivo per la Società, protegga le informazioni riservate e proprietarie di Tenneco e tuteli la Società dall'esposizione a responsabilità per atti non autorizzati.*

### CHE COSA SIGNIFICA

le risorse elettroniche di Tenneco, incluse i nostri sistemi Internet, intranet e di posta elettronica, sono mezzi di comunicazione potenti e costituiscono asset preziosi per l'azienda. Tutti i membri del team devono utilizzare le risorse informatiche della Società in modo responsabile e in conformità a tutte le politiche e linee guida applicabili. Dovremmo prestare attenzione in tutte le comunicazioni elettroniche, che possono essere facilmente inoltrate e recuperate anche una volta cancellate.

Dovremmo utilizzare le risorse elettroniche della Società solo per uso aziendale. Tranne che per occasionali brevi e appropriate e-mail a familiari o amici, l'uso personale o estraneo alle attività aziendali delle risorse elettroniche

Tenneco è consentito esclusivamente con approvazione scritta del proprio superiore. Le risorse elettroniche della Società, incluse le informazioni create, consultate, trasmesse o memorizzate utilizzando i sistemi della Società, sono considerate strumenti di lavoro e saranno monitorate dalla Società per assicurarne un utilizzo adeguato nella misura consentita dalla normativa di legge locale.

Nell'ambito del Sistema di politiche e procedure IT Tenneco è stato predisposto un [Manuale della policy IT](#). Il manuale contiene le linee guida relative agli utilizzi accettabili dei sistemi informatici. Per eventuali quesiti o richieste di chiarimenti, consultare il Manuale della policy IT.

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurarsi che la nostra tecnologia informatica e delle comunicazioni sia protetta:

- **ATTENERSI** alle procedure e ai controlli di sicurezza previsti per tutte le risorse informatiche utilizzate e salvaguardare i propri account e le proprie password.
- **ATTENERSI** alle previste procedure per la trasmissione di informazioni sensibili, riservate e proprietarie.
- **PRESTARE** attenzione quando si inoltrano e-mail e si inviano allegati a non inviare informazioni riservate o proprietarie senza le necessarie approvazioni e autorizzazioni.
- **NON** trasmettere, scaricare o collegarsi a materiali che violino la policy societaria, inclusi materiali con contenuti discriminatori, diffamatori, molesti od osceni.
- **ATTENERSI** alle procedure approvate per proteggere le risorse informatiche da danni causati da virus informatici.

# Domande e Risposte



**D:** Di tanto in tanto mi capita di lavorare da casa. Posso utilizzare il mio computer per memorizzare informazioni aziendali che mi servono per lavoro? E posso tenere a casa copie cartacee dei file dell'azienda per potervi accedere?

**R:** No. La Società ha predisposto dei sistemi nelle macchine aziendali e nelle sedi societarie per proteggere e conservare i dati aziendali registrati. Le copie elettroniche dei dati societari devono essere mantenute solo sui computer dell'azienda – non sui computer personali. Allo stesso modo, non siamo autorizzati a portarci a casa dati aziendali su supporto cartaceo o copie dei dati aziendali. Ne parli con il tuo superiore e con la funzione IT.

## Gestione dei registri societari

**PRINCIPIO GUIDA:** *Condividiamo l'obbligo di creare e gestire i dati societari in modo responsabile, con onestà e precisione, con le dovute cure e nel rispetto di tutte le leggi e normative applicabili.*

## CHE COSA SIGNIFICA

Come tutte le aziende, generiamo una vasta gamma di documenti aziendali in svariati formati, che archiviamo in diversi luoghi stabiliti da Tenneco. Ciascuno di noi deve conservare i propri documenti aziendali in conformità alle politiche di gestione documentale societarie. Non dobbiamo distruggere erroneamente conti, registrazioni o altri documenti ufficiali della Società.

In caso di indagini, contenziosi o accertamenti da parte delle autorità, imminenti o già in corso, l'Ufficio Legale sospenderà le normali procedure vigenti in Tenneco per la distruzione dei documenti fino a che tutti i documenti necessari ai fini dell'indagine, del contenzioso o dell'accertamento non siano stati identificati, segregati e protetti come previsto a norma di legge.

## Sicurezza e tutela dei dati personali

**PRINCIPIO GUIDA:** *Rispettiamo la privacy e tuteliamo i dati personali dei nostri collaboratori, clienti, fornitori e altri business partner.*

## CHE COSA SIGNIFICA

Provvederemo a raccogliere, trattare, archiviare e presentare i dati personali solo per adeguate finalità aziendali, in conformità alla policy societaria e a tutte le leggi applicabili in materia di privacy e di protezione dei dati personali. I membri del team che lavorano con i dati personali relativi a persone fisiche o che hanno accesso a dati personali affidati alla Società devono essere al corrente delle leggi applicabili e delle politiche societarie e devono prendere tutte le necessarie precauzioni per tutelare tali dati. Queste informazioni non devono mai essere condivise senza permesso né utilizzate in modalità che possano violare le leggi applicabili in materia di privacy e di protezione dei dati personali o la policy della Società.

# INTEGRITÀ –

Comportarsi con onestà ed equità  
senza mai compromettere la  
nostra etica.



# Agire nei migliori interessi di Tenneco

## Conflitti di interesse

**PRINCIPIO GUIDA:** *Occorre evitare le situazioni che possano dare luogo a un conflitto di interessi o alla parvenza di un conflitto di interessi.*

### CHE COSA SIGNIFICA

I conflitti di interesse si verificano ogniqualvolta i nostri interessi o attività personali interferiscono, o sembrano interferire, a nostro giudizio, con la fedeltà o con le responsabilità nei confronti di Tenneco. Tali situazioni comprendono, ad esempio, quelle in cui è possibile che il

conflitto di interesse si verifichi indirettamente, per effetto degli interessi o attività personali di qualcuno con cui abbiamo rapporti personali o con un'organizzazione in cui noi o quel soggetto siamo coinvolti. Chi opera nel settore GSCM (Gestione della catena logistica globale) deve stare particolarmente attento ad assicurare la propria assoluta fedeltà a Tenneco e a proteggere la reputazione di integrità della Società.

Sebbene sia difficile elencare tutte le situazioni che possono dare luogo a un conflitto di interessi, o alla parvenza di un conflitto di interessi, tra gli esempi tipici si possono citare:

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurarsi che le proprie attività, partecipazioni e relazioni non possano dare l'impressione di influire sulle proprie prestazioni lavorative in Tenneco:

- **EVITARE** qualsiasi partecipazione o attività che possa mettere in difficoltà la nostra obiettività nello svolgimento del nostro lavoro.
- **EVITARE** qualsiasi situazione in cui voi, vostri familiari o parenti o amici personali riceviate vantaggi personali impropri grazie alla vostra posizione in azienda.
- **NON** svolgere lavori né effettuare investimenti che interferiscano o diano l'impressione di interferire con le vostre mansioni e responsabilità in Tenneco.
- **NON** utilizzate tempo e risorse Tenneco per uso personale o per scopi di lavoro esterni.

- **Opportunità di guadagno o di vantaggi personali da attività lavorative:** fare affari per la Società con un familiare, parente o amico personale o con un'organizzazione di cui voi o tale soggetto siate funzionari o proprietari;
- **Relazioni personali strette o familiari:** essere responsabile o collaboratore di un familiare o di un parente o amico personale stretto;
- **Lavorare con clienti, fornitori, altri business partner o concorrenti:** lavorare al di fuori della Società (anche come consulente esterno) per un cliente, fornitore o altro business partner o per un concorrente;
- **Altra attività esterna:** prestare servizi ad altri (anche in veste di consigliere, consulente o libero professionista) che interferiscano con il vostro lavoro e con le vostre responsabilità in azienda;
- **Investimenti:** partecipazioni finanziarie o investimenti in un cliente, fornitore o altro business partner o in un concorrente;

- **Omaggi:** accettare omaggi o altri favori che possano effettivamente influenzare le vostre decisioni di lavoro, o dare questa impressione, inclusi omaggi e altri favori ricevuti senza condizioni (vale a dire a titolo di scambio reciproco di favori).

I membri del team devono ottenere preventivamente il consenso scritto del Chief Compliance Officer per poter

## Domande e Risposte



**D:** Uno dei nostri clienti mi ha chiesto di offrire qualche consulenza alla sua società fuori dagli orari di lavoro. Potrei farlo la sera o nei weekend e sarei pagato a ore. Posso procedere e accettare l'offerta se il progetto non è relativo al mio lavoro in Tenneco? Se io non posso, posso chiedere di dare il lavoro alla ragazza di mio figlio? È molto capace.

**R:** Innanzitutto, mentre ha un rapporto di lavoro alle dipendenze di Tenneco non le è consentito di accettare lavoro da un cliente, anche se non è correlato al suo lavoro in azienda. Potrebbe essere inappropriato anche coinvolgere la ragazza di suo figlio. Se vuole che le sia affidato il lavoro, ne parli con il Chief Compliance Officer prima di esporsi in alcun modo.

accettare lavori esterni. Occorre dare tempestiva informazione al Chief Compliance Officer anche di eventuali relazioni personali, posizioni ricoperte in altre aziende o di altre partecipazioni o attività che possano essere considerate in conflitto con i propri doveri o responsabilità verso Tenneco. Il Chief Compliance Officer esaminerà le informazioni fornitegli e deciderà se la Società acconsente all'accettazione di un incarico esterno, alle partecipazioni o attività in questione, specificando eventuali limitazioni a tale consenso.

Eventuali violazioni delle policy aziendale sui conflitti di interesse devono essere segnalate al Chief Compliance Officer.

Le linee guida e le procedure applicabili a membri del Consiglio di Amministrazione di Tenneco non dipendenti sono illustrate nei Principi di Governance e nella Policy sui rapporti con parti correlate.

## Opportunità societarie

**PRINCIPIO GUIDA:** *Non dobbiamo approfittare personalmente di opportunità che appartengono di diritto alla Società.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Ciascuno di noi ha il dovere nei confronti della Società di favorirne i legittimi interessi aziendali quando se ne presenta l'opportunità. Per questa ragione, i membri del team Tenneco non devono:

- Partecipare a iniziative o fare investimenti o trarre vantaggio da altre opportunità presentatesi grazie alla posizione ricoperta presso la Società o tramite l'uso di proprietà o informazioni societarie;
- Fare concorrenza alla Società;
- Sfruttare proprietà e informazioni societarie o il ruolo ricoperto nella Società per ottenere vantaggi personali.

## Omaggi, attività di intrattenimento, ospitalità e altri benefici

**PRINCIPIO GUIDA:** *Dobbiamo assicurarci che ogni omaggio o altro beneficio dato o accettato sia appropriato e conforme alle politiche della Società. Dobbiamo evitare tutti i regali o benefici che potrebbero compromettere o dare l'impressione di compromettere l'imparzialità di colui che li riceve.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Omaggi aziendali e altri atti di cortesia possono essere motivo di preoccupazione per Tenneco in termini di legittimità e di rispetto dei principi etici, soprattutto qualora siano ricevuti senza condizioni (vale a dire a titolo di scambio reciproco di favori) o quando potrebbero dare luogo a un conflitto di interesse, effettivo o apparente. Tuttavia, in alcune situazioni, omaggi, attività di intrattenimento e ospitalità di entità modesta possono costituire mezzi appropriati per migliorare in genere i rapporti con clienti, fornitori e altri business partner.

I membri del team non devono mai chiedere omaggi o benefici e non devono mai offrire né accettare omaggi o benefici o prestiti da chiunque intrattenga o miri a intrattenere relazioni d'affari con la Società. Inoltre, non si dovrà mai accettare nulla che sia finalizzato a influenzare le decisioni di lavoro o che possa compromettere l'integrità delle nostre relazioni d'affari. Questa politica riguarda l'offerta o il ricevimento di denaro, commissioni, servizi, omaggi, intrattenimento, viaggi, ospitalità o altri benefici o favori. Indipendentemente da chi li riceve, vogliamo evitare che si senta in debito o che la sua capacità di giudizio subisca un'influenza sconveniente.

Quando si offrono o si accettano omaggi aziendali e altri atti di cortesia, è importante consultare il Codice e altre politiche applicabili e mantenersi sempre entro i limiti del buon senso.

Dobbiamo inoltre assicurarci che quanto facciamo in quest'area sia ragionevole e conforme a eventuali leggi o prassi locali più restrittive. Inoltre, chiunque agisca in nome e per conto di Tenneco deve registrare e denunciare correttamente qualsiasi omaggio o beneficio offerto o ricevuto. È necessario ottenere l'approvazione del management prima di offrire o accettare omaggi o altri benefici di valore superiore al valore nominale.

Salvo limitate eccezioni, gli omaggi ricevuti dai dipendenti saranno sempre considerati come compensazioni da parte dell'Autorità fiscale interna. In caso di ricezione di tali omaggi,

### SUGGERIMENTI PRATICI

In linea di massima, si possono offrire o accettare omaggi, attività di intrattenimento e ospitalità che siano:

- rari e di valore modesto;
- direttamente correlati alla costruzione del rapporto con il cliente o fornitore;
- coerenti con le normali prassi del settore e del paese;
- NON sollecitati;
- NON in denaro o mezzi di pagamento, come buoni prepagati o gift card;
- NON legati a un potenziale contratto o accordo commerciale;
- conformi a tutte le leggi e politiche applicabili relative a chi offre o a chi riceve l'omaggio, o a entrambi;
- denunciate in conformità alle politiche societarie reperibili all'indirizzo:

[https://tenneco.ethicspointvp.com/custom/tenneco/gifts\\_fcpa/form\\_data.asp](https://tenneco.ethicspointvp.com/custom/tenneco/gifts_fcpa/form_data.asp)

è necessario contattare il responsabile delle Risorse Umane di riferimento. Inoltre, gli omaggi a terze parti possono essere connessi a implicazioni fiscali, perciò occorre contattare l'Ufficio Fiscale di Lake Forest prima di consegnare un omaggio a un terzo.

Non si deve mai offrire o accettare nulla che possa compromettere l'integrità delle nostre relazioni d'affari, inclusi omaggi, attività di intrattenimento, ospitalità, benefici o favori che siano:

- di elevato valore monetario;
- finalizzati a influenzare in modo improprio le decisioni di lavoro o che possano essere percepiti come una bustarella, una tangente o un'influenza impropria;
- dannosi o che possano dare un'impressione negativa della Società;
- a esclusivo vantaggio di un familiare o amico;

- contro la legge o non consentito dalla politica sugli omaggi della controparte.

Inoltre, per assicurare la conformità alle norme di legge applicabili, è fatto divieto di offrire omaggi, oggetti di valore o altri benefici a funzionari o dipendenti pubblici al di fuori delle prassi e procedure descritte nel Manuale della policy per la conformità aziendale. La sezione del Codice dal titolo "Fare affari in modo onesto" contiene altre restrizioni rispetto all'offerta o alla concessione di omaggi e altri benefici a persone fisiche e giuridiche con cui abbiamo rapporti d'affari, inclusi funzionari e dipendenti pubblici, che potrebbero essere percepita come una forma di corruzione.

Per qualsiasi domanda o dubbio riguardo alle politiche aziendali sulla concessione o sull'accettazione di omaggi, attività di intrattenimento o altri benefici o favori, parlarne al proprio responsabile o al Chief Compliance Officer.

## Domande e Risposte

**D:** La mia sede di lavoro è in Europa e uno dei nostri migliori fornitori recentemente mi ha regalato dei bei capi sportivi di una delle mie squadre preferite. Sono bellissimi ma credo possano costare intorno a 100 euro. Mi ha inoltre invitato a seguire con lei la partita di settimana prossima nella suite aziendale del fornitore. Dato che la nostra politica societaria ammette l'accettazione di omaggi, purché di valore non eccessivo, come mi devo comportare?

**R:** In conformità alla nostra politica, le è concesso di accettare omaggi occasionali di valore nominale, inclusi oggetti promozionali come penne, quaderni e calendari. Di norma, in molte nostre sedi, i dipendenti Tenneco possono accettare regali di valore non superiore a 75 dollari. In questo caso, prima di accettare uno o entrambi questi regali dovrà chiedere l'approvazione del suo responsabile.



# Fare affari in modo onesto

## Corruzione, tangenti e riciclaggio del denaro

**PRINCIPIO GUIDA:** *La politica di Tenneco è chiara e assoluta: Non offriremo né accetteremo, direttamente o indirettamente, compensi al fine di ottenere o mantenere un appalto o per ottenere vantaggi commerciali.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco si è assunta l'impegno di operare con integrità. Nessun obiettivo od opportunità d'affari, indipendentemente dalla sua rilevanza o potenziale redditività, vale la responsabilità legale, le sanzioni pecuniarie o il sacrificio della reputazione o della fiducia dei nostri stakeholder. Dobbiamo evitare qualsiasi comportamento che possa essere percepito come una forma di corruzione. La corruzione si manifesta quando si offre, direttamente o indirettamente, qualcosa di valore per influenzare il giudizio

del destinatario o al fine di ottenere o mantenere un appalto o per ottenere un trattamento di favore. La corruzione può avvenire sotto forma di denaro o essere costituita da omaggi, viaggi, posti di lavoro o favori, sia a vantaggio delle persone con cui lavoriamo che per loro amici o parenti.

La nostra politica anticorruzione si applica a tutte le transazioni in tutto il mondo e a tutti gli aspetti della nostra attività, incluse le operazioni commerciali tra soggetti privati e a tutte le transazioni con pubbliche amministrazioni e con funzionari e dipendenti pubblici. La politica si applica anche se questi pagamenti sono normalmente consentiti – e persino attesi – nel paese in questione. Tutti i membri del team e chiunque lavori con noi o per nostro conto deve attenersi a questa politica.

le leggi vigenti in molti paesi vietano qualsiasi forma di corruzione, considerando illegale per un'azienda dare o accettare compensi o autorizzare chiunque a dare o accettare compensi per suo conto. Dobbiamo rispettare le

## Q&A

**Q:** So che alcune leggi consentono il pagamento di modesti importi di denaro a funzionari pubblici di basso grado per cercare di accelerare alcune procedure amministrative ordinarie. Tenneco consente questo tipo di pagamenti?

**R:** No. I pagamenti del tipo da lei descritto, noti anche come “pagamenti di facilitazione”, sono vietati dalla politica Tenneco, oltre che da numerose leggi applicabili alla Società (tra le quali il Bribery Act del Regno Unito). Tenneco non fa alcuna distinzione tra bustarelle e pagamenti di facilitazione.



leggi anticorruzione vigenti nei paesi in cui operiamo. In particolare, dobbiamo osservare il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) vigente negli Stati Uniti e il Bribery Act 2010 del Regno Unito, ciascuno dei quali può essere applicabile alle nostre attività in tutto il mondo. Molte di queste leggi ci impongono altresì di mantenere un sistema interno di controlli contabili e di mantenere adeguate registrazioni delle operazioni e delle attività di Tenneco. Qualunque violazione di queste leggi può comportare pesanti sanzioni a carico della Società e delle persone responsabili in Tenneco, sia in termini di multe di grande entità che di procedimenti penali.

Dobbiamo prestare particolare attenzione nei rapporti con funzionari e dipendenti pubblici, inclusi i rapporti con dipendenti e dirigenti di aziende a partecipazione statale. Per questa ragione, prima di fare un regalo o di offrire oggetti di valore a un dipendente o funzionario pubblico, si raccomanda di contattare l'Ufficio Legale per verificare se il destinatario sia considerato un "funzionario pubblico" e chiedere l'autorizzazione dell'Ufficio Legale prima di procedere.

In conformità alle leggi anticorruzione, Tenneco può essere ritenuta responsabile di pagamenti impropri effettuati dai nostri agenti e da altri soggetti che collaborano con noi o che operano per nostro conto. Dobbiamo prestare attenzione nella selezione dei nostri distributori, agenti, partner di joint venture e altri fornitori di servizi. Dobbiamo inoltre procedere con attenzione nel valutare la ragionevolezza e la trasparenza delle commissioni e spese addebitate dai nostri agenti, distributori e altri soggetti che operano per nostro conto per avere la certezza che non paghino bustarelle in nostro nome e per nostro conto. Dobbiamo prestare attenzione a segnali di allarme come commissioni esagerate, viaggi o attività di intrattenimento lussuosi ovvero indennità, spese, contributi politici o donazioni in beneficenza insolite o camuffate. Prima

di prendere accordi con un agente o distributore, contattare l'Ufficio Legale per coordinare gli adeguati controlli di due diligence e attendere l'approvazione dell'Ufficio Legale.

Dobbiamo inoltre guardarci attivamente dall'utilizzo dei nostri prodotti e servizi con finalità di riciclaggio del denaro. Il riciclaggio del denaro comporta la movimentazione dei proventi di attività criminali attraverso i sistemi finanziari di una società allo scopo di celarne l'origine illecita.

## Domande e Risposte



**D:** Dobbiamo cercare una risorsa per espandere le vendite in uno dei nostri paesi target perché non abbiamo nessuno a livello locale che possa occuparsene. Un mio contatto mi ha dato il nominativo di qualcuno che lavora nel paese per diverse aziende su commissione. Sembra che abbia moltissimi contatti interessanti. Posso contattarla e chiederle una collaborazione?

**R:** Non ancora. Considerata l'importanza della questione, deve contattare l'Ufficio Legale per coordinare gli adeguati controlli di due diligence prima di prendere qualsiasi accordo con chiunque dovrà lavorare per conto di Tenneco e prima di approvare qualsiasi accordo.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurare l'osservanza delle leggi e normative anticorruzione, inclusa la FCPA e il Bribery Act:

- **NON** offrire o accettare bustarelle e non autorizzare o permettere ad alcuno di farlo per nostro conto.
- **CONTATTARE** l'Ufficio Legale per avere indicazioni e per ottenere la sua approvazione prima di accordarsi con un agente o rappresentante che opererà in nostro nome e per nostro conto e prestare attenzione nel controllo delle rispettive spese e commissioni.
- **NON** fare registrazioni false o fuorvianti nei registri Tenneco né effettuare pagamenti per conto della Società senza un'adeguata documentazione di supporto.
- **SEGNALARE** all'Ufficio Legale e al Direttore dell'Internal Audit qualsiasi violazione di questa policy, incluse eventuali violazioni delle relative politiche contabili e finanziarie Tenneco.

## Negoziazione di titoli

**PRINCIPIO GUIDA:** *È vietato acquistare o vendere, o assistere altri nell'acquisto o nella vendita di titoli Tenneco o di altre società se si è in possesso di informazioni privilegiate rilevanti sulla società apprese durante la permanenza in Tenneco.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Lavorando in Tenneco, è possibile entrare in contatto con materiali, informazioni non note al pubblico che consideriamo "informazioni privilegiate." Le informazioni

sono rilevanti quando possono influire sulla decisione di un soggetto di acquistare, vendere o conservare dei titoli. Si tratta di informazioni non note al pubblico quando non sono ancora state divulgate in genere agli investitori. Le informazioni privilegiate possono riguardare la Società o altre società, ad esempio fornitori o clienti Tenneco o altre organizzazioni con cui Tenneco intrattiene o sta negoziando una relazione contrattuale o d'affari.

Ecco qualche esempio comune di informazioni privilegiate rilevanti:

- stime o risultati finanziari, ad esempio proventi, utili o perdite;
- sviluppo di nuovi prodotti e servizi;
- cambiamenti rilevanti dei livelli di attività;
- acquisizione o perdita di un cliente o fornitore importante;
- potenziali acquisizioni o cessioni o fusioni;
- cambiamenti significativi della posizione competitiva;
- avvicendamenti rilevanti di posizioni manageriali;
- sviluppi relativi a importanti contenziosi o indagini da parte delle autorità;
- transazioni di grande rilevanza.

L'acquisto o la vendita di titoli di Tenneco o di qualsiasi altra società sulla base di informazioni privilegiate, a titolo personale o per conto di terzi, sono contrari alla legge e vietati dalle politiche Tenneco. È contro la legge e le politiche societarie anche comunicare o "suggerire" informazioni privilegiate a chiunque (anche parenti o amici) ne faccia uso per attività di trading. Allo stesso modo, non è consentito raccomandare a chiunque di acquistare o vendere titoli della società cui le informazioni sono riferite. Queste regole si applicano alla negoziazione relativa a qualsiasi tipo di titolo, dalle azioni ordinarie agli strumenti

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per evitare violazioni delle norme sull'insider trading:

- **NON** acquistare o vendere titoli sulla base di informazioni acquisite durante la permanenza in Tenneco che potrebbero essere considerate informazioni privilegiate e che non siano state divulgate al pubblico.
- **ASSICURARSI** che tali informazioni privilegiate siano comunicate solo a coloro (colleghi inclusi) che hanno la necessità di conoscerle per fini lavorativi.
- **INFORMARE** l'Ufficio Legale o il Chief Compliance Officer se si sa o si sospetta che qualcuno stia negoziando in titoli sulla base di informazioni privilegiate.

derivati, ad esempio opzioni call e put. Se non siete certi che le informazioni di cui disponete siano state o meno comunicate al pubblico, evitate le attività di trading. In generale, se disponete di informazioni privilegiate relative a Tenneco, prima di acquistare o vendere titoli Tenneco aspettate almeno tre giorni lavorativi dall'emissione di un comunicato stampa che divulghi tali informazioni.

Ulteriori restrizioni sulle negoziazioni in titoli si applicano a tutti i funzionari e amministratori Tenneco, nonché ad alcuni dipendenti che hanno accesso a informazioni privilegiate (inclusi i risultati finanziari) prima che siano rese note al pubblico. Tali restrizioni includono i periodi di "black out" in cui i funzionari, amministratori e questi dipendenti Tenneco non possono effettuare operazioni di trading senza previa approvazione dell'Ufficio Legale. Inoltre, senza previa approvazione dell'Ufficio Legale, i funzionari, amministratori e questi dipendenti Tenneco non devono effettuare acquisti di titoli Tenneco con margine od operazioni di trading a

breve termine su titoli Tenneco, né stipulare operazioni finalizzate alla copertura dei rischi de benefici di proprietà di titoli Tenneco, ad esempio tramite l'acquisto o la vendita di opzioni, warrant, opzioni put e call e altri strumenti derivati. L'Ufficio Legale vi informerà se siete soggetti a queste ulteriori restrizioni.

## Domande e Risposte

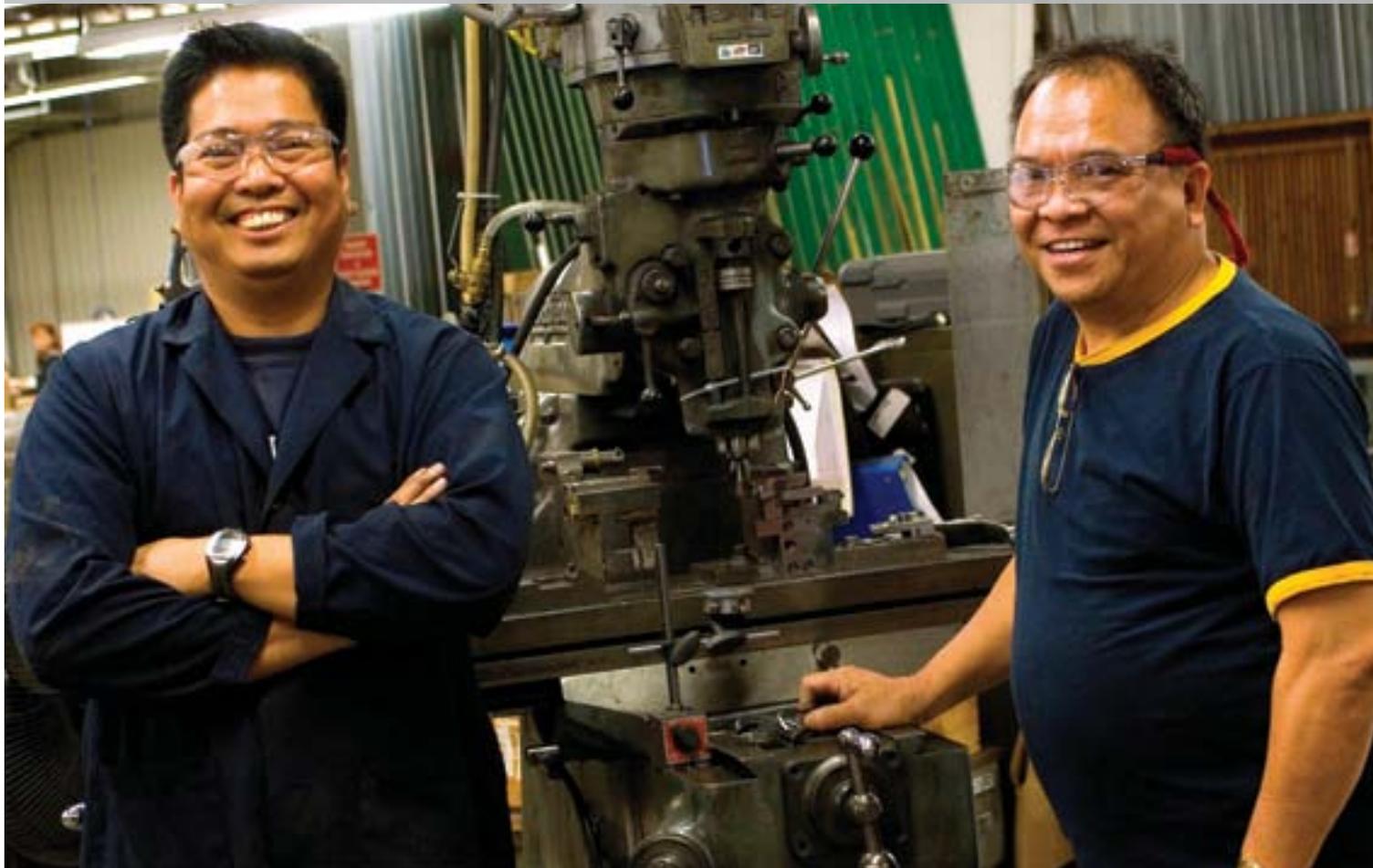


**D:** Uno dei nostri clienti mi ha detto che la sua azienda sta per effettuare una grossa acquisizione, che non è ancora stata annunciata al pubblico. Posso consigliare a una mia amica di acquistare azioni di quella società, senza menzionare la potenziale acquisizione?

**R:** No. Il suo cliente le ha rivelato informazioni privilegiate rilevanti. Non può procedere a negoziazioni sulle azioni di quella società prima di almeno tre giorni lavorativi dopo che le informazioni saranno state rese note al pubblico. Inoltre, non deve consigliare a nessuno di acquistare le azioni di quella società. Non importa se dirà o meno alla sua amica perché ritiene che debba acquistarle. In questo modo lei "suggerirebbe" alla sua amica informazioni privilegiate e questa è una pratica illegale e contraria alle politiche Tenneco.

# TRASPARENZA

Incoraggiare le domande;  
essere aperti e comunicativi



# Concorrenza leale

## Relazioni con clienti, fornitori e concorrenti

**PRINCIPIO GUIDA:** *Ci comportiamo in modo leale e onesto con colleghi, clienti, fornitori e concorrenti.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco fa concorrenza solo sulla base della qualità e del prezzo dei beni e dei servizi offerti e sulla sua reputazione. Assegniamo contratti solo sulla base del merito, cercando di assicurare alla Società le condizioni più convenienti. Perseguiamo il successo attraverso la soddisfazione delle esigenze dei nostri clienti e superando lealmente la concorrenza. Non dobbiamo fare dichiarazioni false o fuorvianti sui nostri concorrenti o sui loro prodotti o servizi, bensì concentrarci sui vantaggi derivanti dalla partnership con Tenneco.

Dobbiamo evitare di trarre slealmente vantaggio da altri con la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, rappresentazioni fuorvianti di fatti rilevanti o altre azioni sleali. Possiamo carpire informazioni sulla concorrenza solo in modo lecito ed eticamente corretto e attingendo a fonti di pubblico dominio. Non dobbiamo mai rappresentare noi stessi o la Società in modo fuorviante o usare l'inganno per carpire informazioni ad uso di Tenneco.

## Attività anti-competitive

**PRINCIPIO GUIDA:** *Tenneco crede in una concorrenza leale e libera. Facciamo concorrenza in modo eticamente corretto e nel rispetto di tutte le leggi applicabili in materia, incluse le leggi antitrust vigenti negli Stati Uniti che sono applicabili a tutte le nostre sedi nel mondo.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Quasi tutti i paesi hanno leggi elaborate che incoraggiano e tutelano una concorrenza libera e leale. Sebbene lo spirito di tali leggi sia evidente, esse possono risultare assai complesse. Tenneco si impegna ad osservare queste leggi sia nello spirito che nella lettera e il mancato rispetto di tale impegno può avere gravi conseguenze per tutti noi.

Le normative antitrust e in materia di concorrenza vietano qualsiasi prassi atta a limitare in modo illecito la concorrenza o le opportunità a disposizione di un concorrente. Fanno parte di tali limitazioni anche la conclusione di accordi o intese, formali o informali, con concorrenti:

- per stabilire prezzi, strategie di pricing o condizioni di vendita;
- per suddividersi mercati, clienti o territori;
- per limitare la produzione;
- per truccare una gara di aggiudicazione;
- per boicottare un cliente, fornitore o altro business partner.

## Domande e Risposte

**D:** Una nuova assunta lavorava per la concorrenza. Quali informazioni mi potrebbe dare?

**R:** Non deve chiederle di rivelare informazioni riservate o proprietarie sul suo ex datore di lavoro e lei non dovrebbe darle questo tipo di informazioni.

Al fine di evitare violazioni involontarie delle leggi antitrust e in materia di concorrenza, contattare l'Ufficio Legale per un consiglio prima di qualsiasi contatto con concorrenti o di stipulare accordi con un concorrente e non discutere mai con un concorrente di informazioni o strategie della concorrenza.

Le leggi in materia di concorrenza disciplinano anche le relazioni di Tenneco con fornitori, clienti, rivenditori e distributori. Possono riguardare aspetti quali la determinazione dei prezzi, le condizioni di vendita, la presenza di rivenditori o distributori in esclusiva, le restrizioni alla vendita di prodotti concorrenti, le restrizioni all'uso o alla rivendita dei nostri prodotti da parte di un cliente, la risoluzione dei rapporti commerciali e molte altre attività. È importante evitare implicazioni in attività con queste parti che potrebbero escludere slealmente la concorrenza e dobbiamo essere particolarmente cauti se Tenneco ha una quota di mercato elevata in un particolare prodotto o area geografica. Ad esempio, non possiamo subordinare l'acquisto di un prodotto da parte di un cliente all'acquisto di un altro prodotto o forzare i fornitori ad acquistare da noi per restare loro clienti. Prima di stipulare qualsiasi intesa con un cliente che potrebbe limitarne la discrezionalità nel scegliere se utilizzare o rivendere un nostro prodotto, si raccomanda di consultare l'Ufficio Legale.

La Società si aspetta che i membri del team che operano in ambito di marketing, vendite, acquisti e acquisizioni abbiano una conoscenza di massima di ciò che può costituire una violazione delle leggi antitrust e in materia di concorrenza e che evitino qualsiasi azione che possa anche dare soltanto l'impressione di violare tali leggi. Per qualsiasi domanda su specifiche prassi commerciali consultarsi con l'Ufficio Legale.

La mancata osservanza delle normative antitrust e in materia di concorrenza può sempre comportare pesanti sanzioni a carico della Società e dei responsabili, da multe di entità elevata a procedimenti penali.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per aiutare la Società a rispettare il suo impegno a una concorrenza libera e leale:

- **NON** discutere mai di prezzi, strategie di pricing, pianificazione prodotti, livelli di produzione, clienti, territori, marketing o condizioni di vendita o di qualsiasi altra informazione competitiva con concorrenti.
- **CONSULTARE** l'Ufficio Legale prima di qualsiasi contatto con un concorrente e prima di scambiare qualsiasi informazione con un concorrente.
- **CONSULTARE** preventivamente l'Ufficio Legale in caso di dubbi circa la liceità di qualsiasi piano di marketing o di pricing avanzato.

Gli accordi che limitano o bloccano illegalmente la concorrenza sono illegali, anche quando le parti coinvolte non sottoscrivono un documento scritto. Se i concorrenti si assumono consapevolmente un impegno a seguire una comune condotta anti-competitiva, potrebbero violare leggi antitrust e in materia di concorrenza. I membri del team Tenneco devono ricordarsi che la politica migliore consiste nell'evitare qualsiasi forma di comunicazione o attività anti-competitiva e, laddove possibile, nell'evitare qualsiasi comunicazione con concorrenti.

Qualsiasi attività di colleghi o concorrenti che sembri contraria alle normative antitrust e in materia di concorrenza va segnalata all'Ufficio Legale o al Chief Compliance Officer. Allo stesso modo, si consiglia di contattare l'Ufficio Legale per qualsiasi dubbio in merito alla conformità alle normative antitrust e in materia di concorrenza.

# Domande e Risposte

**D:** Ho ricevuto l'invito a un incontro di un'associazione di settore per la prossima settimana. Naturalmente saranno presenti molti concorrenti. Posso partecipare all'incontro?

**R:** Forse. L'obiettivo degli incontri di un'associazione di settore è l'interazione tra concorrenti, per cui dovrebbe consultare preventivamente l'Ufficio Legale chiedendo indicazioni. Quando si partecipa a un incontro di un'associazione di settore, si dovrà sempre evitare di discutere di prezzi, costi, vendite, profitti, quote di mercato o altri argomenti competitivi, anche durante incontri informali o raduni sociali. Se una discussione sfocia in uno di questi argomenti, fermare subito il dibattito e lasciare l'incontro o il raduno in modo che resti impresso. Darne informazione all'Ufficio Legale il prima possibile.

## Pubblicità societaria

**PRINCIPIO GUIDA:** *La nostra pubblicità deve essere leale e veritiera. Ne va della nostra reputazione.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco's marketing and advertising must be truthful, il marketing e la pubblicità Tenneco devono essere veritieri, precisi e non fuorvianti. La pubblicità deve evitare argomenti controversi o stereotipi offensivi e non deve sponsorizzare programmi radiofonici, televisivi o di altro tipo che possano infastidire i clienti. Le nostre attività pubblicitarie e di marketing non devono mai violare marchi commerciali o slogan di terzi né cercare di sfruttare la buona reputazione di altri prodotti. Tutte le pubblicità devono essere verificate dall'Ufficio Comunicazioni e dall'Ufficio Legale prima di essere lanciate.

## Gestione della catena logistica globale

**PRINCIPIO GUIDA:** *Dobbiamo garantire i massimi standard etici nelle nostre decisioni di acquisto.*

### CHE COSA SIGNIFICA

I membri del team coinvolti nell'acquisto di beni e servizi devono prestare particolare cura nell'assicurare la nostra integrità professionale nei rapporti con fornitori Tenneco qualificati. Lavorando nel rispetto dell'integrità, contribuiremo a sviluppare relazioni positive con i fornitori e salvaguarderemo i vantaggi di una sana concorrenza.

I membri del team che operano in ambito GSCM (Gestione della catena logistica globale) devono sforzarsi di ottenere le condizioni migliori per Tenneco con un efficace processo di gare competitive e/o tramite le negoziazioni con i fornitori. Le attività di approvvigionamento devono massimizzare il potere di Tenneco negli acquisti attraverso il pieno rispetto dei contratti d'acquisto quadro.

Se sospettate o venite a sapere di qualsiasi violazione delle linee guida Tenneco in materia di approvvigionamenti, segnalatelo al vostro superiore o al Chief Compliance Officer.

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurare il rispetto dei massimi standard etici nelle decisioni di acquisto:

- **MANTENERE** un livello di integrità professionale indiscutibile e fare in modo di non avere conflitti di interesse, effettivi o apparenti.
- **SELEZIONARE** fornitori professionali e di qualità elevata con i quali Tenneco sia orgogliosa di lavorare e che possano vantare uno storico comprovato di conformità a tutte le normative applicabili e alle prassi di settore accettabili.
- **SEGNALARE** eventuali violazioni delle linee guida GSCM al supervisore responsabile o al Chief Compliance Officer.

# Osservanza dei requisiti del commercio internazionale

## Esportazioni, importazioni, situazioni di embargo e boicottaggio

**PRINCIPIO GUIDA:** *La presenza delle sedi operative Tenneco in tutto il mondo ci impone di rispettare le normative sui commerci internazionali. I membri del team Tenneco in tutto il mondo, oltre ai nostri partner di joint venture, agenti, distributori e altri rappresentanti, devono comprendere e osservare le leggi e politiche applicabili che regolamentano il trasferimento di beni, servizi e tecnologia oltre i confini nazionali.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Dobbiamo considerare molti fattori per determinare se un prodotto, una tecnologia o un servizio possano essere esportati ed eventuali restrizioni applicabili, ad esempio riguardo alla natura dell'articolo, alle due modalità di utilizzo, al paese di destinazione e all'utente finale o all'uso finale.

Le restrizioni alle esportazioni, oltre all'esportazione di beni e servizi, riguardano anche le licenze software e il trasferimento di tecnologie in molte forme, ad esempio piani, progetti, formazione, consulenza e assistenza tecnica. Possono trovare applicazione quando mettiamo a disposizione dati tecnici oltre i confini nazionali tramite Internet o per e-mail, oppure quando trasferiamo informazioni o prodotti a sedi Tenneco di altri paesi, oltre che per i trasferimenti entro i confini nazionali di beni o informazioni a un soggetto di un paese diverso dal paese di origine dei beni. Le restrizioni si possono applicare anche a

prodotti fabbricati al di fuori di un paese ma utilizzando la tecnologia di quel paese o contenenti parti o componenti provenienti dallo stesso. In talune circostanze può essere necessario ottenere una licenza dalle autorità normative competenti prima di poter esportare un articolo.

Dobbiamo mantenere registrazioni complete e accurate delle nostre transazioni internazionali allo scopo di dimostrare la conformità di tutte le nostre attività operative. L'esportazione di beni, tecnologia e servizi senza adeguata approvazione da parte delle autorità può comportare la perdita dei privilegi di esportazione e l'applicazione di sanzioni civili e penali.

Siamo tenuti inoltre a rispettare tutte le leggi e normative che regolano le prassi di importazione. La movimentazione internazionale di prodotti e materiali Tenneco richiede un'adeguata classificazione, documenti doganali, marcature del paese d'origine e adeguate dichiarazioni di valore. I membri del team coinvolti nel processo di importazione devono essere a conoscenza delle nostre policy in ambito di conformità alle disposizioni doganali e si devono preoccupare di documentare in modo adeguato tutte le transazioni in cui siamo coinvolti.

In qualità di società statunitense, Tenneco non può svolgere attività di commercio internazionale che coinvolgano determinati paesi, organizzazioni, soggetti e prodotti oggetto di restrizioni. Poiché la black list dei paesi, delle organizzazioni, dei soggetti e dei prodotti soggetti a restrizioni varia periodicamente, si raccomanda di chiedere una lista aggiornata all'Ufficio Legale ogni volta che ci si trova coinvolti in un'offerta relativa ad attività commerciali in un paese che l'Ufficio Legale non abbia recentemente eliminato dalla black list.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurare la conformità alle leggi normative applicabili sui commerci internazionali:

- **TENERSI** aggiornati su tutte le leggi applicabili quando si lavora a programmi che implicano commerci internazionali.
- **MANTENERE** registrazioni complete e accurate delle transazioni internazionali.
- **FARE** attenzione alle transazioni che potrebbero essere una “copertura” di vendite vietate dirottando le merci attraverso organizzazioni o paesi non soggetti a restrizioni.
- **CONSULTARE** l’Ufficio Legale ogni qualvolta si abbia a che fare con un prodotto o con una tecnologia destinati oltre i confini nazionali.

Dobbiamo inoltre rispettare le leggi degli Stati Uniti che vietano a Tenneco la partecipazione o la collaborazione ad attività illecite di boicottaggio economico che potrebbero avere il sostegno di altre nazioni, come il boicottaggio di Israele da parte della Lega Araba. Tenneco, tutti i membri del team nel mondo e tutti i nostri partner di joint venture, agenti, distributori e altri rappresentanti non devono partecipare o dare sostegno ad attività di boicottaggio o all’inserimento di qualsiasi persona, gruppo o paese in una black list in violazione di tali leggi.

In particolare, dobbiamo stare attenti alla possibilità che disposizioni relative al boicottaggio possano comparire nel linguaggio “standard” dei nostri documenti aziendali, quali contratti, lettere di credito e documenti di spedizione. Potreste anche ricevere richieste di informazioni o certificazioni riguardo alla razza, alla religione, al sesso, all’origine nazionale o alle relazioni commerciali di nostri dipendenti con Israele o con società incluse in black list.

Poiché si tratta di un ambito legale complesso, se si ricevono richieste o comunicazioni con linguaggio che faccia riferimento ad attività di boicottaggio, sarà opportuno segnalarle al proprio responsabile o all’Ufficio Legale affinché possano intraprendere le azioni necessarie al caso, eventualmente anche segnalando l’accaduto alle autorità federali.

## Domande e Risposte



**D:** La mia sede di lavoro si trova negli Stati Uniti e diamo supporto tecnico nell’ambito di un programma che coinvolge un nostro cliente asiatico. I miei scambi di e-mail con questo cliente in Asia possono essere considerati attività di esportazione?

**R:** Sì. Se le e-mail contengono informazioni relative alla nostra tecnologia possono essere considerate esportazioni. Prima di inviare e-mail contenenti informazioni tecniche al di fuori del paese le raccomandiamo di parlarne a un rappresentante dell’Ufficio Legale.

# Partecipazione ad attività politiche e di governo

## Attività politica, contributi politici e lobbying

**PRINCIPIO GUIDA:** *Tenneco osserva tutte le norme di legge che regolano la nostra partecipazione ad attività politiche e di governo. Essendo una società che promuove un sano equilibrio tra lavoro e vita privata, Tenneco incoraggia tutti i membri del team ad essere attivi nelle rispettive comunità e a impegnarsi in attività politiche nel loro tempo libero e a titolo personale.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Siete esortati a esprimere il vostro voto alle votazioni politiche e a partecipare ai relativi processi. Queste attività devono comunque essere svolte nel tempo libero e a vostre spese. Non si dovrebbe mai indicare o dichiarare che la propria attività politica a titolo personale sia per conto di Tenneco.

Tenneco si impegna osservare tutte le norme di legge che regolano i contributi politici. L'uso diretto o indiretto di fondi societari, del nome della Società e delle sue sedi per svolgere attività o campagne politiche richiedono l'approvazione del Presidente e del Chief Executive Officer e dell'Ufficio Legale e, talvolta, anche l'approvazione del Consiglio di Amministrazione Tenneco.

Tutte le relazioni con funzionari pubblici ed eletti riguardo ad attività Tenneco, inclusi tutti gli incontri con funzionari governativi o con membri del loro squadre staff, devono essere coordinati con il Vice President, Global Communications e con l'Ufficio Legale. I membri del team autorizzati a interagire con questi funzionari sono tenuti a rispettare tutte le leggi applicabili sulle lobby, inclusi i requisiti di informativa al pubblico.

# ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ –

Accettare di assumersi le  
proprie responsabilità.



# Assicurare la precisione di registrazioni e rendiconti

## Registrazioni aziendali e finanziarie

**PRINCIPIO GUIDA:** *Dobbiamo fare in modo che le registrazioni finanziarie e aziendali Tenneco siano sempre accurate e complete.*

### CHE COSA SIGNIFICA

L'accuratezza e la completezza delle registrazioni finanziarie e aziendali Tenneco è di fondamentale importanza per la nostra credibilità.

Dobbiamo registrare in modo accurato tutte le operazioni della Società nei nostri registri finanziari e aziendali in modo completo e tempestivo. Ci aspettiamo che tutti i membri del team osservino i requisiti di legge applicabili e i controlli e le procedure aziendali interni. I membri del team coinvolti nell'elaborazione, nel trattamento e nella registrazione di dati finanziari e di altri dati societari sono responsabili della loro completezza e accuratezza. Tutti i membri del team devono essere accurati e veritieri nell'inserimento di qualsiasi voce su note spese, timesheet e altri documenti societari.

Registriamo le informazioni finanziarie della Società in conformità ai principi contabili generalmente accettati negli Stati Uniti. In caso di differenze o conflitto tra tali principi contabili generalmente accettati e i requisiti locali, chiedere indicazione al Corporate Controller.

Oltre al presente Codice di Condotta generale, Tenneco ha adottato un [Codice di Condotta per i responsabili finanziari](#) che ne regola la condotta etica e professionale, prevedendo anche la presentazione corretta e accurata dei bilanci societari.

Poiché l'integrità dei nostri libri e registri è essenziale, è necessario segnalare immediatamente qualsiasi voce o registrazione imprecisa, falsa o fuorviante al proprio responsabile, al Chief Compliance Officer o al Direttore dell'Internal Audit.

## Domande e Risposte



**D:** Ho ricevuto diverse fatture di importo elevato da un nostro fornitore. I nostri risultati trimestrali sono stati molto buoni ma se registro subito le fatture ricevute come spese non raggiungeremo i risultati previsti. Posso semplicemente aspettare e registrare le fatture dopo la chiusura del trimestre?

**R:** No. Se non registra subito le fatture, nel periodo di competenza, i guadagni trimestrali risulteranno gonfiati. Si tratta di una prassi fraudolenta, illegale e contraria alla politica della Società. Non tolleriamo l'inserimento di dichiarazioni e dati finanziari falsi o fuorvianti.

## SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurare il pieno rispetto da parte nostra dei requisiti applicabili in materia di redazione dei bilanci e di informativa:

- **NON** effettuare – o aiutare a effettuare – registrazioni imprecise, false o fuorvianti nei libri e registri Tenneco.
- **NON** effettuare pagamenti senza adeguati giustificativi e approvazioni.
- **CONOSCERE E RISPETTARE** le procedure contabili e di controllo interno vigenti in Tenneco, in particolare se si collabora alla redazione dei bilanci societari.

## Informativa per le società quotate

**PRINCIPIO GUIDA** *Le dichiarazioni contenute nelle relazioni Tenneco agli azionisti e ad altri stakeholder, nonché in altri documenti depositati dalla Società presso le autorità competenti, devono essere accurate, tempestive e comprensibili.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Essendo una società quotata, Tenneco ha la responsabilità di dare al pubblico informazioni complete e accurate sulla Società con cadenza regolare. Il nostro Chief Executive Officer e il Chief Financial Officer devono certificare l'accuratezza e la completezza delle informazioni depositate e l'efficacia dei controlli sull'informativa della Società e dei controlli interni sui bilanci. Diamo inoltre informazioni sulle nostre attività a vari governi e altri stakeholder in tutto il mondo e dobbiamo garantire l'accuratezza delle informazioni che forniamo.

La Società potrà chiedervi di tanto in tanto di fornire le informazioni necessarie ad assicurare che le dichiarazioni pubbliche Tenneco siano complete, corrette e comprensibili. Per alcuni membri del team, la raccolta o l'elaborazione di tali informazioni può essere integrata nelle responsabilità della propria mansione. In ogni caso, si dovranno fornire informazioni tempestive e accurate in relazione ai requisiti di informativa al pubblico cui è soggetta Tenneco.

Inoltre, ogniqualvolta si venga a conoscenza di una questione che possa essere oggetto di obbligo di informativa al pubblico, si raccomanda di riferire la questione al General Counsel o al Chief Financial Officer. Queste due cariche sono infatti responsabili della raccolta, della valutazione e dell'eventuale divulgazione delle informazioni ricevute. Qualora parlarne a uno dei due incaricati crei qualche difficoltà, si dovrà sottoporre alla questione al proprio responsabile diretto, che, a sua volta, la farà presente a una delle due cariche responsabili.

I Controlli e procedure di divulgazione della Società descrivono quali questioni possano essere soggette a obbligo di comunicazione alla Securities and Exchange Commission (SEC) negli Stati Uniti. In linea di massima, la SEC impone alla Società di comunicare richieste, impegni, eventi, trend o incertezze noti di entità "rilevante" che potrebbero influire (favorevolmente o negativamente) la liquidità, le risorse di capitale, gli asset, i proventi, i costi o l'utile netto. Si raccomanda di consultare i Controlli e procedure di divulgazione per sapere quali aspetti della propria area di responsabilità debbano essere obbligatoriamente segnalati.

# Comunicare in modo adeguato con gli investitori, con i media e con il pubblico

## Comunicazioni con gli investitori e con i media

**PRINCIPIO GUIDA:** *Abbiamo la responsabilità di essere onesti e accurati nelle nostre comunicazioni e di assicurare la divulgazione delle informazioni finanziarie rilevanti nel modo più completo ed equo possibile. Per assicurare il conseguimento di questi obiettivi e per comunicare messaggi coerenti utilizzando i canali organizzativi appropriati, solo i soggetti autorizzati dovranno parlare in nome della Società.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Gli investitori, la comunità finanziaria, i creditori e altri dipendono da noi per la comunicazione di informazioni tempestive e affidabili sulle attività e sui risultati della Società. Solo i dipendenti autorizzati possono rispondere alle richieste di informazioni da parte della comunità finanziaria e degli investitori. Tutte le richieste di informazioni commerciali o finanziarie dovranno essere riportate al Chief Financial Officer o all'Investor Relations Department.

La Società mantiene inoltre una posizione coerente o coordinata nei confronti dei vari segmenti del settore dell'informazione. Tutti i contatti con i media riguardo alle attività di Tenneco, incluse le comunicazioni scritte e verbali e la pubblicazione di fotografie, devono essere coordinati tramite il Vice President, Global Communications. In caso di richieste di informazioni relative a dipendenti o ex dipendenti Tenneco da parte di soggetti che non facciano parte del settore dei media, riferire al responsabile Risorse Umane competente.

## Domande e Risposte



**D:** Anche se non utilizzo i social media nell'ambito delle mansioni che ricopro in Tenneco, presumo di poterne fare libero uso nel tempo libero senza restrizioni da parte della Società. È corretto?

**R:** Non necessariamente. Anche i membri del team Tenneco che non sono autorizzati a partecipare ai social media per fini di lavoro hanno l'obbligo di assicurare che la loro partecipazione a titolo personale ai social media sia conforme alle politiche e agli standard contenuti nel codice e a tutte le altre politiche Tenneco applicabili. Ad esempio, quando si utilizzano social media o si partecipa ad altri forum online, occorre tenere presenti le politiche Tenneco che vietano la divulgazione non autorizzata di informazioni confidenziali e proprietarie e le norme sull'insider trading. È inoltre fatto divieto di rispondere a blog e dichiarazioni relative alla Società. I membri del team non possono parlare in nome e per conto della Società, a meno che non abbiano avuto una specifica autorizzazione. Qualora si leggano informazioni false o fuorvianti sulla Società nei social media, si raccomanda di darne comunicazione al Chief Financial Officer o all'Investor Relations Department.

## Social Media

**PRINCIPIO GUIDA:** *Dobbiamo servirci dei social media con attenzione, facendo in modo di osservare le politiche e gli standard applicabili contenuti nel presente Codice.*

### CHE COSA SIGNIFICA

I social media si sono affermati con un importante strumento di comunicazione sia in ambito sociale che industriale. Se questi strumenti possono creare nuovi canali di comunicazione e di collaborazione, dobbiamo assicurare che il loro utilizzo sia conforme alle politiche societarie in ambito di informazioni riservate, comunicazioni e uso della proprietà intellettuale. È importante ricordare che le informazioni che vengono condivise online tramite i social media diventano di pubblico dominio.

Prima di partecipare ai social media in ambito lavorativo per Tenneco, i membri del team dovranno ottenere l'autorizzazione del Chief Compliance Officer e impegnarsi a osservare tutte le politiche e procedure applicabili.

## Cooperazione in caso di accertamenti e indagini da parte delle autorità

**PRINCIPIO GUIDA:** *La Società e i suoi funzionari, amministratori e dipendenti collaboreranno a ogni ragionevole richiesta di informazione da parte della pubblica amministrazione. Eventuali richieste di informazione non ordinarie dovranno essere inviate all'Ufficio Legale.*

### CHE COSA SIGNIFICA

Tenneco fornirà sempre informazioni veritiere e accurate in tutte le risposte a richieste di informazioni sulla Società da

parte delle autorità. I nostri amministratori, funzionari e altri dipendenti devono sempre mostrare rispetto verso i funzionari pubblici e i rappresentanti degli organi di vigilanza con cui interagiscono. Le nostre politiche sono applicabili allo stesso modo ai nostri agenti, prestatori d'opera indipendenti e consulenti per quanto attiene al loro lavoro per la Società o in suo nome.

Qualora si sia contattati da qualsiasi soggetto che si identifichi come un funzionario pubblico incaricato di svolgere indagini, contattare immediatamente l'Ufficio Legale. L'Ufficio Legale vi aiuterà a seguire adeguate procedure per collaborare alle indagini.

Non sentirsi mai forzati a colloquiare con un funzionario pubblico incaricato di svolgere indagini prima di avere contattato l'Ufficio Legale. Tenneco consentirà di consultarsi con l'Ufficio Legale a qualsiasi membro del team contattato in relazione a indagini pubbliche sulla Società.

### SUGGERIMENTI PRATICI

Per assicurare la conformità ai nostri obblighi ai sensi di legge:

- **FARE** in modo che qualsiasi dichiarazione effettuata a un funzionario o a un organismo pubblico, verbale o scritta, per conto di Tenneco, sia accurata.
- **NON** distruggere documenti o registrazioni della Società in previsione di o in seguito a una richiesta di produrre un documento o una registrazione da parte di un funzionario o di un organismo pubblico.
- **CONTATTARE** l'Ufficio Legale se si è contattati da qualsiasi soggetto che si identifichi come un funzionario pubblico incaricato di condurre indagini.

# SINTESI DELLE RISORSE

Tenneco si impegna a seguire una condotta etica e onesta in ogni attività condotta in tutto il mondo. Il nostro Codice di Condotta descrive i nostri valori e deve essere utilizzato come uno degli strumenti più importanti di cui disponiamo per stabilire la corretta direzione delle nostre attività e per gestire le relazioni con i nostri clienti, fornitori e colleghi.

Altri strumenti a disposizione sono, ad esempio, il [Manuale della policy per la conformità aziendale](#), le politiche per le risorse umane e altre politiche e procedure dei vari settori, ciascuna delle quali vi darà informazioni più dettagliate sugli argomenti oggetto del Codice.

Riportiamo inoltre di seguito una sintesi delle risorse più importanti che potranno risultare utili di fronte a situazioni e scelte difficili. Ricordate che a Società non tollererà alcuna forma di ritorsione per avere segnalato una questione o sollevato un dubbio in buona fede.

Contatti e recapiti	Motivo del contatto
<p><b>Il vostro responsabile diretto, altri soggetti nella catena gerarchica o qualsiasi membro del Senior Management Team</b></p>	<p>Per valutare se una linea di azione proposta sia coerente con le vigenti leggi o con il Codice di Condotta o per sollevare dubbi o quesiti in merito all'osservanza delle leggi o alla condotta etica in Tenneco</p>
<p><b>L'ufficio Risorse Umane presso la vostra sede o lo Human Resources Department Tenneco</b> 1.847.482.5015</p>	<p>Per discutere di questioni e dubbi in ambito di risorse umane, ad esempio per quanto riguarda la discriminazione e le molestie sul lavoro o per gestire le richieste di informazioni, non provenienti dai media, su dipendenti ed ex dipendenti</p>
<p><b>Internal Audit</b> 1.847.482.5161</p>	<p>Per discutere di questioni e dubbi in relazione all'integrità dei nostri libri e registri</p>
<p><b>Chief Compliance Officer</b> 1.847.482.5153</p>	<p>Per discutere di questioni o dubbi in relativi all'osservanza delle leggi o all'etica o per segnalare sospette violazioni della legge o del Codice di Condotta</p>
<p><b>General Counsel e Ufficio Legale</b> 1.847.482.5153</p>	<p>Per chiedere consiglio in merito all'osservanza delle leggi o per segnalare richieste di informazioni da parte di organismi pubblici information o eventuali richieste o documenti relativi a contenziosi, pretese legali o indagini o richieste di informazioni da parte di enti pubblici</p>
<p><b>Hotline e Webline Tenneco</b> Codice di Condotta, <a href="#">pagina 9</a> <a href="http://www.tennecohotline.ethicspoint.com">www.tennecohotline.ethicspoint.com</a></p>	<p>Per denunciare casi effettivi o sospetti di cattiva condotta, per sottoporre domande o sollevare dubbi su questioni di etica e di conformità, o per sollevare dubbi riguardo a casi di discriminazione o molestie sul lavoro</p>
<p><b>Investor Relations</b> 1.847.482.5162</p>	<p>Per gestire domande da parte della comunità degli investitori, inclusi gli analisti finanziari</p>
<p><b>Divisione IT</b> NORD AMERICA: 1.877. 984.8501 / 1.847.482.6291 INTERNAZIONALE: +32.2.761.0573 INDIA: 1.800.425.8247</p>	<p>Per segnalare questioni relative alla sicurezza delle risorse informatiche Tenneco</p>
<p><b>Vice President,</b> Global Communications 1.847.482.5607</p>	<p>Per gestire richieste dei media di pubbliche relazioni e per coordinare eventuali rapporti con il pubblico e con funzionari eletti, inclusi gli incontri con funzionari della pubblica amministrazione e loro collaboratori</p>



**SEDE CENTRALE SOCIETARIA**

Tenneco Inc.

500 North Field Drive

Lake Forest, Illinois 60045

847.482.5000

[www.tenneco.com](http://www.tenneco.com)