

**WHIRLPOOL EMEA S.p.A.**

Sede Legale: Via Carlo Pisacane 1 - 20016 Pero (MI)

Cap Soc. €102.759.269,40 i.v.

Registro Imprese/Cod. Fiscale/Partita IVA: 00693740425 - R.E.A.: MI 1106112

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001, N. 231**

<i>Revisione n.00</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>27 ottobre 2004</i>
<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>11 febbraio 2009</i>
<i>Revisione n.02</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>25 marzo 2010</i>
<i>Revisione n.03</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>21 marzo 2013</i>
<i>Revisione n.04</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>21 marzo 2014</i>
<i>Revisione n.05</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>1 agosto 2016</i>
<i>Revisione n.06</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>26 giugno 2017</i>
<i>Revisione n.07</i>	<i>Approvata dal C.d.A in data</i>	<i>13 dicembre 2018</i>

## INDICE

<b>1</b>	<b>DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b>	<b>4</b>
1.1	Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	4
1.2	L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto	5
1.3	Le Linee Guida elaborate da Confindustria	6
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE</b>	<b>7</b>
	Attività della Società	7
2.1	Descrizione sintetica della struttura societaria	7
<b>3</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE</b>	<b>9</b>
3.1	Metodologia	9
3.2	Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato	10
3.3	Destinatari del Modello	11
<b>4</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01</b>	<b>12</b>
4.1	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	12
4.2	Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV.	12
4.3	Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza	13
4.4	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	13
4.5	Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari	14
4.6	Raccolta e conservazione delle informazioni	14
<b>5</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV</b>	<b>15</b>
5.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	15
5.2	Sistema delle deleghe e delle procure	15
5.3	Segnalazioni – Whistleblowing	15
<b>6</b>	<b>PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	<b>17</b>
6.1	Premessa	17
6.2	Messa a disposizione del Modello e del Codice	17
<b>7</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>19</b>
7.1	Principi generali	19
7.2	Soggetti	19
7.3	Sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri	19
7.4	Misure nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive	20
7.5	Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	20
7.6	Misure nei confronti di consulenti e di collaboratori esterni	20
7.7	Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing	21
<b>8</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>22</b>
8.1	Verifiche e controlli sul Modello	22
8.2	Aggiornamento ed adeguamento	22
	<b>LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO</b>	<b>24</b>
	<b>LE ATTIVITA' SENSIBILI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI</b>	<b>24</b>
	<b>PARTE SPECIALE "A": REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>25</b>
1	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	26
2	Principi generali di comportamento	29
3	Il Sistema di Deleghe	30
	<b>PARTE SPECIALE "B" - REATI INFORMATICI</b>	<b>31</b>
1	Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	31
2	Principi generali di comportamento	32

<b>PARTE SPECIALE “C” - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b>	<b>34</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	34
2 Il sistema dei controlli	35
3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili	35
<b>PARTE SPECIALE “D” - DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO, NONCHÉ IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE</b>	<b>36</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	36
2 Principi generali di comportamento	40
<b>PARTE SPECIALE “E” - REATI SOCIETARI</b>	<b>43</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	44
2 Attività Sensibili – reati societari	44
3 Attività Sensibili – Corruzione tra privati	47
4 Processi strumentali – Corruzione tra privati	48
5 Il sistema dei controlli	48
6 Reati societari	48
7 Corruzione tra Privati	49
<b>PARTE SPECIALE “F” - REATI IN MATERIA DI ABUSO di MERCATO</b>	<b>51</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	51
2 Principi generali di comportamento	52
<b>PARTE SPECIALE “G” - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>54</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	54
2 Principi generali di comportamento	57
<b>PARTE SPECIALE “H” - REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO</b>	<b>59</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	60
2 Principi generali di comportamento	62
<b>PARTE SPECIALE “I” - REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA</b>	<b>63</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	63
2 Principi generali di comportamento	64
<b>PARTE SPECIALE “L” - REATI AMBIENTALI</b>	<b>65</b>
1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	65
2 Principi generali di comportamento prescritti	69
3 Il programma di “audit”	69
<b>PARTE SPECIALE “M” - REATI LEGATI ALL’IMMIGRAZIONE</b>	<b>71</b>
1 I reati previsti dall’art. 25-duodecies del Decreto	71
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare	71
3 Principi generali di comportamento	72
<b>PARTE SPECIALE “N” - PROCESSI STRUMENTALI</b>	<b>73</b>
1 I processi Strumentali	73
2 Sistema di controllo - Standard di controllo specifici	73

## 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni (di seguito, il "**Decreto**"), ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

**Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.**

Con l'adozione del Decreto l'Italia ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia aderisce<sup>1</sup>.

#### 1.1.1 Le sanzioni

Le sanzioni previste<sup>2</sup> a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva<sup>3</sup>).

#### 1.1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione<sup>4</sup>;
- reati informatici e trattamento illecito di dati<sup>5</sup>;
- delitti di criminalità organizzata<sup>6</sup>;
- delitti contro la fede pubblica<sup>7</sup> in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio<sup>8</sup>;
- reati societari<sup>9</sup>;

<sup>1</sup> Quali ad esempio: 1) la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari; 2) la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e 3) la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

<sup>2</sup> Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

<sup>3</sup> Art. 18, Sezione II menzionata.

<sup>4</sup> Art. 24 e 25, Capo I, Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del Decreto.

<sup>5</sup> Art. 24-bis, Sezione III menzionata.

<sup>6</sup> Art. 24-ter, Sezione III menzionata.

<sup>7</sup> Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

<sup>8</sup> Art. 25-bis1, Sezione III menzionata.

<sup>9</sup> Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico<sup>10</sup>;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili<sup>11</sup>;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, adescamento di minorenni, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù<sup>12</sup>;
- abusi di mercato<sup>13</sup>;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro<sup>14</sup>;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio<sup>15</sup>;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore<sup>16</sup>;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria<sup>17</sup>;
- reati ambientali<sup>18</sup>;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato; reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento alla permanenza clandestina<sup>19</sup>;
- reati di razzismo e xenofobia<sup>20</sup>;
- reati transnazionali<sup>21</sup>.

### 1.1.3 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

## 1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

<sup>10</sup> Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

<sup>11</sup> Art. 25-quarter1, Sezione III menzionata.

<sup>12</sup> Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

<sup>13</sup> Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.

<sup>14</sup> Art. 25-septies, Sezione III menzionata.

<sup>15</sup> Art. 25-octies, Sezione III menzionata.

<sup>16</sup> Art. 25-novies, Sezione III menzionata.

<sup>17</sup> Art. 25-decies, Sezione III menzionata.

<sup>18</sup> Art. 25-undecies, Sezione III menzionata.

<sup>19</sup> Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

<sup>20</sup> Art. 25-terdecies, Sezione III menzionata.

<sup>21</sup> Legge 16 marzo 2006, n. 146.

5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di linee guida redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dai ministeri competenti.

### 1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

In data 23 luglio 2014 la Confindustria - associazione rappresentativa di riferimento della società Whirlpool EMEA S.p.A. (di seguito, per brevità, "Whirlpool EMEA" o "Società") - ha aggiornato il testo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" del 7 marzo 2002 ("Linee Guida"), che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi della realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

## 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE

### Attività della Società

Whirlpool EMEA S.p.A. (la “Società” o “Whirlpool EMEA”) è una società di diritto italiano con sede a Pero (Milano), attiva nella produzione e vendita di elettrodomestici bianchi, ovvero gli elettrodomestici appartenenti ai settori della cottura (cucine, forni e piani cottura), del freddo (commercio all'ingrosso e al dettaglio di apparecchiature elettrodomestiche ed elettromeccaniche in particolare frigoriferi e congelatori), del lavaggio (lavabiancheria, lavasciuga e asciugatori) e delle, cucine a gas ed elettrogas, lavabiancherie, lavastoviglie, scaldabagni e mobili per cucina prodotti in Italia e non) e fornitura di servizi accessori nel mercato Italia e in altri mercati minori all'estero; attività di fornitura di beni prodotti dagli stabilimenti italiani o acquistati in Italia e, in misura minore, di servizi annessi alle altre società del Gruppo Whirlpool.

Tale attività viene svolta prevalentemente presso gli uffici di amministrativi di Pero (Mi), Fabriano (AN) e Comerio (VA), Cassinetta (VA). L'attività di produzione viene svolta negli stabilimenti di Melano (AN) Comunanza (AP), Albacina (AN), Cassinetta (VA), Napoli, Siena, Trento.

La Società è parte del Gruppo Whirlpool. Per Gruppo Whirlpool si intende il gruppo di società controllate direttamente e indirettamente da Whirlpool, società di diritto statunitense con sede a Benton Harbor, nel Michigan. La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Whirlpool. Di seguito il gruppo facente capo a Whirlpool verrà identificato come “Whirlpool”.

### 2.1 Descrizione sintetica della struttura societaria

#### 2.1.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è riportata nell'allegato organigramma (Allegato 1). Di seguito si individuano le funzioni più importanti ai fini dell'individuazione dei *process owner*.

##### Consiglio di amministrazione (o “CdA”)

Il CdA di Whirlpool EMEA si compone di cinque membri di cui uno che svolge la funzione di Presidente. Tutti i consiglieri hanno ricevuto dal Consiglio una delega relativa alle aree di propria competenza.

##### Presidente e Amministratore Delegato

Il Presidente è anche Amministratore Delegato e riveste la funzione di rappresentante legale della Società ed è dotato dei poteri di ordinaria amministrazione necessari per la conduzione dell'attività sociale (esclusi i poteri in materia EHS) ed è responsabile della gestione aziendale, ivi incluso il *core business* della Società, ai fini della pianificazione e svolgimento delle attività commerciali.

Sono stati nominati anche un amministratore delegato per la funzione amministrativa, un amministratore delegato per la funzione risorse umane un amministratore delegato per la funzione legale e un amministratore delegato per l'area Supply Chain che è anche stato nominato Datore di Lavoro e ha ricevuto tutti i poteri in materia di EHS.

##### Human Resources

La funzione è responsabile della gestione del personale in tutte le sue tematiche di natura gius-lavoristica, contributiva, etc.

##### Finance & Tax

La funzione esegue tutte le attività amministrative peculiari della Società, quali la tenuta della contabilità, la redazione dei bilanci, la gestione delle relazioni con gli istituti di credito. La funzione presiede altresì al processo di gestione della finanza e della tesoreria, definisce e coordina le attività di controllo interno, gestisce le tematiche di carattere fiscale.

##### Legale

La funzione legale assiste la Società nella gestione degli adempimenti in materia legale e societaria; in particolare si occupa delle tematiche concernenti la contrattualistica aziendale, il contenzioso, proponendo le soluzioni legali più idonee a regolare i rapporti con organi societari, fornitori, partner aziendali in genere.

##### Environment, Health & Safety

Tale funzione è responsabile dell'adozione di adeguate politiche di tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa applicabile.

#### Communication & Gov. Relations

Tale funzione è deputata alla gestione dei contatti con i giornali, con le testate radio-televisive, nonché con qualsivoglia altro mezzo di comunicazione; è responsabile, pertanto, della predisposizione di comunicati-stampa, della comunicazione di dati/informazioni al pubblico. La funzione presiede anche alla gestione dei rapporti e delle relazioni con le istituzioni pubbliche e private.

#### Products & Brands

Tale funzione è responsabile della definizione degli obiettivi commerciali (vendite, fatturato, quote di mercato, profitti) e delle strategie di marketing, nonché della definizione del prezzo, della confezione, dell'elaborazione della pubblicità, della pianificazione dei mezzi di comunicazione, della promozione vendite.

La funzione è anche responsabile delle attività di engineering connessa alla progettazione, e verifica dei prodotti.

#### Strategic Planning

Tale funzione assiste il consiglio di amministrazione nel processo di definizione degli obiettivi aziendali ed individuazione dei mezzi, degli strumenti e delle azioni per raggiungerli in una prospettiva di medio/lungo periodo.

#### Integrated Supply chain

Tale funzione presiede alla gestione dell'attività produttiva nonché della catena di distribuzione nelle sue diverse articolazioni, coordinando le attività logistiche dell'azienda, con l'obiettivo di controllare le prestazioni e migliorarne l'efficienza.

#### Human Resources

La funzione è responsabile della gestione del personale in tutte le sue tematiche di natura gius-lavoristica, contributiva, etc.

#### Consumer Services & Quality

Tale funzione è responsabile dello sviluppo e della promozione della customer satisfaction, cercando di offrire servizi alla clientela, individuando e soddisfacendo i relativi bisogni. La funzione è responsabile del sistema di gestione per la qualità e del processo di verifica della qualità del servizio reso.

#### Finance

La funzione esegue tutte le attività amministrative peculiari della Società, quali la tenuta della contabilità, la redazione dei bilanci, la gestione delle relazioni con gli istituti di credito. La funzione presiede altresì al processo di gestione della finanza e della tesoreria, nonché definisce e coordina le attività di controllo interno.

#### Market Operations

Tale funzione presiede all'esame ed analisi dei mercati di sbocco per la Società, individuando possibili strategie di penetrazione, potenziali partnership, accordi commerciali.

#### General Counsel (Legale)

Tale funzione assiste la Società nella gestione degli adempimenti in materia legale e societaria; in particolare si occupa delle tematiche concernenti la contrattualistica aziendale, il contenzioso, proponendo le soluzioni legali più idonee a regolare i rapporti con organi societari, fornitori, partner aziendali in genere.

#### Integrated Business Units

Tale funzione presiede ai processi di coordinamento ed integrazione tra le diverse Business Units, favorendo la condivisione di servizi, di informazioni, dati.

#### Procurement & P4G

Tale funzione è responsabile del processo di approvvigionamento dei prodotti, servizi e materiali necessari al ciclo di produzione e vendita, ponendosi come obiettivo quello di ridurre i costi.

#### Plant/Site manager

Trattasi del responsabile di stabilimento, il quale governa e coordina i processi inerenti alla gestione e conduzione del sito.

#### Environment, Health & Safety

Tale funzione è responsabile dell'adozione di adeguate politiche di tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa applicabile.

#### GIS

Tale funzione è responsabile dei sistemi informativi.



### 3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

#### 3.1 Metodologia

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto (di seguito anche "Modello"), unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico del Gruppo Whirlpool (pubblicato nella sua corrente versione nel sito istituzionale <http://www.whirlpoolcorp.com/ethics/> di seguito "Codice") oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Whirlpool, da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: all'azionista, agli utenti, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società, da un lato aumenta la fiducia e l'ottima reputazione di cui Whirlpool gode nei confronti dei soggetti terzi ("asset" sempre più prezioso per le società) e, soprattutto, assolve una funzione normativa. Tali strumenti, infatti, contribuiscono a regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

Whirlpool EMEA ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida. A tal fine è stata attivato un processo volto a predisporre il Modello (di seguito il "Progetto"), tenendo conto della realtà aziendale e delle fattispecie di reato ricadenti nell'ambito di applicazione del Decreto. Il Modello è sottoposto a periodico aggiornamento, per recepire eventuali interventi normativi e/o evoluzioni giurisprudenziali o di prassi, oltre che mutamenti organizzativi.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati. Il Progetto si è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte:

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
<b>Fase 1</b>	<b>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01</b> Raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi/attività c.d. "sensibili").
<b>Fase 2</b>	<b>Identificazione dei key officer</b> Identificazione dei key officer, ovvero delle persone della Società che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.
<b>Fase 3</b>	<b>Analisi dei processi e delle attività sensibili</b> Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance
<b>Fase 4</b>	<b>Individuazione dei protocolli di controllo</b> Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto e dei protocolli di controllo con funzione penal-preventiva, tenuto conto delle procedure già esistenti in Whirlpool EMEA.
<b>Fase 5</b>	<b>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.</b> Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.

### 3.2 Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Whirlpool EMEA di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire a Whirlpool EMEA di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso nella presente "Parte Generale", che contiene una parte descrittiva dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio e in "Parti Speciali" il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo. In particolare la struttura del Modello con la previsione di "Parti Speciali" consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell'ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili e gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione. Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza. Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, Whirlpool EMEA reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra richiamato.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive di Whirlpool EMEA. Le parti speciali sono le seguenti:

- Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B – Reati informatici;
- Parte Speciale C – Delitti di Criminalità Organizzata;
- Parte Speciale D – Reati contro l'industria e il commercio, nonché in materia di contraffazione e di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale E – Reati societari;
- Parte Speciale F – Reati di Abuso di Mercato
- Parte Speciale G – Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale H – Reati di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio;
- Parte Speciale I – Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale L – Reati ambientali
- Parte Speciale M – Reati legati all'immigrazione;
- Parte Speciale N – Processi Strumentali.

Con riferimento agli altri "reati presupposto" della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, quali i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico, i reati transnazionali, i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i key officer) attività sensibili, in quanto si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando,

comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di business della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al CdA di Whirlpool EMEA il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

### **3.3 Destinatari del Modello**

Il Modello e le relative Parte Generale e Parti Speciali sono indirizzate agli amministratori, dirigenti e dipendenti (qui di seguito definiti "Esponenti Aziendali") di Whirlpool EMEA nelle attività sensibili, nonché ai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

In particolare obiettivo delle Parti Speciali è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto da ciascuna di esse, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

#### 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

##### 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto (art. 6, comma 1, lett. a) e b)) l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati (ex Decreto), se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, i cui requisiti (così come suggerito anche dalle Linee Guida) sono:

o **autonomia ed indipendenza:**

- assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con Whirlpool EMEA;
- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non attribuzione di compiti operativi all'interno di Whirlpool EMEA;
- collocazione in posizione di diretto riferimento al CdA;

o **professionalità** intesa come:

- possesso di adeguate competenze specialistiche;
- dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni;

o **continuità d'azione** intesa come:

- durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
- periodicità dei controlli.

##### 4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") di Whirlpool EMEA è un organo plurisoggettivo istituito con delibera del CdA e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina. L'incarico è rinnovabile. L'OdV decade alla data stabilita nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina. Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché dall'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere. Ne consegue che, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei motivi di incompatibilità quali quelli elencanti al paragrafo precedente. Tali regole si applicano anche in caso di sostituzione di un componente dell'OdV stesso.

La revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi a soggetti diversi potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi oggettivi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del CdA. Per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Whirlpool EMEA ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del CdA;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;

- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero OdV relative a revoca o sostituzione sono di esclusiva competenza del CdA.

#### **4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza**

Il CdA assegna, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto.

#### **4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso OdV. Il regolamento assicura la continuità di azione dell'OdV con riferimento sia all'attività di vigilanza sia a quella di reporting, prevedendo – a titolo esemplificativo – il numero minimo delle adunanze dell'OdV e quello delle ispezioni nell'ambito delle aree sensibili.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli l'OdV potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'OdV, dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Whirlpool EMEA, e che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità di Whirlpool EMEA – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdA;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, agli organi di controllo, alla Società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello.
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Whirlpool EMEA e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto, verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- assicurare il periodico aggiornamento della mappatura e della identificazione delle aree sensibili;
- mantenere un collegamento con la Società di revisione nonché con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di attuazione del Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA;

- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza ed eventualmente programmi differenziati per quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del CdA la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. L'OdV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare il CdA nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Whirlpool EMEA;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 7 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

#### **4.5 Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi e a tal fine predispone inter alia:

- i) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA;
- ii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato ed al Presidente del CdA.

Gli incontri con gli organi di Whirlpool EMEA devono essere documentati mediante appositi verbali.

#### **4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

## 5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

### 5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'O.d.V. di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
  - segnalazioni in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.
- Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

### 5.2 Sistema delle deleghe e delle procure

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sulle convenzioni stipulate con Soggetti Pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

In ogni caso l'O.d.V. definisce e comunica uno schema dettagliato di Flussi Informativi a lui destinati.

I flussi informativi vanno inviati all'O.d.V. mediante caricamento della documentazione sul sistema google-drive, per il tramite della casella di posta elettronica dedicata [odv-wh.emea@europeanappliances.com](mailto:odv-wh.emea@europeanappliances.com).

### 5.3 Segnalazioni – Whistleblowing

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

La Società ha messo a disposizione dei dipendenti una *hotline* (Whirlpool Ethics Hotline), gestito da una società terza, la NAVEX Global, che consente al dipendente di effettuare segnalazioni on line o telefoniche 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, assicurando la riservatezza delle comunicazioni e la loro presa in carico.

Alternativamente è sempre possibile inviare la segnalazione all'indirizzo di posta elettronica [odv-wh.emea@europeanappliances.com](mailto:odv-wh.emea@europeanappliances.com). Tali

strumenti permettono di raccogliere, inter alia, eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal Decreto; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

I consulenti o i collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'OdV l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

#### Destinatari delle segnalazioni

La funzione di Compliance di Gruppo, che riceve una segnalazione per il tramite della *hotline* (o chiunque abbia ricevuto la segnalazione con qualunque mezzo), salvo che essa non sia stata inviata direttamente all'OdV, deve inoltrarla a quest'ultimo se afferente tematiche concernenti il Modello e/o il Codice, direttamente o mediante l'indirizzo di posta elettronica [odv-wh.emea@europeanappliances.com](mailto:odv-wh.emea@europeanappliances.com). Le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV. L'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

#### Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Qualora la segnalazione sia palesemente infondata e/o fatta con dolo o colpa grave e/o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, la Società e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

#### Segnalazioni vietate

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto o del Codice Etico. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o ~~ed in casi di espressione di giuristi~~ vietato:

- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della compagnia o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.



## 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 Premessa

Whirlpool EMEA, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, comunicando i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – in maniera continuativa – per il conseguimento degli obiettivi di Whirlpool EMEA.

Whirlpool EMEA, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale in quanto comportano un venir meno dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da Whirlpool EMEA;
- ribadire che Whirlpool EMEA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Whirlpool EMEA fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Whirlpool EMEA intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, per quanto di competenza.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

### 6.2 Messa a disposizione del Modello e del Codice

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e di formazione, Whirlpool EMEA promuove verso ogni dipendente, ovvero sia personale dirigente/personale con funzioni direttive (fino al primo livello dell'area tecnico amministrativa del CCNL) sia non-dirigente, ed ogni collaboratore esterno con rapporti stabili (di seguito "collaboratori esterni stabili") la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Il Codice è messo a disposizione dei dipendenti (compresi i nuovi assunti) e dei collaboratori esterni sul sito internet del Gruppo, o tramite mezzi alternativi (ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali).

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza di Whirlpool EMEA è resa disponibile copia del Modello al momento dell'accettazione della carica. Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa: i) eventuali modifiche al Modello; ii) rilevanti cambiamenti procedurali, normativi o organizzativi.

Ai soggetti terzi, esterni a Whirlpool EMEA (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze del seguente tenore: *"Whirlpool EMEA nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si ispira ai principi contenuti nel nel Codice. La controparte [\*] dichiara di aver preso atto delle previsioni contenute nel Codice, di dividerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarlo nello svolgimento dell'attività oggetto del presente incarico. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione in danno del presente*

*contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a Whirlpool EMEA".*

## 7 SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

L'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, e deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore della violazione.

### 7.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Whirlpool EMEA, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'OdV deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari. Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari è la funzione Risorse Umane, la quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere non vincolante del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'OdV, in collaborazione con l'Ufficio Legale, il compito di valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare ai requisiti stabiliti dal Decreto.

L'OdV inoltre cura, di concerto con la funzione *Human Resources*, che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### 7.3 Sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri

Ai dipendenti della Società inquadrati come operai, impiegati e quadri si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Privata e alla Installazione di Impianti ("CCNL Metalmeccanici").

I comportamenti tenuti dal personale non dirigente in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiranno illeciti disciplinari, anche nel rispetto e in applicazione di quanto previsto dal CCNL Metalmeccanici, inoltre anche le sanzioni erogabili rientrano tra quelle previste dal CCNL Metalmeccanici, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni ivi previste sono: biasimo verbale, biasimo scritto, multa non superiore all'importo corrispondente a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro, licenziamento disciplinare con o senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

#### **7.4 Misure nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive**

Al personale inquadrato come Dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende produttrici di beni e servizi ("CCNL Dirigenti Industria").

I dirigenti di Whirlpool EMEA, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello. In caso di violazione, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in osservanza di quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per Whirlpool EMEA alla irrogazione di sanzioni di cui al Decreto;
- non provveda a segnalare all'OdV criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così Whirlpool EMEA all'applicazione di sanzioni secondo il Decreto.

In caso di violazione, Whirlpool EMEA adotta la misura ritenuta più

In via generale, si avrà particolare riguardo ad eventuali lesioni del particolare rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente.

#### **7.5 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori e/o sindaci, l'OdV informerà il collegio sindacale e il Presidente del CdA, i quali, in base alle rispettive competenze e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

#### **7.6 Misure nei confronti di consulenti e di collaboratori esterni**

L'adozione da parte di consulenti o di collaboratori esterni (sia nel caso di rapporti di collaborazione stabili che occasionali), comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Whirlpool EMEA di comportamenti in contrasto con i precetti contenuti nel Decreto o con il Codice sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà di Whirlpool EMEA di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto di Whirlpool EMEA al risarcimento degli eventuali danni subiti. Tali sanzioni dovranno essere comunicate all'OdV.

#### **7.7 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing**

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## 8 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

### 8.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'OdV deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne a Whirlpool EMEA con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

### 8.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il CdA delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno di Whirlpool EMEA e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli;
- v) accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

La competenza del CdA in questo ambito è esclusiva.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di Whirlpool EMEA.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il CdA circa l'esito dell'attività intrapresa. L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al CdA. In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Presidente del CdA ha il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, informandone tempestivamente il Consiglio e l'OdV. Il Consiglio dovrà provvedere alla ratifica delle modifiche nella prima riunione utile. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che non incidono sui contenuti sostanziali delle Parti Speciali del Modello e/o che derivano da atti deliberati dagli Organi di Whirlpool EMEA (come ad esempio modifica statutaria, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (come ad esempio la ridefinizione dell'organigramma, ecc.).

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza triennale.

### **Allegato 1 – Organigramma**

Viene allegato l'organigramma aziendale nella sua corrente versione.

## LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

### LE ATTIVITA' SENSIBILI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto (di seguito "**Attività Sensibili**").

Conseguentemente per ciascuna parte speciale dedicata alla macro-categoria di reato potenzialmente a rischio si procede all'individuazione delle Attività Sensibili, dei relativi *process owners*, dei reati commettabili e dei controlli penal-preventivi da appallicarsi.

Al riguardo il sistema dei controlli, perfezionato da Whirlpool EMEA sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede l'adozione di:

- principi generali di comportamento;
- protocolli di controllo "specifici" applicati alle singole Attività Sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, valevoli per ciascuna parte speciale, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Whirlpool EMEA.
- **Tracciabilità:**
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
  - in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati per ciascuna Attività Sensibile i relativi protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento.



**PARTE SPECIALE “A”: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**<sup>22</sup>: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario<sup>23</sup> mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**<sup>24</sup>: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**<sup>25</sup>: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**<sup>26</sup>: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**<sup>27</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**<sup>28</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**<sup>29</sup>, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**<sup>30</sup>: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceve (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**<sup>31</sup>: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**<sup>32</sup>: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**<sup>33</sup>: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri.

Al fine di comprendere meglio la terminologia utilizzata nel presente paragrafo si chiarisce che:

<sup>22</sup> Art. 316-bis c.p..

<sup>23</sup> Art. 316-ter c.p..

<sup>24</sup> Art. 640-bis c.p..

<sup>25</sup> Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

<sup>26</sup> Art. 640-ter c.p..

<sup>27</sup> Art. 317 c.p..

<sup>28</sup> Art. 318 c.p..

<sup>29</sup> Art. 319 c.p..

<sup>30</sup> Art. 319-ter c.p..

<sup>31</sup> Art. 319-quater c.p..

<sup>32</sup> Art. 322 c.p..

<sup>33</sup> Art. 322-bis c.p..

- sono considerati “Pubblica Amministrazione” (di seguito P.A.) tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una *funzione pubblica* o un *pubblico servizio*;
- per “funzione pubblica” si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La **funzione pubblica** è caratterizzata dall’esercizio di:
  - *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell’attività in cui si esprime il cd. potere d’imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all’interno di pubblici uffici;
  - *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria;
- per pubblico servizio si intendono attività:
  - *disciplinate da norme di diritto pubblico*;
  - *caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica*;
  - *con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*.
- per “pubblico ufficiale” si intende colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

### **1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L’analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali;
- Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione bonus e benefit.

Per l’individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all’apposita Parte Speciale N.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Attività di profilo istituzionale (Lobbying):** si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti fra i Destinatari e i rappresentanti di enti pubblici per l’ottenimento di erogazioni/contributi, relative al campo della ricerca e dello sviluppo e di ogni altra attività astrattamente utile alla Società.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Human Resources, Finance & Tax, Communication and Government Relations.

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 comma. 1- 4. c.p.)

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A.;
- verificare, come previsto dalla Policy "Conflitto di interessi" (GCP-6), l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale di Whirlpool EMEA dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate;
- attuare specifici controlli procedurali e curare con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda al fine di impedire la formazione di riserve occulte;
- i pagamenti devono essere effettuati nei limiti previsti dalla normativa vigente, nell'ambito delle procedure amministrative, che ne documentano il processo autorizzativo, la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- garantire, come previsto dalla Policy "Regali e offerte di divertimento" (GCP-9), il rispetto del divieto di effettuazione di qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- garantire il rispetto del divieto di accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Attività politiche" (GCP-10).

**Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.:** si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, l'Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.).

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, RSPP, Environment Health and Safety, Human Resources, Finance & Tax, Legale, Plant/Site Manager

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- adottare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli;
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;

- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;
- verificare, come previsto dalla Policy "Conflitto di interessi" (GCP-6), l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale di Whirlpool EMEA dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati da Whirlpool EMEA per assistere quest'ultima durante il processo di verifica/ispezione devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate;
- rispettare le seguenti policies di gruppo: "Corretto modo di fare business, contro la corruzione e la concussione" (GCP-11) e la Policy "Regali e offerte di divertimento" – (GCP 9).

**Gestione e acquisizione di finanziamenti pubblici:**

Si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, crediti di imposta, contributi erogati dal MISE, Regione, Unione Europea per progetti nell'ambito dell'attività di Ricerca e Sviluppo, ed ogni ulteriore attività connessa.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Environment Health and Safety, Human Resources, Finance & Tax, Legale, Products & Brands EMEA, Engineering

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter)
- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predisporre le richieste di finanziamento/ rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore;
- garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi/crediti di imposta, sia essere munito di apposita procura;
- fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai Responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna;
- prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali o comunitari, documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre direzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");

- prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto ad Whirlpool EMEA, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata;
- prevedere che il Responsabile delegato, ovvero persona da questi designata, compili apposito report periodico relativo alle richieste formulate dall'ente pubblico nazionale o comunitario, da inviare tramite flussi informativi all'OdV nelle periodicità dallo stesso indicata. Il flusso informativo ha la finalità di permettere all'OdV della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e vigilare sull'applicazione del Modello e del Codice. Qualora nello svolgimento delle attività in oggetto dovessero emergere criticità di qualsiasi natura l'OdV dovrà essere tempestivamente informato;
- garantire che tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da Whirlpool EMEA deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti, conformi al procedimento per l'ottenimento del finanziamento di cui trattasi, e secondo specifica procedura aziendale;
- garantire il rispetto della policy di gruppo: "Corretto modo di fare business, contro la corruzione e la concussione" (GCP-11).

**Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti della P.A.:** si tratta dell'attività relativa alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali scaturenti dai rapporti di Whirlpool EMEA con la P.A. od altri enti pubblici.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Human Resources, Legal, Finance & Tax

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.1-4, c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali attivi e passivi;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto;
- garantire il rispetto della policy di gruppo: "Corretto modo di fare business, contro la corruzione e la concussione" (GCP-11).

## 2 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale **prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari di:**

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
4. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);
5. violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti **è fatto divieto, in particolare, di:**

- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto come previsto dalla policy di gruppo "Regali e offerte di divertimento" (GCP-9);
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Fornitori, Clienti e Agenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, regionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Whirlpool EMEA e relative alle attività sensibili.

### 3 Il Sistema di Deleghe

Per questa particolare area è di fondamentale importanza il sistema di deleghe adottato dalla società che corrisponde ai seguenti requisiti fondamentali:

- è responsabilità del Capo Funzione/Unità Organizzativa accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Società anche in modo occasionale verso la P.A., siano dotati di delega scritta;
- la delega contiene:
  - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
  - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
  - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto ecc.);
  - data di emissione.

L'OdV potrà verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

**PARTE SPECIALE "B" - REATI INFORMATICI**

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto le seguenti fattispecie di reato:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", introduce nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Gestione dei sistemi informativi:** ovvero la gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento:

- al rispetto delle misure di sicurezza previste affinché siano conformi alle prescrizioni del D.lgs. 196/03;
- alla verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (*malicious software*, sistemi di captazione di flusso di dati);
- alla protezione dei dati dal rischio di intrusione o di utilizzo di terzi e gestione della *mailing list*.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

GIS, Tutte le funzioni e le persone che utilizzano un dispositivo elettronico

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

➤ **Protocolli**

Società deve porre in essere i seguenti adempimenti:

- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione relativamente al:
  - corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
  - rischio della commissione di reati informatici;
  - importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di

- divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;
  - limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi (anche da e verso l'esterno attraverso la connessione alla rete internet), da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
  - effettuare, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali;
  - predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei servers e di tutti gli ulteriori sistemi informatici aziendali;
  - garantire il rispetto delle policies di gruppo: "Privacy" (GCP 4) e "Protezione delle informazioni confidenziali" - (GCP 5);
  - impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
  - dotare il centro di elaborazione dati di porta con chiusura a chiave;
  - proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (keylogger, backdoor, malicious software, ecc.);
  - fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
  - impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
  - limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files);
  - qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, possano illecitamente collegarsi alla rete tramite i routers e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
  - prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di Destinatari.
- Inoltre:
- l'utilizzo del servizio aziendale di posta elettronica deve essere effettuato nel rispetto del Codice Etico aziendale, impiegando esclusivamente il proprio account;
  - i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
  - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;
  - ogni titolare di account deve curare l'effettuazione/giornaliera/settimanale bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare, ad esempio contabilità e gestionale, mail, personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita.

## 2 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al



sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscono di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, si dispone che **è assolutamente vietato**:

- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del GIS e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione GIS di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto del Codice, impiegando esclusivamente il proprio account;
- ogni titolare di account deve curare l'effettuazione/giornaliera/settimanale bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare, ad esempio contabilità e gestionale, mail, personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattate, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita.
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
- nelle trasmissioni, prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione.

**PARTE SPECIALE “C” - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica”, entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.lgs. 231/01 l'art. 24 ter Delitti di Criminalità Organizzata, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Gestione delle transazioni finanziarie effettuate a favore di fornitori/clienti/agenti/uffici di rappresentanza:**

si tratta di attività relative alla gestione delle transazioni finanziarie e di ogni operazione correlata effettuate dalla Società.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Procurement, Finance.

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- procedere alla valutazione di requisiti di moralità della controparte prima della conclusione del contratto con l'ente, anche estero;
- intrattenere rapporti solo con soggetti dotati di referenze professionali nel settore;
- richiedere idonea documentazione sulla persona fisica o sul rappresentante legale della persona giuridica controparte nell'operazione;
- assumere tutte le informazioni possibili, al fine di valutarne l'affidabilità, assicurando la tracciabilità e la verificabilità delle stesse tramite apposita relazione scritta, ove non sia possibile una raccolta di documenti tali da poter verificare i c.d. requisiti di “moralità” della controparte;
- accertare, nel caso in cui la controparte sia una società, la compagine azionaria di controllo risalendo, se possibile, fino alla capogruppo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica fornitori/clienti/agenti stranieri;

- determinare i criteri di selezione di controparti straniere per la stipula di contratti e per la realizzazione di investimenti (es. determinazione dei requisiti minimi di cui le controparti devono essere in possesso e definizione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard);
- segnalare all'OdV eventuali operazioni ritenute parte di movimenti finanziari a scopo di illecito;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e sicurezza" (GCP-8).

## 2 Il sistema dei controlli

Si rinvia alla Parte Speciale "A", paragrafo 4.

## 3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24-ter del d.lgs. 231/01);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

### Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti.

È previsto l'espresso obbligo a carico dei destinatari sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica fornitori/clienti/agenti stranieri
- determinare i criteri di selezione di controparti straniere per la stipula di contratti e per la realizzazione di investimenti (es. determinazione dei requisiti minimi di cui le controparti devono essere in possesso e definizione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard);
- segnalare all'OdV eventuali operazioni ritenute parte di movimenti finanziari a scopo di illecito.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Whirlpool EMEA e relative alle attività sensibili.

**PARTE SPECIALE “D” - DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO, NONCHÉ IN MATERIA DI  
CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE**

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”, entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del Decreto le seguenti fattispecie di reato:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Progettazione (R&D):** si tratta della gestione degli aspetti economici e metodologici delle attività di ricerca e sviluppo e innovazione di prodotto

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Amministratore Delegato, Consumer Service & Quality, IBUs, Products & Brands, Market Operations, Integrated Supply Chain, Procurement.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

➤ **PROTOCOLLI**

La regolamentazione dell'attività descritta deve:

- prevedere che i Destinatari si accertino che i soggetti incaricati di verificare l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o l'eventuale esistenza di marchi e brevetti simili che possano potenzialmente entrare in conflitto con quello che si intende registrare, non abbiano espresso parere negativo al deposito e al conseguente utilizzo sul mercato italiano di un marchio o brevetto;
- prevedere che in fase di ricerca, di produzione o di messa in commercio di un nuovo prodotto, i Destinatari si attengano alle procedure adottate dalla Società che attribuiscono ai dipartimenti di patent e trademark internazionali l'incarico di rilevare qualsiasi criticità del marchio o del brevetto.

- prevedere che siano sottoposti alla Funzione Legale i disegni/modelli di nuova ideazione e i naming da attribuire a linee o prodotti di nuova ideazione affinché sia valutato il rischio di utilizzo dell'idea attivando per la stessa, se lo ritiene una ricerca di anteriorità;
- prevedere che sia predisposto un fascicolo necessario ad una eventuale registrazione dell'idea;
- prevedere che sia valutata la necessità di tutelare il segno proposto, tramite le apposite procedure di registrazione o di raccolta documenti;
- prevedere che siano attuati specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, con analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni.

Inoltre, si prevedono controlli specifici e concreti tra i quali, ad esempio:

- svolgimento di verifiche sui diritti di terzi preesistenti al fine di garantire che non esistano già marchi uguali o simili depositati/registratori e che non vengano violati i diritti di terzi;
- definizione di apposite procure per la gestione ed il deposito dei marchi;
- svolgimento di specifiche analisi di sorveglianza brevettuale della concorrenza e attività di ricerca;
- attuazione di specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, con analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni;
- predisposizione delle dichiarazioni di conformità dei prodotti;
- presenza di uno specifico processo di validazione delle etichette dei prodotti;
- svolgimento di specifici audit presso i propri fornitori al fine di verificare l'adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione ed il rispetto delle norme previste dalla legge;
- presenza di uno specifico processo di gestione dei reclami;
- presenza di uno specifico processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione relativa ai prodotti;
- previsione di procedure aziendali relative al sistema di gestione della qualità;
- presenza di uno specifico processo di gestione delle contestazioni.

**Commercializzazione di beni:** si tratta della gestione delle strategie e gestione delle attività di marketing, anche nell'ambito dell'e-commerce.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Amministratore Delegato, Consumer Service & Quality, IBUs, Products & Brands, Market Operations, Integrated Supply Chain, Procurement.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

➤ **PROTOCOLLI**

La regolamentazione dell'attività descritta deve:

- prevedere che i Destinatari si accertino che i soggetti incaricati di verificare l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o l'eventuale esistenza di marchi e brevetti simili che possano potenzialmente entrare in conflitto con quello che si intende registrare, non abbiano espresso parere negativo al deposito e al conseguente utilizzo sul mercato italiano di un marchio o brevetto;

- prevedere che in fase di ricerca, di produzione o di messa in commercio di un nuovo prodotto, i Destinatari si attengano alle procedure adottate dalla Società che attribuiscono ai dipartimenti di patent e trademark internazionali l'incarico di rilevare qualsiasi criticità del marchio o del brevetto.
- prevedere che siano sottoposti alla Funzione Legale i disegni/modelli di nuova ideazione e i naming da attribuire a linee o prodotti di nuova ideazione affinché sia valutato il rischio di utilizzo dell'idea attivando per la stessa, se lo ritiene una ricerca di anteriorità;
- prevedere che sia predisposto un fascicolo necessario ad una eventuale registrazione dell'idea;
- prevedere che sia valutata la necessità di tutelare il segno proposto, tramite le apposite procedure di registrazione o di raccolta documenti;
- prevedere che siano attuati specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, con analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni.

Inoltre, si prevedono controlli specifici e concreti tra i quali, ad esempio:

- svolgimento di verifiche sui diritti di terzi preesistenti al fine di garantire che non esistano già marchi uguali o simili depositati/registratori e che non vengano violati i diritti di terzi;
- definizione di apposite procure per la gestione ed il deposito dei marchi;
- svolgimento di specifiche analisi di sorveglianza brevettuale della concorrenza e attività di ricerca;
- attuazione di specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, con analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni;
- predisposizione delle dichiarazioni di conformità dei prodotti;
- presenza di uno specifico processo di validazione delle etichette dei prodotti;
- svolgimento di specifici audit presso i propri fornitori al fine di verificare l'adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione ed il rispetto delle norme previste dalla legge;
- presenza di uno specifico processo di gestione dei reclami;
- presenza di uno specifico processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione relativa ai prodotti;
- previsione di procedure aziendali relative al sistema di gestione della qualità;
- presenza di uno specifico processo di gestione delle contestazioni.

**Gestione delle licenze e dei software per elaboratore:** si tratta dell'attività relativa al controllo delle condizioni per l'accesso, l'utilizzo e la protezione delle risorse informatiche utilizzate all'interno di Whirlpool EMEA.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

GIS

➤ **Reati ipotizzabili:**

Duplicazione, trasformazione, distribuzione, comunicazione abusiva di programmi protetti da copyright (art. 171, Legge 633/1941).

**➤ PROTOCOLLI**

Si rende necessario:

- prevedere l'obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità delle Opere nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati;
- prevedere meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;
- prevedere l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione;
- prevedere la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo.

La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere che:

- l'installazione di programmi, che non sono già stati acquisiti a livello centralizzato, debba essere autorizzata da ogni singolo Responsabile di funzione;
- tutti i supporti informatici alienati (PC, floppy disk, CD o DVD) debbano essere preventivamente e opportunamente resi illeggibili onde evitare l'involontaria diffusione di programmi e/o banche dati protetti.

**Gestione dei canali pubblicitari:** si tratta dell'attività volta all'integrazione e alla ricerca della complementarietà strategica dei materiali di pubblicità o promozione dei prodotti commercializzati da Whirlpool.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Products & Brands, Communication and Government Relations.

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (art. 171 comma 1 lett. a bis) e comma 3, Legge 633/1941);
- Trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette [...], per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (art. 171-ter, Legge 633/1941)

**➤ PROTOCOLLI**

Si rende necessario definire con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili del processo di realizzazione di spot pubblicitari e il rispetto legale dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'OdV tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

Nello svolgimento dell'attività di realizzazione di spot pubblicitari si richiede inoltre:

- l'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore (le "Opere"). In particolare, devono essere rispettate:
  - le disposizioni di legge applicabili con riferimento all'acquisizione, conservazione, utilizzo, riproduzione, duplicazione, elaborazione, diffusione e distribuzione (anche attraverso reti telematiche) delle Opere o di loro parti;
  - le previsioni di legge a tutela della paternità delle Opere;
- meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse;

- il coinvolgimento della funzione competenti per la costante verifica della sussistenza in capo a Whirlpool dei diritti necessari all'utilizzazione che se ne vuole effettuare e in particolare:
  - l'esistenza del diritto;
  - la sua estensione territoriale (es. la possibilità di utilizzare l'opera all'estero);
  - la sua inerenza ai diritti cd. pay, free o relativi alle diverse piattaforme di trasmissione;
  - la sua estensione temporale;
  - il periodo di riferimento nel quale può essere esercitato.
- l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione;
- l'obbligo di garantire la completezza e l'aggiornamento del *datawarehouse*/catalogo aziendale di cui si avvalgono le funzioni competenti per l'analisi dei diritti;
- la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo;
- garantire il rispetto delle policies di gruppo "Pubblicità" (GCP 1) e "Corretta concorrenza" (GCP-2).

## 2 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-bis, lett. f-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Più in particolare, **è fatto obbligo di:**

- gestire i rapporti con i clienti garantendo elevati standard qualitativi, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato e fornendo informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa l'origine e la qualità i prodotti posti in vendita;
- svolgere attività di controllo sulle forniture di prodotti finiti sia in fase preventiva che in fase di immissione sul mercato;
- verificare, o far verificare dagli organi competenti, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli o, comunque, di qualsiasi altra opera dell'ingegno, che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia a livello nazionale, che internazionale, che comunitario;
- ottenere, per ogni segno distintivo o opera dell'ingegno utilizzato dalla Società, di cui la stessa non è titolare, un regolare contratto di licenza;
- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, files contenenti musica in qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete a opera di terzi o acquistati dalla Società e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno;



- parimenti, verificare che l'immissione in rete di tutti i predetti contenuti da parte degli utenti avvenga previa identificazione (registrazione e autenticazione) degli utenti medesimi e espressa assunzione di responsabilità da parte di questi ultimi in ordine all'immissione in rete di contenuti protetti dalle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;
- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

Inoltre, **è fatto divieto di:**

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- riprodurre, promuovere o mettere in vendita, disegni o modelli, tali da determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto, nonché di usare nomi evocativi o segni distintivi di prodotti altrui in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.);
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre l'acquirente a scambiare con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- porre in vendita o metter altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, al fine di trarne profitto;
- duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della legge n. 633/1941, ovvero eseguire

l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati. Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste da Whirlpool e relative alle attività sensibili.

**PARTE SPECIALE “E” - REATI SOCIETARI**

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. “reati societari”. Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 e 2621-bis c.c.):** esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a “conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto”, ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.):** acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.):** la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.):** ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli ;
- **impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.):** occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.):** offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;
- **illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.):** diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.):** al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

## 1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali;
- Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione bonus e benefit.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale N.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare, distinguendo tra Attività sensibili relative ai reati societari in generale ed Attività sensibili relative alla corruzione tra privati.

## 2 Attività Sensibili – reati societari

**Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali:** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Whirlpool EMEA richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Finance & Tax, Legale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- False comunicazioni sociali (art. 2621-2621-bis c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra, strumenti normativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Whirlpool EMEA e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- predisporre e diffondere istruzioni, rivolte alle diverse Funzioni/Unità organizzative, che indichino dati e notizie che è necessario fornire alla funzione Finance, responsabile del processo di redazione del bilancio in occasione delle chiusure annuali ed infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi (es. predisposizione del calendario delle chiusure contabili);

- effettuare modifiche ai dati contabili solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione e l'OdV – prima delle riunioni del CdA e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;
- svolgere, oltre che in favore di coloro che operano nella funzione Finance, attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili) in favore delle Funzioni/Unità Organizzative coinvolte nella definizione delle poste valutative dei medesimi documenti;
- prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc.. al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;
- prevedere regole formalizzate, nel rispetto della policy di Gruppo “Libri sociali e gestione archivi” (GCP-3), relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione ed eventuale approvazione del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione.

**Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale:** si tratta di operazioni di natura straordinaria, quali distribuzione di riserve, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, conferimenti, che possono portare a variazioni del capitale sociale.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Finance & Tax, Legale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di Whirlpool EMEA;
- prevedere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo;
- individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di Whirlpool EMEA le operazioni societarie di natura straordinaria, cui conferire apposita delega e procura scritta;
- gestire le operazioni societarie in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di Corporate Governance adottati dal CdA;
- garantire, per ogni documentazione predisposta, la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
- mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante,

l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali verbali nel rispetto della policy di Gruppo "Libri sociali e gestione archivi" (GCP-3);

- verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del CdA e dell'Assemblea;
- far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento;

E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:

- un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie;
- un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

**Attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione:** si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate in virtù di quanto previsto dalla legge.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Amministratore Delegato, Finance & Tax, Legale.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio Sindacale o alla Società di Revisione e chi ne autorizza l'invio;
- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (es. raccolta o fornitura delle informazioni da inviare alla Società di Revisione / Collegio Sindacale, controllo in merito alla correttezza della documentazione / informazioni raccolte);
- trasmettere al Collegio Sindacale e alla Società di revisione, con congruo anticipo, tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- selezionare la Società di Revisione con metodi trasparenti ed in conformità alla proposta motivata del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2010;
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV – prima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra, strumenti normativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Indesit e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- predisporre e diffondere istruzioni, rivolte alle diverse Funzioni/Unità organizzative, che indichino dati e notizie che è necessario fornire alla funzione Finance, responsabile del processo di redazione del bilancio in occasione delle chiusure annuali ed infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli

- stessi (es. predisposizione del calendario delle chiusure contabili);
- effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV finalizzate alla verifica del rispetto della normativa da parte di Indesit, nonché al controllo dei comportamenti posti in essere da parte degli amministratori e di coloro che sono muniti di apposita procura;
  - documentare e archiviare presso la funzione Finance i principali rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, così come eventuali richieste di documentazione o rilievi.

### 3 Attività Sensibili – Corruzione tra privati

**Gestione dei rapporti con terze parti:** si tratta delle attività finalizzate alla promozione della ricerca e delle relative attività connesse, anche mediante lobbying, presso terze parti private (istituzioni no profit, associazioni, fondazioni etc.), le attività di gestione dei rapporti con fornitori, nonché il procacciamento di nuova clientela, di fidelizzazione del rapporto con la clientela, della stipulazione dei nuovi contratti, nonché di ogni altra attività svolta per la promozione delle attività di business presso potenziali clienti o clienti acquisiti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, RSPP, Plant/Site manager, Environment, Health & Safety, Market Operations, Products & Brands, IBUs, Consumer Service & Quality, Integrated Supply Chain, Procurement, Engineering, Human Resources, Legale, Finance & Tax, GIS, Communication and Government Relations, Strategic Planning.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (identificazione della controparte, gestione del rapporto, proposta contrattuale, stipula dell'accordo);
- relazionarsi con clienti, istituzioni, fornitori, terze parti in genere, che rispondono ai requisiti d'ordine morale e professionale stabiliti dalla Società, tenuto conto anche del merito creditizio analizzato dalla funzione competente;
- motivare e far approvare dal responsabile della funzione competente eventuali modifiche nella struttura delle componenti di prezzo e nei criteri di loro determinazione (assente in quella attuale);
- assicurare che il prezzo in fattura è approvato dalle funzioni competenti e non è superiore al listino/prezzo contrattuale approvato;
- assicurare che il trasferimento dei dati relativi ai prezzi a sistema (anagrafica, ordine e fattura) avviene in modo accurato e tempestivo;
- pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato);
- rispettare il principio della tracciabilità del processo adottato per addivenire alla stipula del contratto;
- utilizzare esclusivamente modelli di contratto predisposti dalla funzione competente e di sottoporre all'approvazione della stessa funzione eventuali variazioni significative rispetto ai suddetti modelli;
- definire i contratti in coordinamento con le funzioni competenti;
- concludere i contratti in forma scritta ed utilizzando standard contrattuali; qualora necessario possono essere utilizzate clausole ad hoc o standard contrattuali del cliente, purché validati dalle funzioni competenti;
- effettuare attività di formazione anti-bribery e sul conflitto di interesse;
- tracciare ogni forma di erogazione contributiva a favore di organizzazioni no profit, con indicazione della relativa motivazione;

- garantire il rispetto della policy di Gruppo “Regali e offerte di divertimento” (GCP-9).

Si richiama, inoltre, il rispetto del protocollo n. 1 previsto dalla Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la P.A..

#### 4 Processi strumentali – Corruzione tra privati

Sono processi strumentali alla commissione del reato di corruzione tra privati i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali;
- Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione bonus e benefit.

#### 5 Il sistema dei controlli

Si rinvia alla Parte Speciale “A”, paragrafo 4.

#### 6 Reati societari

##### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli a favore del socio prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte della Società di Revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

##### Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:



- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio di Whirlpool EMEA nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- conoscere e rispettare i principi di Corporate Governance come previsti dal Codice, i documenti informativi su Whirlpool EMEA, le best practices comunitarie ed internazionali.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione del personale interessato sulle regole di *Corporate Governance* e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*;
- trasmissione alle funzioni deputate al controllo della Società, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Whirlpool EMEA e relative alle attività sensibili.

## 7 Corruzione tra Privati

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti, o partner in generale, appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 c.c., possano potenzialmente diventarle;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri partner, clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c..

### Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti e approvati da due soggetti diversi;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- gli Esponenti Aziendali non devono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di

ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di budget;

- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non si devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti dei soggetti privati;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

**PARTE SPECIALE "F" - REATI IN MATERIA DI ABUSO di MERCATO**

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo di abuso di mercato sono disciplinate dal nuovo Titolo I-bis, Capo II, Parte V del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza, "TUF") rubricato "Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato" (vedere anche l'Allegato 2).

Secondo la disciplina, infatti, l'Ente potrà essere considerato responsabile sia qualora vengano commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) o di manipolazione del mercato (art. 185 TUF), sia ove le stesse condotte non integrino reati ma semplici illeciti amministrativi (rispettivamente artt. 187-bis TUF per l'abuso di informazioni privilegiate e 187-ter TUF per la manipolazione del mercato).

Nel caso in cui la condotta illecita integri gli estremi del reato, la responsabilità dell'Ente troverà fondamento nell'art. 25-sexies del D.lgs. 231/01; nel caso in cui, al contrario, l'illecito sia da classificare come amministrativo, l'ente sarà responsabile ex art. 187-quinquies TUF.

Per Informazione Privilegiata si intende, ai sensi dell'art. 114, comma 1 TUF, ogni informazione (a) di carattere preciso, (b) che non è stata resa pubblica, (c) concernente direttamente la Società o il Gruppo o gli strumenti finanziari emessi dalla Società, e (d) che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari quotati della Società. Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- si riferisce ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari;
- non è comunque disponibile ai terzi.

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Gestione delle informazioni privilegiate**, con particolare riferimento alla:

- Diffusione informativa inerente a dati contabili di periodo, dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, comunicazioni relative ad operazioni di fusione/scissione e a nuove iniziative di particolare rilievo, oppure trattative e/o accordi in merito all'acquisizione e/o cessione di asset significative, attività di M&A.
- Predisposizione informativi della documentazione contabile di periodo, dei comunicati, di materiale informativo (in qualunque forma predisposti) destinati a investitori, analisti finanziari, giornalisti, e altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa, organismi di vigilanza, terze parti (clienti, fornitori, agenti, consulenti, etc.).

**Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Finance & Tax, Legale; Communications & Governance Relations

**Reati ipotizzabili:**

- Manipolazione del Mercato
- Abuso informazioni privilegiate

**Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- compiti e ruoli dei soggetti Responsabili della gestione di tali informazioni;
- le norme che regolano la diffusione delle medesime e le modalità che i Responsabili sono tenuti ad utilizzare per il loro trattamento e la loro pubblicazione;
- i criteri idonei a qualificare le informazioni come privilegiate o destinate a divenire tali;

- le misure per proteggere, conservare e aggiornare le informazioni e ad evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della società delle stesse;
- le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o destinate a divenire privilegiate;
- l'istituzione di un registro da parte dei responsabili deputati alla gestione delle Informazioni Privilegiate delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno accesso alle specifiche Informazioni Privilegiate o destinate a divenire tali. In particolare devono essere stabiliti i criteri di aggiornamento del registro e i vincoli all'accesso dello stesso. L'inserimento nel registro deve essere comunicato al soggetto interessato al fine di imporre l'osservanza delle procedure e dei divieti conseguenti.

Ogni qualvolta sussista il dubbio se un'informazione rivesta il carattere di Informazione Privilegiata prima di essere diffusa o trasmessa dovrà essere richiesta l'autorizzazione del responsabile Affari Legali e Societari della Società.

Società ha predisposto un programma di formazione-informazione periodica dei soggetti interessati sulle procedure aziendali in essere al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi di market abuse.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle procedure qui previste, nei soli casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea del rispetto delle procedure.

Il responsabile che deroga alle suddette procedure è tenuto richiedere una preventiva autorizzazione e successiva ratifica da parte del suo superiore gerarchico.

## 2 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale indica i principi generali e le misure preventive specifiche finalizzati alla prevenzione dei reati di market abuse.

### Divieti

È espressamente vietato ai predetti soggetti di:

- utilizzare Informazioni Privilegiate in funzione della propria posizione all'interno del Gruppo o per il fatto di essere in rapporti d'affari con il Gruppo, per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari della Società per trarne un vantaggio personale, così come per favorire soggetti terzi o la Società o altre società del Gruppo;
- rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative al Gruppo, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate per iscritto a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
- agire di concerto per acquisire una posizione dominante sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette;
- acquistare o vendere strumenti finanziari alla chiusura del mercato con l'effetto di ingannare gli investitori che operano sulla base dei prezzi di chiusura, fatta salva la normale attività di investimento prudentiale di acquisto e vendita di strumenti finanziari;
- inserire ordini, specie nei mercati telematici, a prezzi più alti (bassi) di quelli delle proposte presenti dal lato degli acquisti (vendite) al fine di fornire indicazioni fuorvianti dell'esistenza di una domanda (offerta) sullo strumento finanziario a tali prezzi significativamente più elevati (bassi);
- acquistare o vendere intenzionalmente strumenti finanziari o contratti derivati verso la fine delle negoziazioni in modo da alterare il prezzo finale dello strumento finanziario o del contratto derivato, fatta salva la normale attività di investimento prudentiale di acquisto e vendita di strumenti finanziari o contratti derivati;
- colludere sul mercato secondario dopo un collocamento effettuato nell'ambito di un'offerta al pubblico;

- abusare della propria posizione in modo da distorcere significativamente il prezzo al quale altri operatori sono obbligati, per l'assolvimento dei loro impegni, a consegnare o ricevere o rinviare la consegna dello strumento finanziario o del prodotto sottostante;
- concludere operazioni o impartire ordini in modo tale da evitare che i prezzi di mercato degli strumenti finanziari del Gruppo scendano al di sotto di un certo livello, principalmente per sottrarsi alle conseguenze negative derivanti dal connesso peggioramento del rating degli strumenti finanziari emessi. Questo comportamento deve essere tenuto distinto dalla conclusione di operazioni rientranti nei programmi di acquisto di azioni proprie o nella stabilizzazione degli strumenti finanziari previsti dalla normativa;
- concludere operazioni in un mercato su uno strumento finanziario con la finalità di influenzare impropriamente il prezzo dello stesso strumento finanziario o di altri strumenti finanziari collegati negoziati sullo stesso o su altri mercati (ad esempio, concludere operazioni su azioni per fissare il prezzo del relativo strumento finanziario derivato negoziato su un altro mercato a livelli anomali, oppure effettuare operazioni sul prodotto sottostante a uno strumento finanziario derivato per alterare il prezzo dei relativi contratti derivati. Le operazioni di arbitraggio non costituiscono di per sé manipolazione del mercato);
- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;
- aprire una posizione lunga su uno strumento finanziario ed effettuare ulteriori acquisti e diffondere fuorvianti informazioni positive sullo strumento finanziario in modo da aumentarne il prezzo;
- prendere una posizione ribassista su uno strumento finanziario ed effettuare un'ulteriore attività di vendita e diffondere fuorvianti informazioni negative sullo strumento finanziario in modo da ridurre il prezzo;
- aprire una posizione su uno strumento finanziario e chiuderla immediatamente dopo che è stata resa nota al pubblico;
- operare creando inusuali concentrazioni di operazioni in concerto con altri soggetti su un particolare strumento finanziario.

**PARTE SPECIALE “G” - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La legge 3 agosto 2007, n. 123<sup>34</sup>, introduce l'art. 25 septies nel Decreto, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza:** si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro (“DL”), Delegato del Datore di Lavoro (“DDL”), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (“RSPP”), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (“RLS”), Medico Competente, dirigenti e preposti.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, RSPP, Plant/Site manager, Environment Health and Safety, Procurement, Integrated Supply Chain, Human Resources

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare al CdA e all'OdV la struttura

<sup>34</sup> Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007.

organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione;

- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;
- conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile;
- effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto devono essere svolte nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;
- garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'*outsourcer* il rispetto dei principi contenuti nel Modello e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazioni delle prescrizioni ivi contenute;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e Sicurezza" (GCP-8).

**Identificazione e valutazione dei rischi:** si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, RSPP, Plant/Site manager, Environment Health and Safety, Procurement, Integrated Supply Chain, Human Resources

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare quanto previsto in merito dal manuale SGSL e procedure correlate;
- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- valutare il rischio relativo al processo di assistenza/attivazioni/installazioni presso gli Enti;
- redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi

di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento.

- aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica.
- mettere a disposizione dell'OdV il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e Sicurezza" (GCP-8).

**Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione:** si tratta delle attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, RSPP, Plant/Site manager, Environment Health and Safety, Procurement, Integrated Supply Chain, Human Resources

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare ed applicare il Manuale del SGSL e procedure correlate;
- definire modalità di acquisizione valutazione e gestione delle disposizioni pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili ivi comprese le modifiche a macchine, impianti ed ambienti di lavoro;
- definire piani ed effettuare periodicamente sessioni formative ed informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza sia di tipo gestionale che operativo;
- procedere ad una revisione della procedura di sicurezza eventualmente violata qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti o si concretizzano situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso;
- mantenere sotto controllo attraverso manutenzioni preventive e programmate, tutte le macchine, impianti, ambienti di lavoro garantendo la funzionalità di tutti i dispositivi di sicurezza ed allarme;
- organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni;
- coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto dei propri ruoli e competenze.

In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:

- il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008 definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di Whirlpool EMEA. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in



carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;

- il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV;
- il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;
- il RSPP si riunisce almeno annualmente con gli RLS il medico competente ed il DL o un suo rappresentante ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal DL all'OdV.
- al termine dell'attività, viene redatto apposito rapporto contenente i risultati connessi alla valutazione operata. Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati si definiscono le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e Sicurezza" (GCP-8).

## 1 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008 impone:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

In accordo ai requisiti di legge ed a miglior esplicitazione del proprio Codice in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro, al fine di perseguire quanto sopra esposto Whirlpool EMEA adotta ed attua un proprio Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), conforme a norme e linee guida internazionali riconosciute, in accordo a quanto previsto dall'Art. 30, comma 5 del D.lgs. 81/2008 che definisce i compiti, le responsabilità, i procedimenti e le attività necessarie allo sviluppo, mantenimento e miglioramento nella conduzione della attività produttive, nell'esercizio delle apparecchiature ed impianti e per la eliminazione o prevenzione dei rischi e per le problematiche di controllo e gestione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, nonché per la verifica delle prestazioni del Modello Organizzativo per la gestione della sicurezza.

A tale proposito, Whirlpool EMEA adotta apposito Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGSL").

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre Whirlpool EMEA ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

**Obblighi**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- osservare quanto previsto dal Manuale del SGSL e documenti correlati;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza emergenza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione di aula.

**PARTE SPECIALE “H” - REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO**

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007<sup>35</sup>, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto le ipotesi previste dagli articoli 648 (**ricettazione**), 648 bis (**riciclaggio**) e ter (**impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**).

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso (“Fuori dai casi di concorso...”) si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposti).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di “money laundering” ossia “lavaggio di denaro”)

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (know your customer rule ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di compliance.

Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di **auto-riciclaggio**”, ha introdotto, inter alia, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano il reato dell'auto-riciclaggio, che punisce “chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita”. Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più

<sup>35</sup> In attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006.

difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la P.A.;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

## 1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Gestione degli investimenti:** si tratta di attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Società.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Finance & Tax, Legale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- consentire all'OdV di verificare la corretta effettuazione delle riconciliazioni bancarie.
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza più blande e gestiti in autonomia;
- verificare l'attendibilità dei beneficiari di operazioni finanziarie, garantendo che le stesse siano effettuate nei Paesi in cui gli stessi operano o nei paesi indicati dal contratto;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Anti riciclaggio" (GCP-13).

**Acquisto di beni o servizi:** si tratta di tutte le attività legate all'acquisto di beni e servizi per la Società.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Procurement, Finance & Tax

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

Si richiama il rispetto del protocollo n. 1 previsto dalla Parte Speciale L – Processi Strumentali.

**Gestione dei rapporti Intercompany:** si tratta di tutte le attività legate ai rapporti interni e fra i vari partner della Società.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Procurement, Finance & Tax

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- verifica della regolarità dei pagamenti e degli incassi, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
- i pagamenti devono essere effettuati nei limiti previsti dalla normativa vigente, nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino il processo autorizzativo, la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza più blande e gestiti in autonomia;
- verificare l'attendibilità dei beneficiari di operazioni finanziarie, garantendo che le stesse siano effettuate nei paesi in cui sono gli stessi operano o nei paesi indicati dal contratto;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Anti riciclaggio" (GCP-13).

## 2 Principi generali di comportamento

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'**espreso divieto a carico dei Destinatari** di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

### Doveri

La presente sezione prevede l'espreso **obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Whirlpool EMEA e relative alle attività sensibili.

**PARTE SPECIALE "I" - REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

La legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali;
- Regali, omaggi, spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione bonus e benefit.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale N.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse:** l'attività sensibile si riferisce alle modalità attraverso cui Whirlpool EMEA gestisce i contenziosi giudiziari e i rapporti con persone chiamate a rendere davanti alle autorità giudiziarie dichiarazioni utilizzabili nel corso del procedimento.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Human Resources, Legale

➤ **Reati ipotizzabili:**

Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile ed, in particolare, della selezione dei legali cui rilasciare il mandato;
- prevedere: i) modalità standardizzate di ingaggio dei legali e dei soggetti coinvolti nelle attività di contenzioso; ii) modalità di informativa all'OdV secondo le indicazioni da questi definite.
- selezionare i legali esclusivamente sulla base di requisiti oggettivi e verificabili, quali specifiche necessità aziendali, competenza, esperienza, onorabilità e professionalità;
- i contratti devono contenere clausole *standard* circa l'accettazione incondizionata da parte dei partner, del Modello e del Codice adottati da Whirlpool EMEA; tali clausole devono, altresì, regolare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali);

- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Concussione e corruzione" (GCP-11).

## 2 Principi generali di comportamento

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-decies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di soggetti coinvolti in cause o contenziosi al fine di influenzare le dichiarazioni che dovrebbero rendere all'autorità giudiziaria;
- ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione;
- promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole di Whirlpool EMEA o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

### Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

E' inoltre tassativamente imposto di assicurare un pieno rispetto della legge.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Whirlpool EMEA e relative alle attività sensibili.

Si rendono, altresì, in quanto applicabili le disposizioni previste dalla Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica amministrazione.



**PARTE SPECIALE “L” - REATI AMBIENTALI**

Sono stati introdotti tra i reati ricompresi nell’ambito di applicazione del Decreto alcuni “Reati Ambientali”, tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell’allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell’allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l’incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06).
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell’impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l’ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

**1 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L’analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

A tale proposito, il Gruppo Whirlpool ha identificato una funzione specifica di riferimento e coordinamento, in qualità di Environmental Manager per l’EMEA, nonché dei responsabili di stabilimento del sistema di gestione ambientale con compiti e responsabilità specifiche di supporto alle società del Gruppo, ai Datori di lavoro e all’OdV di Whirlpool EMEA.

**Tutela del suolo, sottosuolo e delle acque (es. sversamento sostanze in falda, sversamenti da impianti di depurazione):** riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente con particolare riferimento:

- alla gestione delle acque di processo e reflue e dei relativi adempimenti legislativi, comprese le autorizzazioni, prescrizioni e limiti;
- alla gestione degli impianti che generano scarichi idrici;
- all'attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla bonifica di siti inquinanti;
- all'inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o delle acque sotterranee in assenza di bonifica.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Environment Health and Safety (EHS).

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Inquinamento ambientale, anche colposo (art. 452 bis e 452 quinquies, c.p.);
- Bonifica dei siti (ipotesi contravvenzionale potenzialmente realizzabile: (i) al momento di ingresso nel terreno acquistato da un precedente proprietario che aveva già inquinato il sito (ii) tramite la propria attività inquinante, quando si determina il superamento delle concentrazioni soglia di rischio) (art. 257 comma 1 e 2, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Disastro ambientale, anche colposo (art. 452 quater e 452 quinquies, c.p.);
- Violazione delle norme sugli scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

➤ **Protocolli**

La Società deve definire e rigorosamente osservare specifici protocolli relativi all'assunzione delle misure di prevenzione, in condizioni di normale esercizio e di messa in sicurezza di emergenza che si rendano eventualmente necessarie nell'ipotesi di eventi idonei a determinare situazioni di potenziale contaminazione di suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee e/o di potenziale impatto sulla flora e fauna, nonché di adozione di interventi di bonifica che si rendessero eventualmente necessari ai sensi degli articoli 239 ss. del D.lgs. 152/2006.

Inoltre, alla Funzione EHS, secondo le specifiche direttive aziendali e con il supporto delle altre Funzioni eventualmente interessate, compete:

- l'identificazione delle prescrizioni ambientali applicabili, la definizione di come tali prescrizioni si applichino agli aspetti ambientali dello specifico stabilimento e la valutazione periodica del rispetto delle stesse;
- la predisposizione di un apposito registro ambientale, riportante gli ambiti significativi per l'individuazione e la valutazione degli impatti ambientali legati alle attività svolte dallo stabilimento;
- la predisposizione di istruzioni operative in materia di tutela dell'ambiente che contemplino anche modalità di monitoraggio dei limiti previsti dalla normativa o dalle autorizzazioni applicabili;
- la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- l'individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le relative modalità di risposta;
- la predisposizione e tenuta di uno scadenziario che permetta di tenere sotto controllo la gestione delle autorizzazioni e/o rinnovi allo scarico di acque reflue e le eventuali prescrizioni e limiti in esse contenute;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e sicurezza" (GCP-8).

In egual modo, per assicurare la continuità dei processi produttivi, sia dal punto di vista del mantenimento delle prestazioni, sia della sicurezza, sia dell'impatto sull'ambiente, la Funzione EHS garantisce che vengano effettuate azioni preventive su macchine e impianti con regolarità, mediante la pianificazione, a scadenze programmate, di

interventi di manutenzione.

**Gestione dei rifiuti:**

Tale sistema riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente ed in particolare:

- il processo di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento ed intermediazione) e dei relativi adempimenti legislativi ed autorizzativi;
- la selezione, valutazione ed al processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento;
- il processo di predisposizione del certificato di analisi e caratterizzazione di rifiuti;
- il processo di gestione del deposito temporaneo di rifiuti pericolosi;
- il processo di tracciabilità dei rifiuti.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Environment Health and Safety (EHS), Integrated Supply Chain (ISC), Procurement, Plant/Site Manager

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (articolo 258 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152).

**➤ Protocolli**

Devono essere osservati i seguenti principi, da integrarsi con le procedure di sistema e istruzioni di processo, di controllo operativo ed emergenze previste dal Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società in conformità alle norme UNI EN ISO 14001.

Devono, nello specifico, essere previste e rigorosamente rispettate le procedure operative di gestione dei rifiuti adottate dalla Società in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 152/06 nonché le procedure amministrative di gestione dei rifiuti applicabili alle diverse tipologie di rifiuti prodotti dalla Società, con particolare riferimento agli adempimenti di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari e/o agli adempimenti prescritti dal sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).

Inoltre, alla Funzione EHS, secondo le specifiche direttive aziendali e con il supporto delle altre Funzioni eventualmente interessate, compete:

- l'identificazione di tutte le categorie di rifiuti e delle corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse, ivi compresa la regolamentazione di quelli prodotti da appaltatori all'interno dei siti della Società;
- l'identificazione delle responsabilità amministrative ed operative per la gestione dei rifiuti;
- la definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- prevedere attività di informazione di tutti i lavoratori;
- prevedere attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;
- il controllo delle registrazioni (a titolo meramente esemplificativo, il registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti, i formulari di trasporto rifiuti, SISTRI, ecc.) del sistema di gestione ambientale attraverso:
- acquisire e conservare la documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;

- il controllo all'accesso ai propri archivi e la verifica dell'obsolescenza;
- lo svolgimento di audit interni;
- conservare la documentazione inerente alla regolamentazione interna aziendale;
- effettuare un costante monitoraggio delle procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza;
- monitorare la normativa ambientale e gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e sicurezza" (GCP-8).

**Emissioni in atmosfera:** riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente con particolare riguardo all'attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione delle emissioni in atmosfera, comprese le relative autorizzazioni, prescrizioni e limiti..

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Presidente e Amministratore Delegato, Environment Health and Safety (EHS), Integrated Supply Chain (ISC), Procurement, Plant/Site Manager.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Violazione dei valori limite di emissione (art. 279 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 l. 28 dicembre 1993 n. 549).

➤ **Protocolli**

Devono essere osservati i seguenti principi, da integrarsi con le procedure di sistema e istruzioni di processo, di controllo operativo ed emergenze previste dal Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società in conformità alle norme UNI EN ISO 14001:

- devono essere definiti e rigorosamente osservati specifici protocolli relativi all'assunzione delle misure di prevenzione, in condizioni di normale esercizio e di messa in sicurezza di emergenza che si rendano eventualmente necessarie nell'ipotesi di eventi idonei a determinare situazioni di potenziale superamento dei limiti di emissioni in atmosfera;
- sono tassativamente vietati l'utilizzo e la detenzione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla legge 28 dicembre 1993, n. 549 e devono essere adeguatamente tenute sotto controllo le sostanze considerate come lesive per l'ozono.

Inoltre, alla Funzione EHS, secondo le specifiche direttive aziendali e con il supporto delle altre Funzioni eventualmente interessate, compete:

- la predisposizione di istruzioni operative in materia di tutela dell'ambiente che contemplino anche modalità di monitoraggio dei limiti previsti dalla normativa o dalle autorizzazioni applicabili;
- la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- l'individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono determinare un superamento dei limiti ed avere un impatto sull'ambiente e le relative modalità di risposta;
- la predisposizione e tenuta di uno scadenziario che permetta di tenere sotto controllo la gestione delle autorizzazioni alle emissioni e le eventuali prescrizioni e limiti in esse contenute;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e sicurezza" (GCP-8).
- In egual modo, per assicurare la continuità dei processi produttivi, sia dal punto di vista del mantenimento delle prestazioni, sia della sicurezza, sia dell'impatto sull'ambiente, la Funzione EHS garantisce che vengano effettuate azioni preventive su macchine e impianti, con particolare riferimento agli impianti di abbattimento, con regolarità, mediante la pianificazione, a scadenze programmate, di interventi di manutenzione.

## 2 Principi generali di comportamento prescritti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. In particolare, si prevede l'espresso **divieto** a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare prestazioni in favore di *outsourcer*, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito di norme in materia ambientale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (GdF, Ispettorato del Lavoro, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della materia ambientale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- gestire in modo unitario i rapporti nei confronti della P.A. con riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale per le aree di attività a rischio, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- predisporre norme interne di protezione ambientale adeguate ai rischi in materia ambientale.

## 3 Il programma di "audit"

La Società si è dotata di un programma di "audit" triennale, svolti dalla Funzione EHS secondo un calendario Europeo, istituendo un'apposita procedura per la pianificazione e conduzione degli stessi. Gli "audit" sono finalizzati a verificare la conformità alle norme e procedure in vigore e la corretta implementazione di quanto dalle stesse richiesto da parte di tutti i componenti dell'organizzazione oltre che alla ottemperanza rispetto alla politica aziendale, agli obiettivi ambientali e di conformità normativa. Gli Audit sono svolti da Auditor ambientali interni coordinati da EHS centrale, che al termine dell'attività, ne redige relativo rapporto, condiviso anche con l'Ufficio Legale, contenente i risultati connessi alla valutazione operata nonché eventuali prescrizioni legali applicabili.

Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati nel rapporto di "audit", il DL definisce e comunica al DDL competente, le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate.

In funzione del Piano annuale di Audit, approvato dal Comitato per il controllo interno, o su specifica indicazione dell'OdV, la Funzione Internal Auditing può svolgere specifiche verifiche sull'efficacia e la completezza delle norme e procedure in essere in tema ambientale e sulla loro effettiva applicazione.

L'efficacia delle azioni eseguite è verificata dalla Funzione EHS alla scadenza prefissata per risolvere la non conformità o nell'ambito della successiva verifica ispettiva.

Il sistema di prevenzione a tutela dell'ambiente prevede che vi siano anche degli "audit" interni e visite ispettive periodiche sugli aspetti connessi in tutte le aree e reparti di propria competenza con cadenza definita in base alla criticità riscontrata con la valutazione dei rischi, o con altre segnalazioni di eventi anomali.

Le modalità di pianificazione e conduzione degli "audit" interni e delle visite ispettive sono descritte in dettaglio nella procedura contenute nel suddetto MGA.

Tutti i lavoratori sono responsabili della segnalazione delle Non Conformità che hanno o possono avere un impatto significativo sull'Ambiente, al diretto superiore o al Servizio di Prevenzione e Protezione, nel momento in cui la rilevano.

**PARTE SPECIALE “M” - REATI LEGATI ALL’IMMIGRAZIONE****1 I Reati previsti dall’art. 25-duodecies del Decreto****Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare**

Il D.Lgs. 109/2012, recante: “Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” richiama all’art. 25-duodecies del Decreto il reato di cui all’art. 22 comma 12 bis D.Lgs. n. 286/1998 (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare).

**Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina**

L’art. 30, comma 4 della legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate” ha inserito tra i reati presupposto del Decreto, all’art. 25-duodecies, i reati di procurato ingresso illecito, di cui all’articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e di favoreggiamento della permanenza clandestina, ex art. 12, comma 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, in materia di immigrazione clandestina.

**2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare**

L’analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

**Affidamento incarichi per prestazioni d’opera e servizi:** è l’attività relativa alla gestione della scelta e dell’affidamento a lavoratori autonomi degli incarichi relativi a un’opera o un servizio che gli stessi si impegnano a rendere in prima persona, “in autonomia” e “senza vincolo di subordinazione”, quindi al di fuori di un rapporto di lavoro dipendente.

**➤ Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Human Resources.

**➤ Reati ipotizzabili:**

- Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286,).

**➤ Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, la Società predispone:

- specifica procedura/*check list* per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d’opera e di appalto;
- adeguato sistema di deleghe e procure in materia di stipulazione di contratti che implicano, da parte della controparte, l’impiego di forza lavoro;
- procedure autorizzative per gli acquisti;
- apposite richieste ai fornitori o partner commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto;
- garantire il rispetto delle policies di Gruppo “Ambiente e sicurezza” (GCP-8) e “Corretto modo di fare business” (GCP-11).

**Assunzione del personale:** è l'attività relativa alle modalità di selezione di persone da assumere con contratto di lavoro.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Human Resources

➤ **Reati ipotizzabili:**

Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.);

Reato di procurato ingresso illecito (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);

Reato di favoreggiamento della permanenza clandestina (art. 12, comma 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

➤ **Protocolli**

Si richiama il rispetto del protocollo n. 5 previsto dalla Parte Speciale M – Processi Strumentali.

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti protocolli:

- rispettare la policy Emea Global Mobility;
- effettuare controlli preventivi con preve informative anche presso le Autorità competenti in ordine alla validità dei titoli di soggiorno ed il possesso dei requisiti in generale per il lavoro da parte dei candidati extracomunitari in lizza per l'assunzione;
- effettuare controlli successivi periodici sul permanere dei requisiti di validità dei permessi di soggiorno degli stranieri extracomunitari assunti ed impiegati presso la Società;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Ambiente e sicurezza" (GCP-8).

### 3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, gli Esponenti Aziendali, in via diretta, e i Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso **divieto** di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-duodecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e relative all'assunzione di lavoratori stranieri e/o previsti nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge relative all'impiego di cittadini di paesi terzi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
- effettuare i corsi formativi ed informativi necessari.



## PARTE SPECIALE “N” - PROCESSI STRUMENTALI

### 1 I processi Strumentali

L'analisi dei processi aziendali di Whirlpool EMEA, ha altresì individuato una serie di Processi strumentali alla realizzazione del reato, ovvero quei processi all'interno dei quali è contenuto lo strumento attraverso cui potrebbe essere realizzato il reato. Per tale ragione il sistema di controllo su tali processi deve essere particolarmente stringente.

Qui di seguito sono elencati i processi strumentali e le classi di reato (e le parti speciali) a cui sono collegati:

	<b>Art. 24: Reati contro la Pubblica Amministrazione  P.S. A</b>	<b>Art. 25 ter: Reati Societari  P.S. D</b>	<b>Art. 25 octies: Riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio P.S. F</b>	<b>Art. 25 decies: Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria  P.S. G</b>
<b>Processo strumentale</b>				
Acquisto di beni o servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione bonus e benefit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione flussi monetari e finanziari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regali, omaggi, spese di rappresentanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selezione ed assunzione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2 Sistema di controllo - Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi ai singoli Processi Strumentali individuati:

#### 1) **Acquisto di beni o servizi**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con i terzi e la P.A.;
- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale di Whirlpool EMEA dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;

- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate;
- la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda al fine di impedire la formazione di riserve occulte.
- Nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa.

## 2) **Gestione dei flussi monetari e finanziari**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni/Unità organizzative coinvolte durante le diverse fasi del processo;
- il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/ contributi deve essere munito di apposita procura;
- predisporre una scheda di evidenza contenente il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico erogante, il responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta, i collaboratori/Partner esterni coinvolti, stato di avanzamento;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità delle fasi del processo con adeguata archiviazione dei documenti utilizzati;
- la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;
- predisporre un report periodico da trasmettere all'OdV;
- tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi/credito d'imposta, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da Whirlpool EMEA deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei finanziamenti/contributi ottenuti;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Anti-riciclaggio" (GCP-13).

## 3) **Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare le policy interne che gestiscono il riconoscimento dei rimborsi spese e l'assegnazione di beni aziendali (ad esempio Policy su auto-aziendali, Policy su telefonini, Policy su Business Travel, Policy su Assicurazioni, etc.);
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse;
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;
- per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate;
- la Società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda al fine di impedire la formazione di riserve occulte; nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa.

**4) Regali, omaggi, spese di rappresentanza**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A., con terzi e con i partners della Società;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici esterni e della P.A. con cui il personale di Whirlpool EMEA dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate;
- la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda al fine di impedire la formazione di riserve occulte;
- Nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a terzi, collaboratori e funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- è vietato accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di terzi, collaboratori e rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Regali e offerte di divertimento" (GCP-9).

**5) Selezione ed assunzione del personale**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori;
- definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.

E' necessario, altresì,

- rispettare ed applicare in maniera chiara e precisa le procedure "Emea Talent Acquisition Process" e "Hiring Approval Process";
- verificare la corrispondenza tra accordi, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- verificare il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure, dei possibili conflitti d'interesse soprattutto nelle persone che conducono incontri e/o intrattengono rapporti anche indiretti con la P.A.;
- predisporre report periodici sulle assunzioni, contenenti sia le modalità di selezione dei candidati utilizzate sia eventuali eccezioni/deroghe alle regole standard, inviati al Presidente e all'OdV;

- garantire il rispetto della policy di Gruppo "Concussione e corruzione" (GCP-11).
- Inoltre:
- il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del modello stesso;
  - il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori. In particolare, il personale dirigente è tenuto a: (i) diffondere i principi etici della Società di cui al Codice; (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti in modo da favorirne la responsabilizzazione e il raggiungimento degli obiettivi programmati; (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla società nei rapporti con la P.A.; (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione in tema di anticorruzione; (v) rivedere annualmente i risultati ottenuti e le metodologie adottate;
  - tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la P.A. deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili siano accurati e trasparenti.

**6) Gestione dei bonus e dei benefit**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- rispettare le regole di determinazione della componente variabile della remunerazione previste dalla *Policy Performance Excellence Plan*;
- monitorare periodicamente i sistemi di remunerazione;
- assicurare la tracciatura dei meccanismi di *reward*, mediante l'utilizzo di adeguati sistemi informatici;
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate;
- la valutazione del comportamento individuale ai fini della carriera interna all'azienda viene effettuato considerando espressamente i requisiti di onestà e il rispetto dei protocolli e delle procedure interne derivanti dall'adozione del presente Modello, nonché i principi contenuti nel Codice;
- la Società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda al fine di impedire la formazione di riserve occulte;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa.