

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

**Indesit** Company

**codice di  
comportamento**



# codice di comportamento

Ex Decreto Legislativo 231/2001

# indice

|           |  |           |  |
|-----------|--|-----------|--|
| <b>6</b>  | <b>1. Premessa: perché questo codice?</b>  | <b>14</b> |  |
| <b>8</b>  | <b>2. Principi generali</b>  | <b>14</b> |  |
| <b>9</b>  | 2.1. Ambito di applicazione  | <b>14</b> |  |
| <b>9</b>  | 2.2. Garanti dell'attuazione del Codice  | <b>14</b> |  |
| <b>9</b>  | 2.3. Pubblicità del Codice   | <b>14</b> |  |
| <b>10</b> | 2.4. Valore contrattuale del Codice per i dipendenti   | <b>14</b> |  |
| <b>10</b> | 2.5. Valore contrattuale del Codice per dirigenti, amministratori e sindaci                              | <b>14</b> |  |
| <b>10</b> | 2.6. Valore contrattuale del Codice per i collaboratori, i consulenti esterni ed i fornitori             | <b>14</b> |  |
| <b>12</b> | <b>3. Regole di comportamento</b>  | <b>14</b> |  |
| <b>13</b> | 3.1. Principio base: il rispetto delle leggi   | <b>15</b> |  |
| <b>13</b> | 3.2. Regole di comportamento negli affari  | <b>15</b> |  |
| <b>13</b> | 3.2.1. Principi generali   |           |  |
| <b>13</b> | 3.2.2. Regali  |           |  |
| <b>13</b> | 3.2.3. Conflitto di interessi  |           |  |
| <b>14</b> | 3.2.4. Tutela dei beni aziendali   |           |  |
|           | 3.3. Regole di comportamento relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione                        |           |  |
|           | 3.3.1. Doni ed altri strumenti di influenza impropria  |           |  |
|           | 3.3.2. Regole per i terzi rappresentanti la Società  |           |  |
|           | 3.3.3. Ottenimento di informazioni riservate   |           |  |
|           | 3.3.4. Erogazioni a favore di partiti politici e altre organizzazioni pubbliche                          |           |  |
|           | 3.3.5. Finanziamenti pubblici  |           |  |
|           | 3.3.6. Sistema informatico della Pubblica Amministrazione  |           |  |
|           | 3.4. Rapporti con i fornitori  |           |  |
|           | 3.5. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata |           |  |

|           |   |           |  |
|-----------|---|-----------|--|
| <b>16</b> | <b>4. Regole in materia di reati societari</b>                                  | <b>22</b> | <b>7. Riservatezza</b>   |
| <b>17</b> | 4.1. Comunicazioni verso l'esterno  | <b>23</b> | 7.1. Principio generale  |
| <b>17</b> | 4.2. Operazioni sul capitale  | <b>23</b> | 7.2. Comunicazioni con i mass media, analisti finanziari e investitori   |
| <b>17</b> | 4.3. Votazioni in assemblea   | <b>24</b> | <b>8. Sanzioni</b>   |
| <b>18</b> | <b>5. Contabilità e controllo</b>   | <b>25</b> | 8.1. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti      |
| <b>19</b> | 5.1. Autorizzazione e documentazione delle transazioni                          | <b>25</b> | 8.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti                                |
| <b>19</b> | 5.2. Operazioni fittizie e registrazioni fuorvianti                             | <b>26</b> | 8.3. Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci           |
| <b>19</b> | 5.3. Collaborazione alle attività di controllo                                  | <b>27</b> | <b>9. Recapiti dell'Organismo di Vigilanza e dei Compliance Officers</b> |
| <b>20</b> | <b>6. Gestione delle risorse umane</b>  |           |  |
| <b>21</b> | 6.1. Principi generali  |           |  |
| <b>21</b> | 6.2. Osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro |           |  |

**premissa:  
perché questo  
codice?**

**1**

Nel 2001, un Decreto dello Stato - il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito “Decreto”) dà attuazione in Italia alla Convenzione OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) che sancisce, per alcuni reati, oltre alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, anche la responsabilità amministrativa della Società nel cui interesse e/o vantaggio lo stesso reato è stato perpetrato. La lista dei reati previsti dal Decreto è composta sia dalle fattispecie già elencate nella suddetta convenzione sia da altri reati ai quali lo Stato Italiano ha ritenuto opportuno estendere tale principio. Le principali fattispecie coperte dal suddetto Decreto sono:

### **A. Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio**

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- concussione e corruzione;
- frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- truffa aggravata a danno dello Stato;
- malversazione a danno dello Stato.

### **B. Reati societari e affini**

- Falsità in bilancio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali;
- falso in prospetto;
- falsità nelle relazioni/comunicazioni della società di revisione;
- impedito controllo;
- aggrigotaggio, abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato;
- omessa esecuzione di denunce, comunicazioni o depositi;

- formazione fittizia del capitale, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori;
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- indebita influenza sull’assemblea, omessa convocazione dell’assemblea;
- ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

### **C. Altri reati**

- Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale.

Lo scopo di questo Codice di Comportamento (di seguito “Codice”) è quello di ribadire a tutti i dipendenti, amministratori e sindaci<sup>1</sup> (d’ora in poi “Persone”) di Indesit Company SpA e delle sue controllate che abbiano adottato lo stesso Codice (ciascuna definita d’ora in poi “Società”) l’impegno al pieno rispetto delle leggi ed in particolare il divieto di compiere qualsiasi atto che possa coinvolgere la Società riguardo ai reati previsti dal Decreto.

Questo Codice si aggiunge a tutte quelle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati. Si ricordano in modo esemplificativo e non esaustivo: deleghe e procure, principi contabili, procedura riguardante gli acquisti, procedura note spese e procedura per le comunicazioni al mercato.

<sup>1</sup> Per sindaci devono intendersi i membri dei Collegi Sindacali delle entità giuridiche italiane o i membri dei comitati equivalenti esistenti nelle società estere.

# principi generali

# 2

## 2.1. Ambito di applicazione

Il presente Codice è rivolto e vincola tutte le Persone di Indesit Company SpA e delle sue controllate che abbiano adottato lo stesso Codice.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società e ai suoi fornitori (di seguito “Terzi”).

## 2.2. Garanti dell’attuazione del Codice

Per le società che hanno formalmente adottato un “Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001”, il controllo sul rispetto del Codice è affidato ad un Organismo di Vigilanza ad hoc.

Questo Organismo ha come attività istituzionale:

- assicurare la diffusione del Codice alle Persone ed in genere a tutti i terzi interessati;
- rivedere il Codice al fine di proporre adeguamenti all’evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all’interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, comunicare le suddette violazioni alle funzioni aziendali competenti per l’applicazione di provvedimenti sanzionatori nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;

- proteggere e assistere chiunque segnali all’Organismo di Vigilanza comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, intimidazioni e ritorsioni e garantendo la riservatezza della loro identità e delle informazioni da loro comunicate;
- redigere una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Per le altre società del Gruppo Indesit, il controllo sul rispetto del Codice è affidato a dei Compliance Officers. I nomi dei componenti dell’Organismo di Vigilanza e dei Compliance Officers sono disponibili sul sito internet [www.indesitcompany.com](http://www.indesitcompany.com).

## 2.3. Pubblicità del Codice

Il Codice è disponibile sul sito internet di Indesit Company SpA, sulla rete intranet aziendale ed è affisso nelle bacheche di ogni immobile occupato dai dirigenti e dai dipendenti della Società.

L’Organismo di Vigilanza e i Compliance Officers provvederanno a organizzare appositi corsi di formazione. Le Persone si impegnano altresì a diffondere il Codice presso i collaboratori, i consulenti esterni e i fornitori.

## **2.4. Valore contrattuale del Codice per i dipendenti**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi connessi al rapporto di lavoro<sup>2</sup>. Ogni dipendente è pertanto tenuto a prenderne visione e a tenere una condotta conforme ai principi e alle prescrizioni in esso contenuti.

## **2.5. Valore contrattuale del Codice per dirigenti, amministratori e sindaci**

L'osservanza delle norme del Codice concorre a individuare i doveri cui i dirigenti, gli amministratori e i sindaci devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

## **2.6. Valore contrattuale del Codice per i collaboratori, i consulenti esterni ed i fornitori**

La Società si riserva la facoltà di recedere dai contratti con i collaboratori, i consulenti esterni ed i fornitori in caso di mancata osservanza del presente Codice.

<sup>2</sup> Con riferimento all'Italia, l'obbligo di rispetto del Codice si inserisce in quanto previsto dall'art. 2104 del codice civile: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".



# regole di comportamento

3

### 3.1. Principio base: il rispetto delle leggi

Le Persone e i Terzi, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della Società e in ogni occasione che comunque coinvolga gli interessi della Società, devono rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui risiedono o sono domiciliati o in cui svolgono abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale.

Le Persone e i Terzi devono astenersi dal costringere o istigare altri, colleghi o esterni alla Società, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la Società è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

La Persona che subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferirne prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire all'Organismo di Vigilanza o al Compliance Officer.

Anche i Terzi che, nei loro rapporti con la Società, subiscano da una Persona costrizione o istigazione a violare leggi devono prontamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

Le Persone devono essere a conoscenza delle leggi che attendono alle mansioni che essi svolgono.

Inoltre la Società condanna e vieta ogni genere di finanziamento, diretto o indiretto, di attività terroristiche o eversive.

### 3.2. Regole di comportamento negli affari

#### 3.2.1. Principi generali

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate della Società e deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

#### 3.2.2. Regali

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

#### 3.2.3. Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interessi. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico. Quest'ultimo ha l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza o al Compliance Officer le azioni messe in atto per garantire che nonostante il conflitto di interessi la transazione si svolga a prezzi e a condizioni di mercato. Qualora non fosse possibile adottare azioni volte a garantire l'effettivo svolgimento della transazione a tali condizioni, il superiore gerarchico ha l'obbligo di interrompere i rapporti commerciali con tali

controparti e di informarne l'Organismo di Vigilanza o al Compliance Officer.

### **3.2.4. Tutela dei beni aziendali**

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate ed evitandone utilizzi impropri.

## **3.3. Regole di comportamento relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione**

### **3.3.1. Doni ed altri strumenti di influenza impropria**

È vietato offrire denaro, doni o compensi che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi.

### **3.3.2. Regole per i terzi rappresentanti la Società**

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblici servizi, si dovrà prevedere che i terzi accettino per iscritto tutte le regole del Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi che potrebbero avere un conflitto di interessi con i suddetti.

### **3.3.3. Ottenimento di informazioni riservate**

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, è vietato sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

### **3.3.4. Erogazioni a favore di partiti politici e altre organizzazioni pubbliche**

È consentito contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché ciò avvenga nel pieno rispetto delle leggi.

### **3.3.5. Finanziamenti pubblici e autorizzazioni pubbliche**

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

### **3.3.6. Sistema informatico della Pubblica Amministrazione**

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

### 3.4. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi le Persone devono:

- selezionare i fornitori esclusivamente sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio: in particolare, non potranno essere instaurati o mantenuti rapporti con fornitori che non si ispirino alle stesse norme di comportamento vigenti nella Società e contenute nel presente Codice, con particolare riguardo all'osservanza delle regole in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione (v. punto 3.3), riservatezza (v. punto 7.1) e della convenzione OIL (v. punto 6.2);
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- far firmare ai fornitori un apposito modulo di presa visione ed accettazione del Codice di Comportamento adottato dalla Società.

### 3.5. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

È fatto divieto di falsificare e/o mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata. Colui che riceve in pagamento banconote o monete o carte di credito false o rubate deve informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza o il Compliance Officer, affinché provvedano alle opportune denunce.

# regole in materia di reati societari

# 4

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la Società obbliga i suoi dipendenti, amministratori, sindaci, collaboratori, consulenti e fornitori al rispetto dei seguenti principi.

#### 4.1. Comunicazioni verso l'esterno

- I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.
- È vietato, nelle comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.
- Le comunicazioni rivolte al mercato debbono essere veritiere e verificabili.
- Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

#### 4.2. Operazioni sul capitale

- È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.
- È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

- È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.
- È vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somme inferiori al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, o del patrimonio della Società in caso di trasformazione.
- È vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote della Società o della Società controllante.
- È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.
- È vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

#### 4.3. Votazioni in assemblea

- È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

# contabilità e controllo

5

### **5.1. Autorizzazione e documentazione delle transazioni**

Tutte le operazioni e transazioni delle Società devono avere una registrazione contabile adeguata.

Per ogni operazione e transazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **5.2. Operazioni fittizie e registrazioni fuorvianti**

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni o transazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

### **5.3. Collaborazione alle attività di controllo**

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (Soci, Comitato per il Controllo Interno, componenti del Collegio Sindacale o di equivalenti esteri, Internal Audit, società di revisione, Organismo di Vigilanza e Compliance Officers) devono essere veritiere e corrette.
- È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

# gestione delle risorse umane

6

## 6.1. Principi generali

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità.

## 6.2. Osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro

Nel 2001 è stato siglato un accordo tra Indesit Company SpA e le principali organizzazioni sindacali italiane (FIM, FIOM UILM) nonché la FISM (Federazione Internazionale Sindacati Metalmeccanici) nella quale Indesit Company SpA si è impegnata a:

- rispettare i diritti umani fondamentali;
- prevenire lo sfruttamento minorile;
- non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù;
- non ammettere al lavoro bambini con un'età inferiore ai 15 anni o più giovani dell'età di obbligo scolastico in vigore nei paesi interessati.

Con il presente Codice questi principi si applicano anche alle altre Società controllate che abbiano adottato lo stesso Codice.

# riservatezza

# 7

## 7.1. Principio generale

Tra i dati raccolti nelle banche dati della Società possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della riservatezza, dati che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla normativa sulla riservatezza dei dati personali.

## 7.2. Comunicazioni con i mass media, analisti finanziari e investitori

A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni (privati, università, stampa, analisti finanziari, investitori, ecc...) le Persone devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, ma devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti: la Direzione Comunicazione e Immagine e l'Ufficio Investor Relations di Indesit Company SpA.

# sanzioni

8

## 8.1. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

Ai dipendenti che violano il presente Codice, ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, sono irrogabili le sanzioni previste dal Contratto Aziendale vigente, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (di seguito "CCNL") applicabile ai casi di specie e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

In particolare si applica il provvedimento del rimprovero verbale o dell'ammonizione scritta, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali prevista dal Codice configuri lieve irregolarità. Si applica il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore della retribuzione nel caso in cui sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità di cui al punto precedente. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Codice, quando da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società. I provvedimenti di cui sopra sono adottati dal Responsabile delle Risorse Umane di riferimento di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione. Laddove, invece, la violazione di una o più regole

procedurali o comportamentali previste nel Codice determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali, si applica il provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di tre giorni. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilevo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte ai punti precedenti. Si applica il provvedimento del licenziamento, qualora la violazione di una o più prescrizioni del Codice sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. I provvedimenti di cui sopra sono adottati dal responsabile delle Risorse Umane di riferimento di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato.

## 8.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previsti nel Codice, si applica il provvedimento del richiamo scritto all'osservanza del Codice. Detto provvedimento è adottato dal Responsabile delle Risorse Umane (per Indesit

Company SpA, il Direttore delle Risorse Umane) di concerto con l'Organismo di Vigilanza. In caso di grave violazione del Codice tale da configurare un notevole inadempimento si applica il provvedimento del licenziamento con preavviso. Laddove la violazione del Codice sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, si applica il provvedimento del licenziamento senza preavviso. I provvedimenti di cui sopra vengono adottati dalle competenti funzioni aziendali, di concerto con l'Organismo di Vigilanza. Le suddette sanzioni saranno applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7, l. 20 maggio 1970 n. 300.

### **8.3. Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Codice tale da configurare un notevole inadempimento ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, l'Assemblea dei Soci adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni.

## recapiti dell'Organismo di Vigilanza e dei Compliance Officers

### Organismo di Vigilanza di Indesit Company SpA

Indesit Company SpA  
Viale Aristide Merloni, 47  
60044 Fabriano (AN)  
Italia

e-mail: *codice.comportamento@indesitcompany.com*

Per le tutte le altre Società italiane, le domande e le segnalazioni vanno inviate per posta all'OdV all'indirizzo della sede Sociale oppure al seguente indirizzo di posta elettronica:

*[nome della Società].codice.comportamento@indesitcompany.com*

Lo stesso vale per le società estere, il cui Compliance Officer può essere contattato via posta all'indirizzo della sede sociale oppure via e-mail al seguente indirizzo:  
*[nome del paese in inglese].code.conduct@indesitcompany.com*

Tutte le richieste di informazioni e le segnalazioni fatte all'Organismo di Vigilanza e ai Compliance Officers verranno trattate con assoluta riservatezza.

