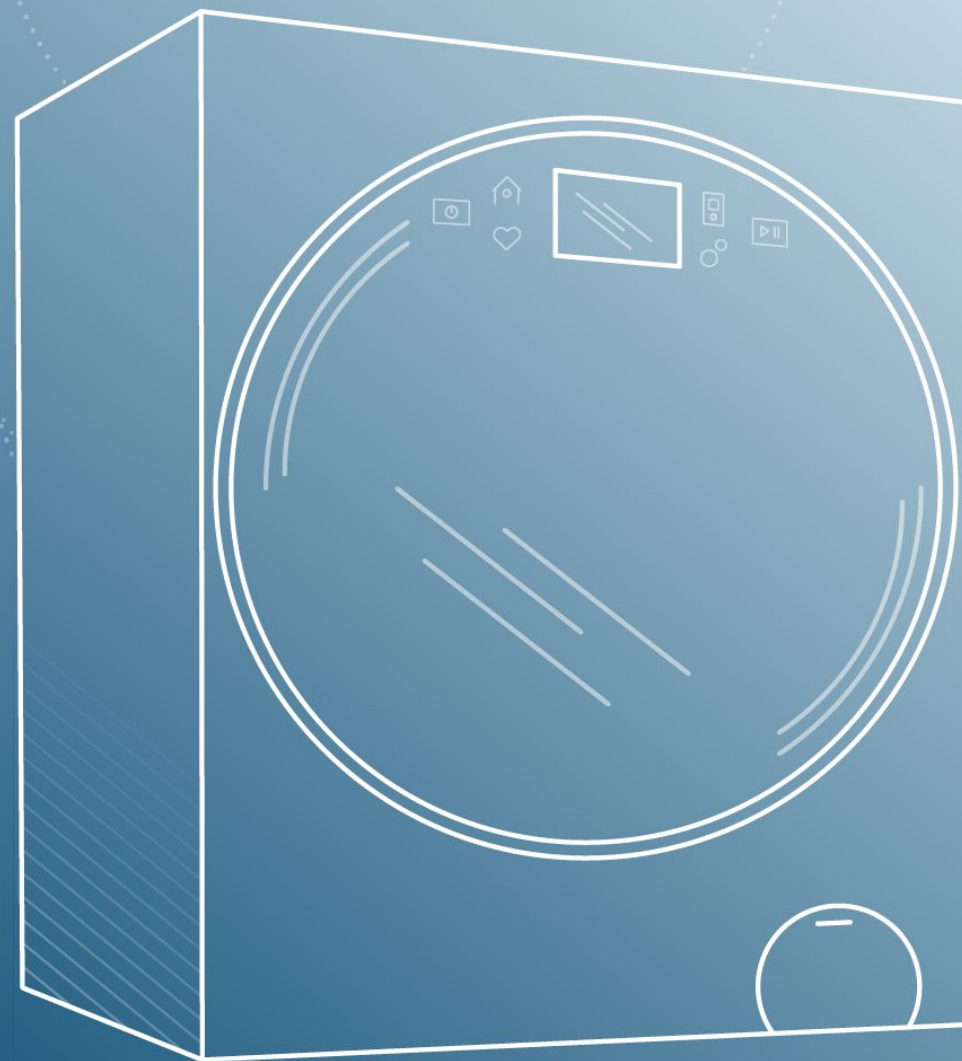


# MANUALE SULL'INTEGRITÀ

| APRILE 2024



# I NOSTRI VALORI



I nostri valori sono una caratteristica distintiva e costante della nostra azienda e un elemento cardine della nostra storia. Sono la bussola morale di tutto ciò che facciamo.

# INDICE

<b>Il nostro Manuale sull' integrità. È nostra responsabilità</b>	<b>3</b>
<b>Le tue azioni contano</b>	<b>4</b>
<b>Prendere decisioni etiche</b>	<b>5</b>
<b>Come fare domande o esprimere dubbi</b>	<b>6</b>
<b>Zero ritorsioni</b>	<b>7</b>
<b>I nostri principi</b>	
<b>Facciamo quello che è giusto per i nostri consumatori</b>	<b>8-12</b>
Mettiamo i consumatori al centro di tutto quello che facciamo	9
Progettiamo e produciamo prodotti sicuri e di alta qualità	10
Onoriamo le promesse che facciamo	11
Rispettiamo la privacy	12
<b>Facciamo quello che è giusto per le nostre persone</b>	<b>13-17</b>
Ci rispettiamo e promuoviamo la diversità e l'inclusione	14
Siamo impegnati a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro	15
Crediamo nei diritti umani	16
Siamo impegnati alla sostenibilità e alla tutela dell'ambiente	17
<b>Facciamo quello che è giusto per la nostra azienda</b>	<b>18-23</b>
Rendiamo conto del nostro lavoro accuratamente	19
Usiamo correttamente i beni dell'azienda	20
Tuteliamo le informazioni riservate	21
Evitiamo i conflitti di interesse	22
Rappresentiamo adeguatamente la nostra azienda	23
<b>Operiamo nel modo giusto</b>	<b>24-31</b>
Preveniamo la corruzione	25-26
Siamo competitivi in modo leale	27-28
Non tolleriamo il riciclaggio di denaro	29
Gestiamo la nostra attività globale in modo responsabile	30
Ci aspettiamo che i nostri fornitori operino in modo etico	31

# IL NOSTRO MANUALE SULL' INTEGRITÀ È NOSTRA RESPONSABILITÀ

Il nostro Manuale sull' integrità definisce l'impegno collettivo e individuale dei nostri dipendenti a condurre l'attività in conformità con i nostri valori e con tutte le leggi, i regolamenti e gli standard del settore. Il presente Manuale sull'integrità si applica a tutti i direttori, funzionari, dipendenti e appaltatori delle entità legali elencate nell'Allegato A del presente documento (collettivamente la "Società" o "noi"), e nel presente manuale ci riferiamo a tutti loro come "dipendenti".

## La fiducia va guadagnata

### Siamo tutti responsabili

di adottare, comprendere e applicare il presente Manuale sull'integrità. Si applica a tutti noi, in qualsiasi ruolo e ovunque operiamo nel mondo. Contiamo su di te per tutelare il nostro passato fatto di vittorie conseguite con integrità.

Riconosciamo che alcune situazioni possono essere difficili, ma ricorda che non sei mai solo. Il presente manuale vuole essere una guida per ciascuno di noi a vivere **con integrità**. Contiene suggerimenti, esempi positivi e risorse per aiutarti a mettere in pratica la nostra integrità.

Se hai il privilegio di guidare un team, è tua responsabilità garantire che tutti i membri del tuo team comprendano e applichino i principi contenuti nel presente Manuale sull'integrità.

### Il successo senza integrità equivale al fallimento

Il presente Manuale sull'integrità ci aiuta a mettere in pratica la nostra integrità. I nostri dipendenti, investitori e consumatori, le comunità in cui operiamo e le altre parti interessate sono molto importanti per noi. L'obiettivo di creare domanda e guadagnarci la fiducia deve guidare tutte le nostre decisioni e azioni. Vincere con integrità è l'unico modo.

“

Crediamo che il **modo** in cui realizziamo un obiettivo sia importante tanto quanto **l'obiettivo** in sé.

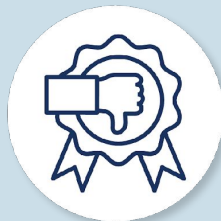
”

# LE TUE AZIONI CONTANO

Tutti noi siamo responsabili di mettere in pratica l'integrità e di creare un impatto duraturo e positivo.

## Cosa succede quando il Manuale sull'integrità non viene applicato?

Ci preoccupiamo dei nostri dipendenti e vogliamo proteggere loro e la nostra azienda. L'inosservanza del presente Manuale sull'integrità può avere ripercussioni negative su di te e sulla nostra azienda.



Perdita di fiducia



Multe e sanzioni severe



Danno reputazionale



Pene detentive

Potresti anche incorrere in azioni disciplinari interne quali:



Ripercussioni negative su retribuzione e carriera



Sospensione dal lavoro



Risoluzione del rapporto di lavoro



Ammonizioni verbali o scritti

# NON ESISTE IL MODO GIUSTO DI FARE UNA COSA SBAGLIATA

È nostra responsabilità vincere con integrità e guadagnarci la fiducia ogni giorno.

## Come assicurarsi di prendere decisioni etiche?

Le seguenti domande di base sono particolarmente utili per tutti i casi che non sono affrontati nel presente manuale, nelle policies aziendali o in altri standard.



# COME FARE DOMANDE O ESPRIMERE DUBBI

Non avere timore di chiedere aiuto. Tutti noi abbiamo bisogno di essere guidati in alcune situazioni.

Per oltre un secolo, ci siamo guadagnati la fiducia operando con integrità. Ma la fiducia si può perdere in un batter d'occhio. Per proteggere la fiducia che ci siamo guadagnati, devi comprendere a fondo il presente manuale e le nostre policies e comportarti nel modo giusto.

Questo significa fare domande, esprimere dubbi e informarci se pensi che qualcuno non stia applicando il **Manuale sull'integrità**. Parlare è una tua responsabilità.

Ci sono molte persone a cui puoi rivolgerti per fare domande o esprimere dubbi. Tiascolteremo sempre.

Se siete un terzo esterno e desiderate porre una domanda o un reclamo, potete scrivere a Whirlpool Management EMEA S.R.L. presso l'Ufficio Legale: Ufficio Etica e Conformità, Via Varesina, 204 - 20156 Milano, Italia.

\* Questo modulo può essere utilizzato solo da dipendenti e collaboratori che dispongono di un indirizzo e-mail aziendale.

# CON CHI POSSO PARLARE?

Canali di integrità



È possibile utilizzare anche la Linea Integrità

## La linea integrità

- La **Linea Integrità** è una risorsa riservata che consente ai dipendenti di far sentire la propria voce e di esprimere dubbi in buona fede su potenziali o effettive violazioni delle nostre politiche di compliance e delle leggi vigenti.
- Chiediamo di condividere solo le informazioni essenziali e in nessun caso cercheremo di identificare il segnalante se si sceglie di rimanere anonimi.
- La selezione del Paese è necessaria per garantire la conformità alle leggi sulla privacy vigenti nel Paese e non intende in alcun modo identificare l'individuo che effettua la segnalazione.

[Modulo di segnalazione della linea di integrità\\*](#)

Oppure puoi inviare un'e-mail a [compliance.office@europeanappliances.com](mailto:compliance.office@europeanappliances.com)

# ZERO RITORSIONI

La nostra azienda si impegna a proteggere i suoi dipendenti contro qualsiasi forma di ritorsione.

La ritorsione è qualsiasi conseguenza negativa diretta o più sottile a danno delle persone che hanno deciso di esprimere un loro timore o segnalare un fatto in buona fede. Alcuni esempi includono: intimidazione, esclusione da opportunità di lavoro, valutazioni delle performance negative e cessazione del rapporto di lavoro.

La ritorsione non è ammessa. Qualsiasi dipendente che compie un atto di ritorsione contro una persona che ha espresso un timore in buona fede sarà ritenuto responsabile. Se vieni a sapere o assisti a qualsiasi forma di ritorsione, devi intervenire: **Parla.**

“ Non tolleriamo **alcuna forma di ritorsione** contro i dipendenti che hanno espresso in buona fede una loro preoccupazione relativa a questioni etiche. ”

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Il mio manager si è comportato in un modo che non mi sembra coerente con il Manuale Integrità. Se lo segnalo in buona fede andrò incontro a problemi?

**R** No, non andrai incontro ad alcun problema se segnali il tuo timore in buona fede, anche se dovesse rivelarsi inconcludente. Conduciamo le indagini in modo obiettivo, equo e discreto.



FACCIAMO QUELLO CHE È GIUSTO  
PER I NOSTRI **CONSUMATORI**



# METTIAMO I CONSUMATORI AL CENTRO DI TUTTO QUELLO CHE FACCIAMO

I nostri consumatori sono al centro della nostra visione, missione e strategia.

Abbiamo lavorato tenacemente per costruire i nostri marchi e conquistare la fiducia dei consumatori in tutto il mondo. Ci impegniamo a portare i migliori prodotti in tutte le case del mondo. Non possiamo conseguire la leadership di marchio e prodotto senza pensare instancabilmente ai nostri consumatori.

## **Cosa significa tutto questo per te?**

- Devi comprendere e applicare nel tuo lavoro la nostra visione e la nostra missione.
- Devi tenere conto dei consumatori in tutto ciò che fai.

## **CHIEDI** E POI AGISCI

**D** Durante una discussione sui rischi di accelerare un lancio di prodotto, nessuno ha considerato l'impatto sull'esperienza dei clienti. Come dovrei comportarmi?

**R** I consumatori devono essere sempre al centro di tutte le nostre azioni. Devi ricordarlo e fare in modo che l'esperienza dei clienti non venga ignorata.

## **RISORSE**

Contatta il tuo manager o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# PROGETTIAMO E PRODUCIAMO PRODOTTI SICURI E DI ALTA QUALITÀ

I nostri consumatori si fidano di noi. La nostra missione è fornire loro prodotti sicuri e di alta qualità.

I consumatori accolgono i nostri prodotti nelle loro case e li usano ogni giorno. Per questo, offriamo loro prodotti di alta qualità che soddisfano o superano i requisiti normativi e di sicurezza applicabili nei paesi in cui sono venduti.

Creiamo domanda e ci guadagniamo la fiducia dei consumatori rispondendo o superando le loro ragionevoli aspettative durante l'uso prevedibile dei nostri prodotti.

Se un prodotto non è all'altezza della nostra promessa, facciamo il possibile per mantenere la fiducia dei consumatori, fornendo un'esperienza di assistenza post-vendita che soddisfa o supera le loro aspettative.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi promuovere la qualità, la sicurezza e la conformità normativa dei nostri prodotti.
- Devi comprendere e applicare costantemente gli standard di qualità e sicurezza pertinenti al tuo lavoro.
- Devi segnalare immediatamente qualsiasi cosa che non ti sembra giusta.

## RISORSE

[CP-12 Politica di sicurezza dei prodotti](#). Contatta il Dipartimento Qualità, il Dipartimento Globale Sicurezza e Regolamentazione, un membro dell'Organizzazione Globale di Prodotto o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Ho notato alcuni problemi di qualità nei prodotti della mia linea. Il mio manager non sta facendo nulla. Come dovrei comportarmi?

Esprimi questa preoccupazione al tuo manager e cerca il supporto del tuo team degli esperti di qualità per risolvere il problema. I nostri standard di

**R** qualità devono essere sempre rispettati. I nostri consumatori si meritano prodotti di massima qualità. Non compromettere la qualità per rispettare le scadenze.

**D** Mio fratello ha appena comprato un forno nuovo. Mi ha detto che il metallo intorno allo sportello diventa così caldo che teme che la sua bambina si bruci. Come dovrei comportarmi?

Segnala immediatamente il problema al Dipartimento Globale Sicurezza e Regolamentazione. Chiedi al tuo manager di aiutarti a

**R** contattarli. Chiedi a tuo fratello di contattare la nostra assistenza clienti. Abbiamo il dovere di rispondere prontamente a qualsiasi problema di sicurezza relativo ai nostri prodotti.

# ONORIAMO LE PROMESSE CHE FACCIAMO

La fiducia dei nostri consumatori è uno dei nostri beni più importanti. Ci impegniamo a mantenere la loro fiducia pubblicizzando i nostri prodotti e servizi con onestà.

Vogliamo che i nostri consumatori possano disporre delle migliori informazioni quando decidono di acquistare i nostri prodotti. Per questo, pubblicizziamo i nostri prodotti con onestà fornendo informazioni veritiere.

Rispettiamo le leggi in materia di pubblicità nei paesi in cui operiamo e ci aspettiamo che chi promuove i nostri prodotti o servizi faccia lo stesso.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi applicare test e processi adeguati a supporto delle nostre pubblicità e dichiarazioni.
- Non devi mai riportare informazioni false.
- Devi indicare chiaramente di essere un dipendente dell'azienda quando pubblichi online dei contenuti relativi alla nostra azienda, ai nostri marchi e prodotti.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** A causa di un cambiamento dell'ultimo minuto prima del lancio di un prodotto, una delle specifiche di prodotto è leggermente inaccurata. Se la differenza è minore, dobbiamo comunque aggiornare le specifiche?

**R** Sì, le nostre specifiche di prodotto devono essere sempre accurate. Ci impegniamo a fornire informazioni accurate sui nostri prodotti.

**D** Stiamo per annunciare un nuovo prodotto e penso che aumenteremo le vendite se diciamo che il prodotto ha i cicli più elevati del settore. Non abbiamo tempo per fare ricerche, ma sulla base delle mie conoscenze, credo che sia vero. Posso aggiungere semplicemente questo messaggio al materiale pubblicitario del prodotto?

**R** No. Non disponi dei dati a supporto di una simile dichiarazione. Devi lavorare con l'Ufficio Marketing e l'Ufficio Legale per la redazione del messaggio. In questo modo, potrai raccogliere dati veritieri a supporto delle affermazioni prima di renderle pubbliche.

## RISORSE

[CP-1 Politica sulla pubblicità](#). Contatta l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# RISPETTIAMO LA PRIVACY

Vogliamo guadagnarci e mantenere la fiducia. Facciamo tutto il possibile per proteggere le informazioni personali condivise con noi..

Sappiamo che le informazioni personali sono da proteggere e per questo raccogliamo solo i dati personali strettamente necessari per lo svolgimento della nostra attività e per l'adempimento ai nostri obblighi di legge e li usiamo solo per le finalità previste e comunicate.

Condividiamo le informazioni raccolte solo con le persone che hanno necessità di accedere a tali informazioni per poter svolgere il proprio lavoro. Se sei una di queste persone, hai l'obbligo di rispettare e proteggere la privacy delle persone che hanno fornito i loro dati personali all'azienda.

Ai dati personali creati attraverso l'uso dei nostri dispositivi connessi e raccolti da dipendenti, visitatori e altri soggetti applichiamo gli stessi principi di diligenza e protezione.

## **Cosa significa tutto questo per te?**

- Devi conoscere quali dati devono essere protetti.
- Devi garantire che i processi e i controlli di protezione dei dati personali siano applicati e che rispettiamo la legge.

## **Cosa sono i dati personali?**

**Informazioni che identificano direttamente o indirettamente una persona.**

### **RISORSE**

[CP-4 Politica sulla privacy](#) Contatta il GIS, il tuo Data Protection Officer, l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** in caso di domande o dubbi.

## **CHIEDI E POI AGISCI**

**D** Il mio team vuole raccogliere le date di nascita dei nostri clienti per inviare loro biglietti di auguri il giorno del loro compleanno. Possiamo farlo?

**R** Prima di raccogliere queste informazioni, parla con il GIS, il Data Protection Officer o l'Ufficio Legale per garantire che siamo autorizzati a raccogliere queste informazioni legalmente e che abbiamo i processi e i controlli adeguati per proteggerle.

**D** Condivido con il mio team un foglio di lavoro che riporta i nomi e gli indirizzi dei clienti. È molto difficile concedere e revocare l'accesso individuale a questo file. Posso usare l'opzione del link condivisibile?

**R** No. Devi continuare a limitare l'accesso ai dipendenti che hanno effettivamente bisogno di accedere a quelle informazioni per poter svolgere il proprio lavoro. Condividere l'elenco con altri utenti può essere una violazione della legge sulla privacy.

| FACCIAMO QUELLO CHE È GIUSTO  
| PER LE NOSTRE **PERSONE**

# CI RISPETTIAMO E PROMUOVIAMO LA DIVERSITÀ E L'INCLUSIONE

Ci valorizziamo e valorizziamo i pensieri e le idee di ognuno. Riconosciamo che apprezzare le nostre differenze significa permettere a tutti di esprimere a pieno il loro potenziale.

Ci teniamo alle persone con cui lavoriamo e trattiamo tutti con rispetto e dignità. Accogliamo persone, pensieri e idee diverse dalle nostre.

Crediamo di poter lavorare al meglio in un ambiente inclusivo libero da comportamenti insensibili o irrispettosi. Per questo, manteniamo adeguati standard di condotta sul posto di lavoro e non tolleriamo alcun comportamento irrispettoso, molestia o espressione di odio fatto da, o perpetrato contro i nostri dipendenti, fornitori o visitatori.

Ci impegniamo per creare una cultura rispettosa e inclusiva e avere una popolazione di dipendenti di diversa origine. Ci impegniamo anche per la parità di assunzione e promozione. Le nostre decisioni di assunzione si basano sui principi di pari opportunità, merito, abilità e prestazioni di lavoro.

## Cosa significa tutto questo per te ?

- Devi trattare tutti con rispetto e dignità.
- Devi contribuire a un posto di lavoro rispettoso, inclusivo e privo di discriminazione e molestie.
- Quando prendi decisioni sulle persone, devi pensare al merito e mettere da parte qualsiasi pregiudizio.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** La diversità e l'inclusione mi impongono di assumere o promuovere le donne o i candidati di diversa origine?

**R** Diversità e inclusione significano che, prima di prendere una decisione relativa all'assunzione o alla promozione del personale, devi considerare un gruppo diversificato di candidati qualificati. Assumiamo e promuoviamo le persone più qualificate indipendentemente dalla loro origine o genere.

**D** Il mio leader respinge sempre le mie idee ma si mostra sempre molto interessato a quelle del mio collega. Come dovrei comportarmi?

**R** La nostra azienda realizza i migliori risultati quando accoglie la diversità di idee e quando ognuno ha la possibilità di esprimersi a pieno. Se possibile, parla al tuo leader di questo problema. Se ritieni che le tue idee continuino a non essere rispettate, contatta le Risorse Umane o uno dei Canali Integrità.

**D** Il mio manager fa battute imbarazzanti e mette sempre il braccio intorno alle mie spalle, quando gli chiedo cortesemente di smetterla. Come dovrei comportarmi?

**R** Ci impegniamo a garantire un ambiente di lavoro rispettoso. Se non ti senti a tuo agio, contatta le Risorse Umane o uno dei Canali Integrità.

**D** Sto per andare in congedo maternità e sono preoccupata di quello che succederà al mio ritorno. Non voglio perdere opportunità perché ho una famiglia o perché allatto. Come dovrei comportarmi?

**R** L'azienda è impegnata a sostenere i genitori attraverso diversi programmi e benefit. Parla con il tuo manager o con le Risorse Umane per sapere di più su come possiamo aiutarti.

## RISORSE

[CP-7 Diversità, pari opportunità e rispetto sul posto di lavoro](#). Contatta le Risorse Umane o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# SIAMO IMPEGNATI A FORNIRE UN AMBIENTE DI LAVORO SANO E SICURO

Siamo impegnati nei confronti delle nostre persone. Lavoriamo molto per garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro dove tutti possono dare il meglio di sé.

Vogliamo che ogni dipendente, fornitore e visitatore torni a casa al sicuro ogni giorno. Lavoriamo insieme per mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro, identificando e risolvendo i rischi e trovando modi per migliorare le nostre pratiche.

Ci impegniamo non solo a soddisfare ma anche a superare la normativa in materia di salute e sicurezza. Inoltre, non tolleriamo alcuna forma di violenza o minaccia di violenza fatta da o perpetrata contro i nostri dipendenti, fornitori o visitatori. Le armi sono vietate nel nostro posto di lavoro.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi promuovere un ambiente di lavoro sano, sicuro e privo di violenza
- Devi agire in modo responsabile e applicare gli standard e le procedure in materia di salute e sicurezza
- Devi usare i dispositivi di protezione individuale.
- Devi identificare i pericoli sul posto di lavoro e intervenire per risolverli.
- Devi segnalare e registrare adeguatamente qualsiasi incidente fisico o relativo alla sicurezza.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Ho visto un collega che lavorava senza indossare la protezione per gli occhi. Non voglio metterlo nei guai, ma sono preoccupato per la sua sicurezza.

**R** Per prima cosa, parla con il tuo collega e chiedigli di indossare i dispositivi di sicurezza individuale. Se non sei a tuo agio a farlo, parla con il tuo manager, le Risorse Umane o il Dipartimento EHS per spiegare la situazione in modo da evitare infortuni o incidenti.

**D** I miei colleghi di lavoro mi hanno chiesto di tacere un infortunio che ho subito sul lavoro, ma mi sono fatto molto male. Come dovrei comportarmi?

**R** Segnala immediatamente il tuo infortunio per tre motivi. Primo, vogliamo che tu riceva le cure mediche adeguate. Secondo, vogliamo sapere cosa è successo in modo da evitare incidenti simili futuri. Terzo, alcuni governi ci impongono di registrare e segnalare alcuni infortuni che si verificano sul lavoro. Non nascondere mai un infortunio.

**D** Il mio dipartimento ha organizzato una squadra di calcio che gioca negli spazi dell'azienda dopo il lavoro. Durante l'ultima partita, il nostro manager ha spinto un collega perché ha fatto un errore. Come dovrei comportarmi?

**R** Contatta le Risorse Umane, il Dipartimento di Sicurezza Aziendale o uno dei Canali Integrità appena possibile. Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro sano, sicuro e privo di violenza.

## RISORSE

[CP-8 Politica in materia di ambiente, salute, sicurezza e sostenibilità](#). Contatta il Dipartimento EHS, l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio

# CREDIAMO NEI DIRITTI UMANI

Difendiamo i diritti umani in tutto ciò che facciamo.  
Rispettiamo la libertà di associazione e il coinvolgimento politico personale.

Le nostre pratiche aziendali riflettono il nostro impegno a garantire che ogni persona che lavora per l'azienda lo faccia di propria libera volontà in un ambiente sano e sicuro. Ci opponiamo a discriminazione, schiavitù e lavoro minorile e applichiamo i controlli e le protezioni per evitarli. Difendiamo la diversità e la parità salariale.

Inoltre, rispettiamo i diritti dei nostri dipendenti di associarsi con chi desiderano e partecipare alla politica al di fuori del lavoro

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi vietare il lavoro forzato o minorile e rispettare i diritti dell'uomo e le leggi locali in materia di lavoro, orari di lavoro e salari.
- Devi richiedere ai nostri fornitori e partner commerciali di applicare gli stessi principi attraverso il nostro Codice di condotta dei fornitori.
- Se sei personalmente coinvolto in politica, ricorda che puoi farlo solo al di fuori del tuo orario di lavoro e che non puoi usare le risorse aziendali né lasciare intendere che parli a nome dell'azienda.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Qualcuno mi ha detto che sono pagata meno di un mio collega perché sono donna. Questo non è giusto. Come dovrei comportarmi?

**R** L'azienda si impegna a retribuire i dipendenti sulla base delle loro prestazioni e abilità e non sulla base di genere o di qualsiasi altra caratteristica non correlata al lavoro. Parlane con il tuo manager, le Risorse umane o il tuo Canale Integrità preferito.

**D** Un dipendente di un nostro fornitore sembra essere troppo giovane per lavorare. Come dovrei comportarmi?

**R** Questa è un'accusa molto seria. I nostri fornitori devono operare nel rispetto del nostro Codice di condotta dei fornitori. Contatta l'Ufficio Legale o uno dei Canali Integrità.

## RISORSE

[CP-7 Politica sulla diversità, le pari opportunità e il rispetto sul posto di lavoro](#); [CP-10 Politica sulle attività politiche, Codice di condotta dei fornitori](#). Contatta le Risorse Umane o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.



# SIAMO IMPEGNATI ALLA SOSTENIBILITÀ E ALL'AMBIENTE

Crediamo e lavoriamo assiduamente per l'uso sostenibile delle risorse naturali nei nostri stabilimenti e nei nostri prodotti.

Ci impegniamo a minimizzare l'impatto ambientale durante la produzione, la distribuzione, l'uso e lo smaltimento dei nostri prodotti. Ci impegniamo a soddisfare e superare i requisiti e le leggi ambientali.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Aiutaci a preservare l'acqua e l'energia nei nostri stabilimenti e nei prodotti che produciamo.
- Aiutaci a ridurre i nostri materiali e l'uso delle risorse ricercando materiali riciclati e alternativi.
- Identifica e promuovi le opportunità di investire in risorse di energia rinnovabile ed efficiente, come l'energia eolica e solare.
- Promuovi e partecipa a iniziative a difesa dell'ambiente.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Il mio manager mi ha chiesto di applicare una nuova procedura di smaltimento dei rifiuti pericolosi, ma non sono sicuro che sia la scelta migliore. Come dovrei comportarmi?

**R** Parla con il tuo manager per cercare di comprendere la sua richiesta. Non dare mai le cose per scontato quando si tratta di procedure ambientali o sicurezza. Se hai ancora qualche dubbio, contatta il Dipartimento EHS o i Canali Integrità.

**D** Ho visto delle chiazze d'olio in un fiume a poca distanza dal nostro stabilimento. Non so se il nostro stabilimento sia responsabile. Devo informare qualcuno?

**R** Sì. Segnala immediatamente il fatto al tuo manager o a un leader EHS. Puoi anche usare i Canali Integrità.

## RISORSE

[CP-8.Policy ambiente, salute, sicurezza e sostenibilità](#). Contatta il Dipartimento EHS o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

| FACCIAMO QUELLO CHE È GIUSTO  
| PER LA NOSTRA **AZIENDA**

# RENDIAMO CONTO DEL NOSTRO LAVORO ACCURATAMENTE

Manteniamo scritture contabili puntuali, veritiere e precise applicando processi e controlli.

Comprendiamo che, come public company, dobbiamo applicare regole di contabilità specifiche per segnalare e comunicare le informazioni. Riportare in modo errato o falsificare le informazioni non è accettabile. Tutti noi abbiamo la responsabilità di mantenere e rispettare processi e controlli.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi redigere dichiarazioni e registrazioni accurate, complete e puntuali.
- Devi applicare i controlli aziendali per prevenire furto, frode e altri reati.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Il mio manager mi ha chiesto di registrare la spedizione di oggi come se avesse lasciato il magazzino la settimana scorsa per stare entro i target. Come dovrei comportarmi?

**R** Ricorda al tuo manager che questo è vietato e che occorre registrare la data di spedizione effettiva. Usare la data della settimana scorsa è un'informazione inaccurata e potrebbe falsare le scritture contabili dell'azienda. Ricorda inoltre di segnalare questa situazione attraverso uno dei Canali Integrità.

**D** Non ho tenuto tutte le ricevute del mio ultimo viaggio di lavoro. Posso usare le ricevute di una spesa personale di simile importo?

**R** No. Non devi mai usare documenti errati a supporto di una qualsiasi operazione. Spiega la tua dimenticanza al tuo supervisore e chiedi assistenza al Dipartimento Finance. Comprendi le policies della tua Regione prima di decidere il da farsi o prima di effettuare qualsiasi pagamento per conto dell'azienda.

## RISORSE

[CP-3 Politica in materia di libri sociali, registri e controlli interni](#). Contatta il Dipartimento Finance o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda

# USIAMO CORRETTAMENTE I BENI DELL' AZIENDA

Proteggiamo e usiamo le nostre risorse con integrità ed efficienza.

Proteggiamo le risorse dell'azienda e le usiamo nel modo più efficiente possibile. Anche se l'uso personale occasionale di alcune risorse aziendali è consentito nei limiti della ragionevolezza, non usiamo mai le risorse dell'azienda per ottenere un guadagno personale, né le condividiamo con terze parti al di fuori dell'azienda, né le rimuoviamo dalle sedi dell'azienda senza aver ottenuto la previa autorizzazione.

La nostra proprietà intellettuale è un bene importante. Proteggiamo le nostre innovazioni, i nostri marchi e i nostri segreti commerciali e ci assicuriamo di applicare i processi di autorizzazione prima di condividerli con terze parti. Inoltre, rispettiamo la proprietà intellettuale degli altri e ci aspettiamo che gli altri facciano lo stesso con noi.

In qualità di dipendenti dell'azienda, comprendiamo che tutto il lavoro che creiamo nell'ambito delle nostre attività lavorative, usando il tempo, gli strumenti e le informazioni dell'azienda, è di proprietà dell'azienda. L'azienda ha il diritto di rivedere e monitorare l'uso di tutte le risorse aziendali in qualsiasi momento, nei limiti consentiti dalla legge.

## Cosa significa questo per voi?

- Devi prestare attenzione al modo in cui usi i beni aziendali, inclusa la proprietà intellettuale.
- Non devi mai usare i beni dell'azienda per ottenere un guadagno personale.
- Devi assicurarti che le nostre policies sull'uso e la protezione dei beni aziendali siano applicate.
- Devi rispettare le nostre policies e linee guida sulla gestione delle informazioni.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** L'azienda ha ordinato un nuovo trapano manuale che però viene utilizzato molto raramente. Posso portarlo a casa per fare un lavoro e poi riportarlo al lavoro?

**R** No. Le risorse aziendali, inclusi utensili e materiali di ufficio, servono per aiutarci a svolgere il nostro lavoro. La maggior parte delle risorse aziendali non devono lasciare i locali e possono essere spostate in un altro luogo solo applicando determinate procedure e ottenute le approvazioni richieste.

**D** Posso usare il mio indirizzo e-mail di lavoro per inviare e ricevere messaggi personali?

**R** Il computer e l'indirizzo e-mail di lavoro sono beni dell'azienda e abbiamo la responsabilità di usarli in modo efficiente. L'uso personale limitato e occasionale di alcuni beni dell'azienda, quali computer e posta elettronica, è permesso entro certi limiti di ragionevolezza. Consulta le nostre politiche in materia per saperne di più.

**D** Cosa devo fare per proteggere le nostre nuove idee sulle funzionalità di prodotto e non violare la proprietà intellettuale degli altri?

**R** Per condividere le nuove funzionalità di prodotto, segui il processo di presentazione dell'azienda. Non condividere funzionalità o tecnologie nuove con terze parti senza aver ottenuto l'autorizzazione. Contatta l'Ufficio Legale per ottenere assistenza e proteggere le nostre innovazioni.

**D** Stiamo considerando di portare le vendite di un nostro marchio in un nuovo paese. Cosa devo fare per proteggere il nostro brand?

**R** Uno dei molteplici aspetti da considerare prima di entrare in un nuovo territorio è la protezione del marchio commerciale. Contatta l'Ufficio Legale per sapere se abbiamo già la protezione del marchio commerciale in quel paese. In caso negativo, il potenziale distributore o altri possono presentare una richiesta di protezione del marchio commerciale per impedirne l'uso.

## RISORSE

[CP-15 Politica sull'uso corretto dei beni aziendali](#); Contatta il Dipartimento Finance, l'Ufficio Legale o un **Canale Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# TUTELIAMO LE INFORMAZIONI

## RISERVATE

Proteggiamo e gestiamo le informazioni adeguatamente.

Trattiamo adeguatamente tutte le informazioni che raccogliamo per svolgere il nostro lavoro. Adottiamo misure ragionevoli e necessarie per tutelare le nostre informazioni riservate e quelle dei nostri consumatori, fornitori, partner commerciali o altre terze parti.

Se vieni a sapere che le informazioni dell'azienda o altre informazioni all'interno dell'azienda sono state rubate, perse o divulgate a una terza parte non autorizzata o altrimenti gestite inadeguatamente, devi segnalarlo al Service Desk regionale, all'Ufficio Legale o al GIS.

Trattiamo adeguatamente le informazioni privilegiate non pubbliche (riguardanti l'azienda o altre società) in conformità con le nostre policies e la normativa applicabile.

### Cosa si intende per informazioni materiali non pubbliche?

Sono le informazioni che un investitore può ritenere importanti ai fini delle decisioni di acquisto o vendita dei titoli della società, quali risultati finanziari, la presentazione di un nuovo prodotto o importanti modifiche organizzative e manageriali.

#### Cosa significa tutto questo per te?

- Devi comprendere i tipi di informazioni che gestisci e garantire l'applicazione dei nostri processi per il trattamento delle informazioni riservate.
- Devi condividere informazioni riservate solo con le persone che hanno effettivamente necessità di conoscerle. Devi verificare il diritto di divulgazione prima di condividere qualsiasi informazione riservata al di fuori dell'azienda.
- Devi mantenere aggiornati i permessi di accesso a sistemi e documenti condivisi.
- Non devi acquistare o vendere titoli emessi dall'azienda o altri titoli dopo aver avuto accesso a informazioni privilegiate non pubbliche. Non devi condividere dette informazioni con altre persone, inclusi familiari e amici.
- Se non sei un portavoce autorizzato e vieni contattato dalla comunità degli investitori, devi inviarli immediatamente all'Ufficio Relazioni con gli Investitori.
- Consulta "Rappresentiamo adeguatamente la nostra azienda" per le linee guida su come interagire con i media.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Sono molto entusiasta del progetto a cui sto lavorando perché porterà grandi vantaggi ai nostri consumatori. Posso darne notizia sui social media?

**R** No, a meno che tu sia espressamente autorizzato a farlo nell'ambito della tua funzione. Non devi mai condividere informazioni riservate sui social media o con persone esterne all'azienda.

**D** Posso usare i Google Tools dell'azienda per trattare e condividere le informazioni riservate?

**R** Sì. Nei limiti consentiti dalle leggi locali sulla privacy, puoi utilizzare Google per trattare e condividere le informazioni riservate in base alle necessità. Fai attenzione quando definisci le impostazioni di accesso. Ricorda di condividere le informazioni esclusivamente con le persone che hanno un'esigenza effettiva di accedervi. Prima di divulgare informazioni a terze parti, devi verificare che l'Accordo di non divulgazione da loro sottoscritto sia aggiornato.

**D** So che stiamo per firmare un'importante acquisizione, ma non è ancora una notizia di pubblico dominio. Stavo pensando di acquistare alcuni titoli della società per il mio portafoglio di pensionamento. Posso farlo?

**R** No. Finché l'acquisizione non è diffusa pubblicamente, non puoi effettuare alcuna compravendita dei titoli dell'azienda o delle altre società coinvolte nell'acquisizione. Inoltre, sei tenuto a mantenere queste informazioni riservate.

**D** Sono stato contattato da un esperto del settore che mi ha fatto alcune domande sull'azienda e mi ha invitato a partecipare a un focus group per il suo progetto sulle tendenze del settore. Posso partecipare?

**R** No. Gli analisti di investimenti (o "reti di esperti") sono alla ricerca di informazioni privilegiate sulla nostra azienda. Potrebbero persino offrirti denaro o informazioni commerciali. Devi trattare queste persone come membri della comunità degli investitori, con i quali solo i portavoce autorizzati possono parlare. Contatta immediatamente l'Ufficio Relazioni con gli Investitori.

#### RISORSE

[CP-5 Politica di protezione delle informazioni riservate](#); [CP-16 Politica di divulgazione aziendale](#); Contatta le Risorse Umane, l'Ufficio Legale, l'Ufficio Relazioni con gli Investitori o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# EVITIAMO I CONFLITTI DI INTERESSE

Agiamo nel migliore interesse dell'azienda, evitando persino l'apparenza di un conflitto di interessi.

A volte, la vita e gli interessi personali possono metterti in situazioni difficili o interferire con le decisioni che prendi sul lavoro. Queste situazioni sono definite conflitti di interesse. È importante essere aperti e onesti sui conflitti di interesse così possiamo aiutarti a gestirli e fare in modo che prendiamo le decisioni nel migliore interesse dell'azienda.

In alcuni casi, anche l'apparenza di un conflitto di interesse può avere conseguenze gravi. Per questo, applichiamo le linee guida sui doni e l'intrattenimento.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi segnalare qualsiasi possibile conflitto di interesse. Parla con il tuo manager o le Risorse Umane che ti aiuteranno a valutare i possibili conflitti di interesse e gestirli se necessario.
- Tieni aggiornata qualunque dichiarazione relativa ad un conflitto di interessi.
- Devi usare il buon senso per proteggere la tua abilità di prendere decisioni indipendenti. Anche l'apparenza di un conflitto di interessi può avere conseguenze gravi.
- Non devi mai accettare regali o intrattenimento aventi un importo superiore al valore simbolico, a meno che siano stati previamente approvati dal tuo manager, dalle Risorse Umane o dall'Ufficio Compliance.
- Devi considerare che ogni funzione, regione o paese può applicare regole più severe in materia di doni e intrattenimento.
- Consulta la sezione "Preveniamo la corruzione" per conoscere le nostre linee guida in materia di doni e intrattenimento.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Mia sorella lavora per una società di consulenza. Potrebbero essere il partner ideale per un nostro progetto. Posso raccomandarla?

Selezioniamo i nostri fornitori sulla base del loro talento, delle loro abilità per un progetto specifico e del loro valore. Se raccomandi la società in cui lavora tua sorella, devi indicare chiaramente la relazione che hai con lei e non potrai fare parte del processo di selezione né del team di supervisione del progetto.

**D** Una persona del mio team esce con un suo riporto diretto da qualche mese. Ho l'impressione che la stia favorendo sul lavoro. Come dovrei comportarmi?

**R** Qualsiasi relazione privata con un collega a riporto diretto o indiretto deve essere dichiarata. Se pensi di essere stato trattato in modo ingiusto o che un tuo collega sia stato trattato in modo ingiusto, devi parlarne con il tuo manager o con le Risorse Umane.

**D** Un fornitore mi ha dato un piccolo buono regalo per un negozio locale. Posso accettarlo?

**R** No. No, non puoi accettare denaro in contanti né omaggi in una forma equivalente, qualunque sia il loro valore. Devi rifiutare cortesemente il regalo spiegando che la nostra politica sui doni e l'intrattenimento ti vieta di accettarlo. Se ciò non è possibile, contatta il tuo manager per definire un piano per correggere la situazione.

## RISORSE

[CP-6 Politica sui conflitti di interesse](#); [CP-9 Politica sui regali e l'intrattenimento](#); Contatta le Risorse Umane o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# RAPPRESENTIAMO ADEGUATAMENTE LA NOSTRA AZIENDA

I nostri protocolli precisano chi può parlare e agire per conto dell'azienda.

Per garantire divulgazioni coerenti sull'azienda ed evitare confusione, solo i dipendenti autorizzati possono parlare o agire per conto dell'azienda. Ciò include gli scambi con i media, il coordinamento delle visite negli stabilimenti o la firma di accordi.

Entro i limiti consentiti dalla legge e dal Dipartimento Relazioni con il Governo o dall'Ufficio Legale, la nostra azienda non può adottare pubblicamente una posizione politica né partecipare in altro modo alla politica o elargire contributi politici.

## Cosa significa questo per voi?

- Non devi parlare o agire per conto dell'azienda, se non sei debitamente autorizzato a farlo.
- Devi comprendere i requisiti di approvazione e firma degli accordi.
- Se sei contattato dalla comunità degli investitori, devi riferire immediatamente al Dipartimento Relazioni con gli Investitori, se non sei un portavoce autorizzato.
- Devi impegnarti responsabilmente con i social media. Non devi parlare per conto dell'azienda se non sei autorizzato a farlo e devi indicare chiaramente quando esprimi le tue opinioni personali.
- Consulta la sezione "Tuteliamo le informazioni riservate" per conoscere le linee guida aziendali sulle comunicazioni con la comunità degli investitori.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** In occasione di un evento, un funzionario di governo si è avvicinato per parlare dell'attività dell'azienda. Come dovrei comportarmi?

**R** Se appropriato, riferisci il funzionario pubblico al Dipartimento Relazioni Governative. Prima di partecipare ad un evento aziendale dove sono presenti funzionari pubblici, consulta il Dipartimento Relazioni Governative per ottenere guida.

**D** Il mio manager mi ha chiesto di suddividere in due parti un accordo di servizi fornitore del valore di €100.000, perché la sua approvazione può coprire solo €50.000. Posso farlo?

**R** No. In questo caso, l'operazione totale supera l'autorità del tuo manager, pertanto è necessario ricercare l'autorizzazione del responsabile appropriato. Non devi mai falsificare o creare transazioni fuorvianti.

## RISORSE

[CP-10.Politica sulle attività politiche](#). Contatta il Dipartimento Comunicazioni, il Dipartimento Relazioni Governative, l'Ufficio Legale o un **Canale Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.



| OPERIAMO  
| NEL **MODO GIUSTO**



# PREVENIAMO LA CORRUZIONE

## Operiamo senza corruzione.

Non tolleriamo la corruzione in qualsiasi forma. Ci aspettiamo che i nostri dipendenti, fornitori e terze parti che agiscono per conto dell'azienda operino con integrità in qualsiasi luogo, anche nei contesti più difficili.

Applichiamo controlli rigorosi per prevenire e individuare la corruzione. Inoltre, tutti noi dobbiamo applicare il buon senso per prevenire anche la percezione di un illecito. La corruzione di un pubblico ufficiale è illegale. Molti paesi vietano anche la corruzione tra privati. Qualsiasi violazione delle leggi anticorruzione è punibile con severe sanzioni penali, sia per il soggetto che le ha commesse che per l'azienda.

È importante ricordare che i pagamenti in contanti non sono l'unica forma di corruzione. Anche un semplice dono, gesto od ospitalità potrebbero essere considerati un atto di corruzione.

### **Cosa significa tutto questo per te?**

- Devi applicare le nostre policies, i processi e i controlli anticorruzione.
- Non devi compiere atti corruttivi, sia direttamente sia indirettamente, indipendentemente dall'attività o valore. u Non devi fare pagamenti facilitatori o di agevolazione (pagamenti intesi ad accelerare una procedura pubblica). Anche questi costituiscono un atto di corruzione.
- Se qualcuno ti offre o ti chiede atti corruttivi, devi segnalarlo immediatamente all'Ufficio Compliance o all'Ufficio Legale.
- Puoi fare regali o offrire intrattenimento a un pubblico ufficiale solo nel rispetto delle linee guida approvate dall'Ufficio Legale e della legge applicabile.
- Contatta il Dipartimento Procurement per assicurarti che vengano applicate le adeguate procedure di sourcing per assumere consulenti o terze parti che agiscono per conto dell'azienda.
- Devi assicurarti che le terze parti che agiscono per conto nostro abbiano accettato i requisiti dell'azienda, che impongono di operare nel modo giusto, e che non offrano o paghino somme di denaro o doni per conto dell'azienda.
- Devi mantenere record accurati di tutte le transazioni che esegui, incluse spese di viaggio e intrattenimento, giustificando in dettaglio l'uso dei beni aziendali. u Consulta la sezione "Evitiamo conflitti di interesse" per conoscere le linee guida sull'accettazione di omaggi o intrattenimento.

### **RISORSE**

[CP-11 Politica di condotta aziendale, anticorruzione e legge sulle pratiche di corruzione all'estero](#). Contatta l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi dubbio o preoccupazione.

# PREVENIAMO LA CORRUZIONE

## CHI È UN PUBBLICO UFFICIALE?

### Ecco alcuni esempi:

- Dipendente pubblico
- Persona che agisce per conto di un governo
- Dipendente di una società pubblica
- Dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica
- Funzionari eletti o candidati politici
- Agenzie di certificazione o accreditamento o altri enti che certificano o autorizzano i nostri prodotti
- Qualsiasi familiare o parente di una delle suddette figure

## QUALI FORME PUÒ ASSUMERE LA CORRUZIONE??

### Ecco alcuni esempi:

- Pagamento in denaro
- Finanziamento politico
- Regalo o dono
- Donazione
- Favore
- Sponsorizzazione
- Ospitalità
- Offerta di lavoro
- Viaggi
- Premio

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Il mio consulente mi ha suggerito di regalargli una lavastoviglie di un marchio dell'azienda che intende donare a un ente di beneficenza sponsorizzato dalla moglie del sindaco. Dice che questo ci aiuterà a velocizzare l'ottenimento delle licenze richieste. Come dovrei comportarmi?

**R** Non fare la donazione. Una licenza governativa non deve dipendere da una donazione. Questo potrebbe essere interpretato come un atto di corruzione, pertanto non devi fare la donazione personalmente né attraverso il consulente. Contatta l'Ufficio Compliance o un membro dell'Ufficio Legale appena possibile.

**D** Un ispettore intende comminare una sanzione all'azienda, ma afferma che può ridurre l'importo dell'ammenda di \$1.000 se offro la cena a tutto il suo team. Posso chiedere al mio superiore di approvare questa spesa?

**R** No. La corruzione non è mai accettabile. Contatta immediatamente l'Ufficio Compliance o un membro dell'Ufficio Legale per ottenere istruzioni su come devi comportarti.

## RISORSE

[CP-11 Politica di condotta aziendale, anticorruzione e legge sulle pratiche di corruzione all'estero.](#) Contatta l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi dubbio o preoccupazione.

# SIAMO COMPETITIVI IN MODO LEALE

Ci impegniamo ad essere competitivi in maniera leale.

Siamo competitivi in maniera leale e vendiamo prodotti innovativi e di alta qualità a prezzi competitivi. Applichiamo tutte le leggi applicabili sulla concorrenza (le cosiddette leggi "antitrust") nei paesi in cui operiamo e non facciamo accordi che pregiudicano la concorrenza

Inoltre, rispettiamo la libertà dei nostri partners commerciali di fissare autonomamente i propri prezzi di vendita e non ci serviamo della dimensione della nostra azienda per operare in modo sleale e impedire agli altri di concorrere.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Non devi stipulare accordi che pregiudicano o limitano erroneamente la concorrenza.
- Consulta l'Ufficio Legale prima di concludere un accordo con un concorrente o un qualsiasi accordo che potrebbe potenzialmente limitare la concorrenza, inclusi gli accordi di esclusiva.
- Non devi scambiare o discutere informazioni sensibili ai fini della concorrenza, sia direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso terze parti o dichiarazioni pubbliche.
- Devi raccogliere informazioni sui nostri concorrenti in modo equo, attingendo a fonti pubbliche e mai da un concorrente.
- Non devi accettare o influenzare indebitamente i prezzi di vendita dei partners commerciali.
- Devi comprendere e applicare le nostre politiche e procedure per osservare le leggi sulla concorrenza. Devi ottenere l'approvazione dell'Ufficio Legale e la debita formazione prima di partecipare in attività di associazione di categoria o altre riunioni dove sono presenti i nostri concorrenti.
- Ottenere l'approvazione e la formazione dell'Ufficio Legale prima di partecipare ad attività di associazioni di categoria o ad altre riunioni che coinvolgono concorrenti.

Le regole sulla concorrenza sono complesse e in molti paesi le leggi possono applicarsi oltre i confini nazionali. Se il tuo ruolo include possibili interazioni con concorrenti o clienti commerciali, devi assicurarti di ottenere la formazione pertinente e consultare l'Ufficio Legale in caso di domande.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Durante una fiera, un concorrente ha affermato che la sua azienda prevede di aumentare i prezzi. Posso utilizzare queste informazioni, se non gli rispondo?

**R** No. Se un concorrente cerca di coinvolgerti in una conversazione relativa ai prezzi, spiegagli che non discuti di prezzi con la concorrenza e contatta l'Ufficio Legale appena possibile. Questo è un buon esempio di come un'interazione con un concorrente può dare origine a un rischio antitrust, anche se non dici niente.

**D** Un amico che lavora per la concorrenza ha sentito dire che l'azienda ha alcuni problemi di produzione e mi ha chiesto se questo ci impedirà di vendere in alcune categorie. Come dovrei comportarmi?

**R** Interrompi subito la conversazione e spiega al tuo amico che non sei autorizzato a condividere informazioni riservate ai fini della concorrenza. Contatta l'Ufficio Legale appena possibile.

**D** Un partner commerciale sta vendendo a prezzi molto bassi provocando lamentele da parte degli altri partner commerciali. Cosa posso fare?

**R** Non devi discutere dei prezzi di un partner commerciale con gli altri partners commerciali. Inoltre, non devi mai concordare i prezzi di vendita con un cliente, né fare pressioni (o incentivare) sui clienti perché aumentino i loro prezzi di vendita. Contatta l'Ufficio Legale per ricevere assistenza.

## RISORSE

[CP-2 Politica sulle leggi antitrust e sulla concorrenza](#). Contatta l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# SIAMO COMPETITIVI IN MODO LEALE

## CHE COSA SONO LE INFORMAZIONI SENSIBILI AI FINI DELLA CONCORRENZA CHE NON DOBBIAMO DIVULGARE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE CON I CONCORRENTI?

**Qualsiasi informazione non pubblica che potrebbe influenzare le decisioni di concorrenza di un'azienda, quali:**

- Prezzi ed elementi correlati (sconti, ristorni, indennità, termini, ecc.).
- Aree di concorrenza diverse dai prezzi, quali garanzie, qualità e funzionalità/performance.
- Argomenti che potrebbero influenzare indirettamente la concorrenza, quali costi, margini, volumi e utilizzo delle capacità.
- Piani di vendita e marketing, inclusi promozioni, pubblicità e posizionamento di prodotto.
- Tariffe per i servizi che acquistiamo, inclusi salari e benefit per i dipendenti.

In molti paesi, lo scambio di informazioni riservate ai fini della concorrenza è illegale, anche in assenza di un accordo. Quanto detto in precedenza si applica anche quando le informazioni scambiate indirettamente attraverso terze parti. Chiedi supporto all'ufficio legale quando ricevi informazioni sulla concorrenza non pubbliche da terze parti o quando condividi informazioni che le terze parti potrebbero, a loro volta, condividere con i nostri concorrenti.

## CHE COS'È UN ACCORDO ILLEGALE E QUALI SONO LE SUE CONSEGUENZE?

Alcuni accordi che eliminano o pregiudicano la concorrenza sono automaticamente illegali, ad esempio accordi per la fissazione dei prezzi, la suddivisione di territori, l'assegnazione di clienti o la limitazione di produzione o vendite. Queste violazioni hanno conseguenze gravi, incluse ingenti sanzioni per le aziende e (in molti paesi) sanzioni pecuniarie e pene detentive per i dipendenti.

Altri accordi possono talvolta essere illegali, in funzione delle circostanze, anche se non riguardano i concorrenti, ad esempio gli accordi di esclusiva, gli accordi sul "migliore prezzo" con i fornitori e gli accordi di non assumere dipendenti di un'altra azienda. Chiedi sempre un parere legale prima di stipulare accordi che potrebbero essere interpretati come un ostacolo alla concorrenza.

Gli accordi illegali non richiedono un contratto scritto. Possono essere dedotti da discussioni interne, e-mail e prove che i concorrenti hanno agito in modo analogo. Poiché persino i contatti legittimi con i concorrenti possono essere fraintesi, è importante applicare le procedure di conformità dell'azienda e la formazione relativa alle interazioni con i concorrenti.

### RISORSE

[CP-2 Politica sulle leggi antitrust e sulla concorrenza](#). Contatta l'Ufficio Legale o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# NON TOLLERIAMO IL RICICLAGGIO DI DENARO

Collaboriamo solo con parti rispettabili. Nessuna vendita o relazione di affari vale più della nostra integrità.

Lavoriamo assiduamente per garantire che la nostra attività sia fondata sulla fiducia e non serva come piattaforma per le attività criminali, quali il riciclaggio di denaro.

Applichiamo le leggi contro il riciclaggio del denaro selezionando attentamente i nostri fornitori e clienti e osservando i processi interni volti a identificare qualsiasi transazione sospetta. Questo ci permette di capire se sono partner che condividono i valori e i brands della nostra azienda

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi verificare i processi e controlli per la selezione di fornitori e clienti, come pure la due diligence delle terze parti consultando il Dipartimento Procurement e il Dipartimento Finance.
- Devi restare vigile ed essere in grado di identificare le transazioni sospette.
- Se vedi qualcosa di sospetto, parlane con il Dipartimento Finance o l'Ufficio Legale prima di procedere.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Un cliente chiede di utilizzare più conti bancari sotto nomi diversi per pagarci. Può farlo?

**R** Questa richiesta solleva alcuni dubbi sul cliente e sull'origine dei suoi fondi. Chiedi subito consiglio al tuo manager o riferisci la questione attraverso i Canali Integrità. Hai il dovere di segnalare qualsiasi attività potenzialmente sospetta o insolita.

**D** Mentre stavo completando la riconciliazione contabile mensile, ho notato andamenti insoliti nelle operazioni di un cliente. Dato che le operazioni sono di piccola entità, non mi devo preoccupare, giusto?

**R** Questo fatto sembra sospetto. La fondatezza di una preoccupazione può essere che emerga solo dopo che il fatto si sia verificato o nel contesto della successiva evoluzione dei fatti. Contatta il Dipartimento Finance o l'Ufficio Legale per spiegare la situazione.

## RISORSE

[CP-13 Politica antiriciclaggio](#). Contatta il Dipartimento Finance o uno dei **Canali Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# GESTIAMO LA NOSTRA ATTIVITÀ GLOBALE IN MODO RESPONSABILE

Ci impegniamo per guadagnare la fiducia ogni giorno operando con integrità in tutto il mondo.

Quando trasferiamo i nostri prodotti, componenti, informazioni o persone da un posto all'altro, lo facciamo nel modo giusto. Ciò include ottenere i visti, le licenze o i permessi richiesti e pagare le tariffe corrette.

Applichiamo le leggi locali e internazionali sul commercio in tutti i paesi in cui operiamo. Inoltre, rispettiamo le sanzioni e gli embarghi governativi, i quali possono limitare il luogo e i soggetti con cui possiamo fare affari.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi garantire l'applicazione dei nostri processi e controlli import/export.
- Ogni paese può avere regole diverse. Contatta le autorità doganali o l'Ufficio Legale per essere sempre aggiornato sui requisiti applicabili all'ingresso/uscita di prodotti, informazioni o persone tra i paesi.
- Comprendi il concetto di boicottaggio e la nostra posizione in merito.

## Che cos'è il boicottaggio?

Il boicottaggio è una restrizione applicata al commercio con alcuni paesi, organizzazioni o individui. Rispettiamo le restrizioni emesse dalle autorità riconosciute, quali Nazioni Unite, Stati Uniti e Unione europea. Respingiamo qualsiasi richiesta di boicottaggio non autorizzata. Contatta immediatamente l'Ufficio Legale se ricevi qualsiasi richiesta di boicottaggio.

## RISORSE

Contatta le autorità doganali, l'Ufficio Legale o qualsiasi **Canale Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Un nostro cliente in Ucraina ci ha chiesto di spedire i nostri prodotti in Polonia. Il cliente si occuperà dell'importazione e della consegna fino in Ucraina. Come dovrei comportarmi?

**R** Contatta le autorità doganali o l'Ufficio Legale per approfondire questa procedura. A volte l'uso di intermediari o punti di trasbordo è soggetto a regole aggiuntive. Inoltre, dobbiamo confermare che la spedizione raggiungerà il cliente in Ucraina per l'uso inteso.

**D** Sono responsabile di organizzare lo stand della nostra azienda presso una fiera all'estero. Porterò con me alcuni campioni di prodotto e invierò per e-mail alcuni disegni a un fornitore locale per richiederne la stampa. Devo informare le autorità doganali?

**R** Sì. Devi comprendere gli obblighi di importazione ed esportazione dell'azienda, perché vuoi portare dei campioni di prodotto e inviare delle e-mail con disegni di prodotto in un altro paese.

# CI ASPETTIAMO CHE I NOSTRI FORNITORI OPERINO IN MODO ETICO

I nostri fornitori sono fondamentali per il nostro successo e per mantenere gli standard elevati e la reputazione dei nostri brand.

Ci imponiamo standard elevati e ci aspettiamo che i nostri fornitori e terze parti che agiscono per conto dell'azienda operino nel modo giusto. Richiediamo ai nostri fornitori non solo di essere tecnicamente qualificati, ma anche di vincolarsi ai nostri standard etici e alle nostre pratiche aziendali.

Il nostro Codice di condotta dei fornitori definisce gli standard richiesti per condurre l'attività con l'azienda.

## Cosa significa tutto questo per te?

- Devi leggere e comprendere il nostro Codice di condotta dei fornitori.
- Devi applicare i nostri processi e requisiti quando interagisci con le terze parti.
- Devi ritenere responsabili le parti con cui abbiamo relazioni di affari di operare in modo etico e onesto

## CHIEDI E POI AGISCI

**D** Sono un fornitore dell'azienda e ho assistito a una situazione che viola il Manuale sull'integrità e i valori dell'azienda. Come dovrei comportarmi?

**R** Segnala il fatto a un membro della direzione dell'azienda oppure usa uno dei Canali Integrità.

**D** Sono venuto a sapere che uno dei miei fornitori è sotto indagine per pratiche commerciali corrotte. Il fornitore non mi ha detto nulla a proposito e non riesco a trovare informazioni sul web. Come dovrei comportarmi?

**R** Parlane con il tuo manager o con un membro del Dipartimento Procurement per comprendere meglio il caso e ottenere assistenza su come procedere.

## RISORSE

[Codice di condotta dei fornitori](#). Contatta il Dipartimento Procurement, l'Ufficio Legale o un **Canale Integrità** per qualsiasi domanda o dubbio.

# ALLEGATO A

## Elenco delle persone giuridiche

Paese	Nome della persona giuridica	Indirizzo
Austria	Whirlpool Österreich GmbH	Bundesstrasse 66, 8740 Zeltweg
Belgio	NV Whirlpool Benelux SA	Nijverheidslaan 3, bus 1, 1853 Strombeek-Bever
Bulgaria	Whirlpool Bulgaria EOOD (in inglese LDT)	36, Dragan Tsankov Blvd. World Trade Center - blocco B, piano 4, ufficio 412 Sofia, 1113
Croazia	Whirlpool Croazia LDT	Av. Većeslava Holjevca 40, 10 000 Zagabria
Repubblica Ceca	Whirlpool CR spol s ro	Praha 5, Radlícká 14/3201, PSČ 15000
Danimarca	Whirlpool Nordic A/S	Casella postale 113, Oliefabriksvej 51, 2770, Kastrup
Estonia	Whirlpool Eesti OÜ	Türi 10c, 11313 Tallinn
Finlandia	Whirlpool Nordic Oy	PL 7190 - 00002 Helsinki
Francia	Whirlpool France S.A.S.	Tour Pacific, 11-13 cours Valmy, 92800 Puteaux
Germania	Bauknecht Hausgeräte GmbH	Industriestrasse 48, Stoccarda, D-70565
Grecia	Whirlpool Hellas S.A.	39A Viale Ethnikis Antistaseos, 142 34, Nea Ionia
Ungheria	Whirlpool Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság	1117 Budapest, Bercsényi utca 25. 4. em
Irlanda	Whirlpool Ireland Appliances Limited	Parco industriale di Fonthill, Clondalkin, Dublino, 22, D22 X263
Italia	Whirlpool EMEA S.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Italia	Whirlpool Italia s.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Italia	Whirlpool Management EMEA Srl	Via Varesina, 204, 20156 Milano



# ALLEGATO A

## Elenco delle persone giuridiche

Paese	Nome della persona giuridica	Indirizzo
Italia	Whirlpool R&D s.r.l.	Via A. Moro snc 21024 Cassinetta di Biandronno (VA)
Lettonia	Whirlpool Lettonia SIA	Aleksandra Čaka iela 118 - Rīga LV 1012
Lituania	Whirlpool Lietuva UAB	J. Basanavičiaus g. 26, A402, Vilnius, Lituania
Paesi Bassi	Whirlpool Nederland B.V.	Princenhagelaan 11, 4813DA Breda
Norvegia	Whirlpool Nordic AS	Nils Hansens vei 3 0667 Oslo
Polonia	Whirlpool Company Polska sp. z o.o.	ul. Dąbrowskiego 216, 93-231 Łódź
Polonia	Whirlpool Polska Appliances sp. z o.o.	ul. 1 Sierpnia 6A, 02-134 Warszawa
Portogallo	Whirlpool Portogallo S.A.	Av. D. João II, nº 9 I, 12º andar, Edifício Adamastor -Distrito: Lisboa Concelho: Lisboa Freguesia: Parque das Nações- 1990 077 Lisboa
Romania	Whirlpool Romania SRL	11 Via Dinu Vintila, 18° piano, Settore 2, 014255 Bucarest
Serbia	Whirlpool d.o.o. Beograd	Milenka Vesnića 3, 1° piano, 11000 Belgrado
Slovacchia	Whirlpool Slovakia Home Appliances spol. s r.o.	Galvaniho 17/C, Bratislava 82009
Slovacchia	Whirlpool Slovachia, spol. s r.o.	Hlavná 5039/1A, 058 01 Poprad
Spagna	Whirlpool Electrodomeestic S.A.	Av. dels Vents, 9-13, escalera A, 2 planta , 08917 Badalona (Barcellona)
Svezia	Whirlpool Nordic AB	Box 15228 - 167 15 Bromma
Svizzera	Indesit Company International Business SA	Via Balestra 31/33 - 6900 Lugano
Ucraina	Whirlpool Company Ukraine LLC	2-A Via Yevhena Sverstiuka, Kyiv 02002
Regno Unito	Whirlpool UK Appliances Limited	Morley Way, Peterborough, Cambridgeshire, PE2 9JB

