



**THERMOWATT PROFESSIONAL**  
**S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE**

*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**\*\*\*ESTRATTO PER LA PUBBLICAZIONE\*\*\***

## INDICE

<b>1</b>	<b>LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....</b>	<b>4</b>
1.1.	IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE .....	4
1.2.	VALORE ESISTENTE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	13
1.3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: LA SUA ADOZIONE .....	16
1.4.	LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....	18
<b>2</b>	<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>19</b>
2.1.	LE AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE COINVOLTE NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO: OBIETTIVI PERSEGUITI .....	19
2.3.	I DESTINATARI DEL MODELLO .....	24
<b>3</b>	<b>L' ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>25</b>
3.1.	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "OdV" .....	25
3.2.	FUNZIONI E POTERI.....	25
3.3.	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI.....	27
3.4.	REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE .....	28
3.5.	RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	31
<b>4</b>	<b>FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>32</b>
4.1.	DIPENDENTI .....	32
4.2.	COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	32
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>33</b>
5.1.	PRINCIPI GENERALI.....	33
5.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI .....	34
5.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	35
5.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	36
5.5.	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI .....	37
<b>6. PARTE SPECIALE .....</b>	<b>38</b>	
6.1	INTRODUZIONE .....	38
6.2	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI.....	38
6.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE .....	38
6.4	PROCESSI SENSIBILI .....	47
(I)	GESTIONI DELLE ISPEZIONI DA PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ANCHE STRANIERA .....	49
(II)	RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ANCHE STRANIERA .....	50
(III)	GESTIONE DELLE EROGAZIONI/FINANZIAMENTI/SOVVENZIONI ECC. ....	52
(IV)	SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	53
(V)	GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO .....	57
(VI)	REDAZIONE DI BILANCI, SCRITTURE CONTABILI, RELAZIONI ED ALTRI DOCUMENTI SOCIETARI.....	58
(VII)	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI.....	59
(VIII)	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DOGANALI.....	63
(IX)	OPERAZIONI STRAORDINARIE .....	65
(X)	RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI.....	66
(XI)	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI .....	67

(XII) FLUSSI FINANZIARI.....	68
(XIII) ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	72
(XIV) GESTIONE DELLE VENDITE DI BENI .....	75
(XV) PRODUZIONE E LOGISTICA.....	79
(XVI) GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI .....	81
(XVII) GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE.....	88
(XVIII) GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	99

# 1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

## 1.1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (qui di seguito, per brevità, “Decreto”)<sup>1</sup> ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o a vantaggio di una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata o che sia a loro legata da particolari vincoli contrattuali.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l’inclusione dell’ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- c) l’essere l’autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o sottoposto al controllo di un apicale dell’ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell’ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l’assoggettabilità dell’ente a sanzioni di diversa natura sia pecuniarie sia interdittive, queste ultime variamente strutturate (fino all’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente del quale, non a caso, il primo costituisce appendice speciale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l’intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è chiaramente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L’ambito applicativo delle disposizioni del Decreto è stato via via esteso sia mediante modifica del Decreto stesso<sup>2</sup> sia mediante specifici rinvii normativi<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Il Decreto Legislativo in esame (*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest’ultima trova il suo antecedente in una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all’articolo K.3 del Trattato sull’Unione europea.

<sup>2</sup> In particolare, dall’art. 6, D.Lgs. 25 settembre 2001, n. 350, dall’art. 3, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, dall’art. 3 della Legge del 14 gennaio 2003, n. 7, dall’art. 5 della Legge dell’11 agosto 2003, n. 228, dall’art. 187-quaterdecies della Legge del 18 aprile 2005, n. 62, dall’articolo 31 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dall’art. 3 della Legge 9 gennaio 2006, n. 7, dall’art. 63, comma 3, del D.Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231, dall’art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, dall’art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, dall’art. 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94,

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il paniere dei reati presupposto dell'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti è oggi costituito da:

<b>Reati contro la Pubblica Amministrazione</b>
---

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
---

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
---

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
---

Frode in agricoltura (art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898)
--

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 c.p.)
---

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
---

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)
---------------------------------------

Concussione (art. 317 c.p.)
-----------------------------

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
---

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
--

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
---

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
---

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
--

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
---

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322-bis c.p.)
--

---

dall'art. 17, comma 7, lettera a, n. 1, della Legge 23 luglio 2009, n. 99, dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, dall'art. 43 della Legge 27 gennaio 2010, n. 39, dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, dall'art. 1 co 77 della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 3 della Legge del 15 dicembre 2014, n. 186, dall'art. 1 della Legge del 22 maggio 2015 n. 68, dall'art. 12 della Legge del 27 maggio 2015, n. 69, dall'art. 1 del D.Lgs. del 21 giugno 2016, n. 125, dal D.Lgs. del 21 giugno 2016 n. 153, dalla Legge del 28 luglio 2016, n. 153, dall'articolo 6 della Legge del 29 ottobre 2016, n. 199, dall'art. 6 del D.Lgs. del 15 marzo 2017, n. 38 e dall'art. 30, comma 4, della Legge n. 161 del 17 ottobre del 2017, dall'art. 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167, dall'art. 2, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, dall'art. 1, comma 9, lettera a), della Legge 9 gennaio 2019, n. 3, dall'articolo 1, comma 9, lettera b), numeri 1), 2) e 3), della Legge 9 gennaio 2019, n. 3, dall'articolo 5, comma 1, della Legge 3 maggio 2019, n. 39, dall'art. 39 del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, dall'art. 5 del D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195, dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, dalla L. 23 dicembre 2021, n. 238, dalla L. 28 marzo 2022, n. 25 e, da ultimo, dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22.

<sup>3</sup> Ci si riferisce agli artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146.

<p>Traffico di influenze illecite (346-bis c.p.)</p> <p>Peculato (314, I comma c.p.)*</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.)*</p> <p>Abuso d'ufficio (323 c.p.)*</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</p> <p>* Reato presupposto unicamente "quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea"</p>
<p><b>Reati informatici e trattamento illecito di dati</b> (art. 7, Legge 48/2008)</p> <p>Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)</p> <p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</p> <p>Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)</p> <p>Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)</p> <p>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</p> <p>Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</p> <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.)</p> <p>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)</p> <p>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</p> <p>Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).</p> <p>Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)</p>
<p><b>Reati di criminalità organizzata</b> (art. 2, Legge 94/2009)</p> <p>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</p> <p>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)</p> <p>Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)</p>

<p>Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)</p> <p>Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)</p>
<p><b>Reati di falso</b> (art. 6, D.L. n. 350/2001 e art. 17, Legge 99/2009)</p> <p>Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)</p> <p>Alterazione di monete (art. 454 c.p.)</p> <p>Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)</p> <p>Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)</p> <p>Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)</p> <p>Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)</p> <p>Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)</p> <p>Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)</p> <p>Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)</p> <p>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)</p>
<p><b>Reati contro l'industria e il commercio</b> (art. 17, Legge 99/2009)</p> <p>Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)</p> <p>Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)</p> <p>Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)</p> <p>Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)</p> <p>Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)</p> <p>Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)</p> <p>Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)</p> <p>Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quate c.p.).</p>
<p><b>Reati societari</b> (art. 3, D.Lgs. n. 61/2002 e art. 43, Legge 39/2010)</p>

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
Impedito controllo (art. 2625 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 interessi (art. 2629 bis c.c.)
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis 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.)
<b>Reati contro la persona</b> (art. 8, Legge 7/2006)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis. c.p.)
<b>Reati contro la personalità individuale</b> (art. 5, Legge 228/2003, art. 10 legge 38/2006 e D.Lgs. n. 39/2014)
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
Pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1 e 2, c.p.)
Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)



<p>Tratta di persone (art. 601 c.p.)</p> <p>Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)</p> <p>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis)</p> <p>Adescamento di minorenni (art.609-undecies c.p.)</p>
<b>Reati di terrorismo</b> (art. 3, Legge n. 7/2003);
<p>Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)</p> <p>Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)</p> <p>Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)</p> <p>Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)</p> <p>Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)</p> <p>Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1)</p> <p>Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2)</p> <p>Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)</p> <p>Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)</p> <p>Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)</p> <p>Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter)</p> <p>Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)</p> <p>Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità internazionale ed interna dello Stato (art. 302 c.p.).</p>
<b>Reati di Market Abuse</b> (art. 9, Legge n. 62/2005)
<p>Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)</p> <p>Manipolazioni di mercato (art. 185 TUF)</p>
<b>Reati transnazionali</b> (artt. 3 e 10, Legge n. 146/2006)
<p>L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:</p> <p>a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.</p>

<p>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</p> <p>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)</p> <p>Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)</p> <p>Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)</p> <p>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</p> <p>Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)</p>
<b>Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime</b> (art. 300, D. Lgs. 81/ 2008)
<p>Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</p> <p>Lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590, terzo comma, c.p.)</p> <p>entrambi i delitti se commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.</p>
<b>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</b> (art. 63, D.Lgs. 231/2007)
<p>Ricettazione (art. 648 c.p.)</p> <p>Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)</p> <p>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)</p> <p>Autoriciclaggio (648 ter.1 c.p.)</p>
<b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</b> (art. 3, D.Lgs. 184/2021)
<p>Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 -ter c.p.)</p> <p>Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)</p> <p>Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter comma 2 c.p.)</p>
<b>Reati in materia di violazione del diritto d'autore</b> (art. 15 Legge 99/2009)
<p>Art. 171 L. 633/1941</p> <p>Art. 171-bis L. 633/1941</p> <p>Art. 171-ter L. 633/1941</p> <p>Art. 171-septies L. 633/1941</p> <p>Art. 171-octies L. 633/1941</p>

<b>Reato di dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria</b> (art. 4 Legge 116/2009)
Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
<b>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</b> (L. 13 dicembre 1989, n. 401)
Frode in competizioni sportive (art. 1, L. 13 dicembre 1989, n. 401) Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (art. 4, L. 13 dicembre 1989, n. 401)
<b>Reati ambientali</b>
Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.) Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452 sexies c.p.) Circostanze aggravanti dei delitti associativi (art. 452 octies c.p.) Scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006) Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006) Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) Emissioni in aria (art. 279 bis D.Lgs. 152/2006) Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (articolo 3 comma 6 L. 549/1993) Inquinamento doloso delle navi (art. 8 D.Lgs. 202/2007) e inquinamento colposo delle navi (art. 9 D.Lgs. 202/2007) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) Commercio di esemplari appartenenti a specie animali protette (artt. 1, 2, 3-bis, 6 L. 7 febbraio 1992 n. 150) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)
<b>Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>
Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 comma 12-bis, del D.Lgs. 286/98) Favoreggiamento dell'ingresso e permanenza illegali dello straniero nello Stato (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
<b>Razzismo e xenofobia</b>
Reati di razzismo e xenofobia (art. 604 bis, comma 3, c.p.)
<b>Reati tributari</b>

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. n. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. n. 74/2000);

Dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. n. 74/2000)\*;

Omessa Dichiarazione (art. 5, D.Lgs. n. 74/2000)\*;

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. n. 74/2000);

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. n. 74/2000);

Indebita compensazione (art. 10-quater, D.Lgs. n. 74/2000)\*;

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. n. 74/2000).

\* Tali reati sono rilevanti per la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quando sono commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e allo scopo di evadere l'Iva per un importo non inferiore a 10 milioni di euro.

### ***Contrabbando (art. 5, D.Lgs. 75/2020)***

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282)

Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283)

Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284)

Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285)

Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286)

Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287)

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288)

Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289)

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290)

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291)

Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 bis, ter e quater)

Altri casi di contrabbando (art. 292)

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295)

### ***Delitti contro il patrimonio culturale (l. n. 22/2022)***

Furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.)

Appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.)

Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.)

Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Art. 518-nonies c.p.)

Importazione illecita di beni culturali (Art. 518-decies c.p.)

Uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518-undecies c.p.)

Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.)

Contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.)

***Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici***  
(l. n. 22/2022)

Riciclaggio di beni culturali (Art. 518-sexies c.p.)

Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518-terdecies c.p.)

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal (cfr. sopra 1.1) Decreto;
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente<sup>4</sup>**;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
  - 1) **in posizione apicale** (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
  - 2) **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, Soggetto Sottoposto).

## 1.2. Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente.

Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1 D.Lgs. 231/2001, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi**;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza;

---

<sup>4</sup> Diversamente, l'art. 5, co. 2 del decreto dispone che "L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

In caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso.

Per andare esente da responsabilità, l'Ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"<sup>5</sup>.

Se, invece, un reato presupposto è commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza.

In tal caso, dunque, si assisterà ad un'inversione dell'onere della prova: l'accusa sarà tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Se i delitti richiamati e considerati dal Decreto vengono commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Qualora un Ente avente la propria sede principale nel territorio italiano, per mezzo dei soggetti di cui all'art. 5 del Decreto, commetta un illecito amministrativo all'estero risponderà ugualmente del fatto davanti al Giudice italiano secondo i presupposti e le conseguenze descritte nei punti precedenti, salvo che non proceda contro di esso lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### **Apparato sanzionatorio**

Gli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell'Ente le seguenti tipologie di sanzioni:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le predette sanzioni sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su

---

<sup>5</sup> La Relazione Illustrativa del D.Lgs. 231/2001 infatti sottolinea che: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un individuo in posizione apicale, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò accada, dovrà essere l'ente a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) **gravi indizi** per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il **pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole** di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

### **La sanzione pecuniaria**

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

### **Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione<sup>6</sup> salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, **esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste del Decreto**, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da un **Soggetto Apicale** ovvero da un **Soggetto Sottoposto** quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- b) in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel **prevalente interesse proprio o di terzi** e l'Ente **non ne ha ricavato vantaggio** o ne ha ricavato un **vantaggio minimo**; oppure
- b) il **danno patrimoniale** cagionato è di **particolare tenuità**; oppure

---

<sup>6</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
- 1) l'Ente ha **risarcito integralmente il danno** e ha **eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato** ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - 2) l'Ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante **l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione e gestione**;
  - 3) l'Ente ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

### **La confisca**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## **1.3. Il Modello di Organizzazione e Gestione: la sua adozione**

Il Decreto<sup>7</sup> introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'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 a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di 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 omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

---

<sup>7</sup> Art. 6, comma 1.



### 1.3.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**:<sup>8</sup>

- 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 idonee a 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;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

### 1.3.2 Thermowatt Professional S.r.l. e l'adozione del Modello: introduzione

Thermowatt Professional S.r.l. (di seguito "Thermowatt Professional" o "Società"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello"), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

Thermowatt Professional ritiene che l'adozione, la tenuta in esercizio e l'aggiornamento del Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione ed aggiornamento del presente Modello, Thermowatt Professional ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Thermowatt Professional ha nominato un "*Organismo di Vigilanza*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

---

<sup>8</sup> Art. 6, comma 2.

### 1.3.3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile che l'imprenditore ha il dovere di istituire a norma dell'art. 2086 c.c.

Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

In questo senso, il Consiglio di Amministrazione di Thermowatt Professional provvede al continuo aggiornamento e cura l'attuazione costante del Modello della Società.

### 1.4. Le Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA ha emanato<sup>9</sup> le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", che indicano le seguenti **fasi fondamentali** per la redazione di un modello di organizzazione e gestione:

- **"identificazione dei rischi:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001";
- **"progettazione del sistema di controllo** (c.d. **protocolli** per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati".

#### 1.4.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

---

<sup>9</sup> In data 7 marzo 2002 e più volte aggiornate, da ultimo nel mese di giugno 2021.

Le **componenti del sistema di controllo** devono essere uniformate ai seguenti **principi**:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d'azione;
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

La difformità del Modello di Thermowatt Professional rispetto a punti specifici delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA non inficia di per sé la validità dello stesso, che, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'Ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale, per offrire, nel caso concreto, più efficaci strumenti di prevenzione e controllo.

## **2 L'adozione del Modello**

### **2.1. Le aree di operatività aziendale coinvolte nell'implementazione del Modello: obiettivi perseguiti**

#### **2.1.1. THERMOWATT PROFESSIONAL S.r.l. ed il suo sistema organizzativo**

Thermowatt Professional è una società di diritto italiano controllata al 100% da Thermowatt S.p.A. ed è, quindi, inserita all'interno del Gruppo Ariston, *leader* nella produzione e commercializzazione di una gamma completa di sistemi e servizi per il riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente.

In particolare, Thermowatt Professional ha quale oggetto sociale la produzione ed il commercio di componenti meccanici, elettrici ed elettronici per apparecchi termosanitari, elettrodomestici, di riscaldamento e condizionamento.

Il *core business* di Thermowatt Professional si inserisce dunque all'interno del settore elettronico ed elettromeccanico mediante una costante ricerca di soluzioni innovative per lo sviluppo di componenti e prodotti legati all'ambito termosanitario.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la precisa individuazione di ruoli e responsabilità in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale di Thermowatt Professional.

Come suggerito dalle stesse Linee Guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere delineato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee

di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo.

In particolare, tra gli organi sociali che assumono un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività di Thermowatt Professional si annoverano:

- ASSEMBLEA: è l'organo ove il socio delibera sulle materie previste dalla legge e dallo Statuto Sociale, cui si rimanda.
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA): è l'organo esecutivo cui compete il potere di gestione ordinaria e straordinaria della Società.
- PRESIDENTE del CDA: oltre al compito di rappresentare la Società dinanzi ad ogni organismo pubblico e privato e di coordinare le funzioni societarie interne, al Presidente del CDA è affidato il ruolo di controllo degli atti sociali più significativi.
- CONSIGLIERE DELEGATO: soggetto dotato di apposita delega da parte del CDA mediante la quale viene affidata la gestione ed il coordinamento di un particolare settore dell'attività societaria.
- SENIOR DIRECTOR: soggetto che coordina gli Uffici indicati nell'organigramma aziendale.
- UFFICI DI STAFF, come ad esempio l'Ufficio Acquisti e l'Ufficio Accounting che supportano il *business* aziendale.
- UFFICI DI BUSINESS, che svolgono attività di promozione commerciale e di produzione e commercio di prodotti e componenti finiti presso lo stabilimento di Follina (TV).

Thermowatt Professional ha affidato ad Ariston Holding N.V. lo svolgimento di alcuni servizi e attività sulla base di un contratto di service.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si tratta di alcuni dei servizi legati alla gestione del personale erogati dalla funzione Group HR&O, delle attività di finanziamento e coordinamento tecnico e finanziario svolte dalla funzione Group Treasury, nonché del supporto per gli aspetti legali e fiscali del Group Tax e del Group Legal & Corporate Affairs.

Inoltre, la società del Gruppo Ariston S.p.A. fornisce a Thermowatt Professional alcuni servizi sulla base di un contratto di service. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si tratta delle attività relative alle tematiche Health, Safety and Environment (HSE) svolte dal HSE Central Team, la gestione degli acquisti svolta dal Group Procurement ed ancora le attività amministrative e la gestione della contabilizzazione dei flussi finanziari a cura della funzione Group Accounting and Administration.

### 2.1.2. Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto,<sup>10</sup> si propone di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Thermowatt Professional affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**processi sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Thermowatt Professional di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Alla luce delle considerazioni che precedono, Thermowatt Professional ha predisposto un Modello che tiene conto della propria peculiare realtà organizzativa ed operativa, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli esistenti.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo sui processi sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello, così come adottato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi sensibili);
- protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;
- informazione circa l'adozione del Modello diretta al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società, nonché formazione sui principi del D.Lgs. 231/2001 dei dipendenti;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

---

<sup>10</sup> Che indicano il modello di organizzazione e gestione come elemento facoltativo e non obbligatorio.

### 2.1.3. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, che contiene, oltre ad una esposizione sommaria della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale di Thermowatt Professional, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, le attività di formazione e informazione ed il sistema disciplinare, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto strutturato per c.d. "Processi Sensibili". Per ogni processo sensibile, sono individuate le attività specifiche a rischio, le famiglie di reato rilevanti, le funzioni aziendali coinvolte, la regolamentazione del processo nell'ambito della quale sono indicate le eventuali procedure o linee guida adottate dalla Società, nonché i sistemi e i mezzi utilizzati per garantire la tracciabilità. In relazione ai reati di falso nummario nonché contro la persona e la personalità individuale, previsti rispettivamente dagli art. 25 bis, 25 quater e 25 quinquies del Decreto, dei reati di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (razzismo e xenofobia) previsti dall'art. 25-terdecies del Decreto, dei reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio previsti dall'art. 24 del Decreto, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società, non sono stati rilevati profili di rischio e sono stati ritenuti sufficienti gli strumenti di controllo contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nell'apparato delle procedure interne.

È stato altresì escluso il rischio di commissione dei reati di frode nelle pubbliche forniture e frode in agricoltura, previsti dall'art. 24 del Decreto, così come dei reati di violazione delle norme in materia di Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica, previsto dall'art. 24-bis del Decreto, e di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, previsti dall'art. 25-quaterdecies del Decreto, non essendo applicabili alle attività svolte da Thermowatt Professional.

E' stato escluso il rischio di commissione di reati di abuso di mercato perché la Società non ha titoli negoziati in mercati regolamentati; inoltre la Società non investe capitali in titoli ammessi alle quotazioni nei mercati borsistici, né ha accesso ad informazioni di carattere privilegiato.

E' stato altresì escluso il rischio di commissione dei reati tributari di Omessa dichiarazione, Occultamento o distruzione di documenti contabili, Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

Da ultimo, è stato escluso il rischio di commissione dei delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico di cui agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto.

Per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria contenuto nell'art. 25-decies sono considerati adeguati i principi del Codice Etico ed i principi di controllo generali del Modello.

Sebbene esaminato in relazione alle attività sensibili strumentali il rischio di commissione di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico appare solo teorico.

Per una più puntuale valutazione, si rinvia alla mappatura dei rischi di commissione dei reati - presupposto, da ultimo revisionata in sede di aggiornamento del Modello.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'integrazione della Parte Speciale, relativamente a nuove fattispecie di reato che fossero in futuro incluse nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Thermowatt Professional il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera.

#### **2.1.4. Gli allegati e le parti integranti del Modello**

Il Modello è completato da cinque allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico di Ariston Group (Allegato 1);
- Sistema disciplinare di Thermowatt Professional (Allegato 2);
- Elenco dei "Key Users" (Allegato 3);
- Manuale di Compliance Antitrust (Allegato 4);
- Descrizione dei reati presupposto (Allegato 5).

Sono infine da ritenersi parti integranti del Modello, anche se non espressamente richiamati nel presente documento:

- Sistema di procure vigenti;
- Procedure scritte e procedure informatiche (es. sistema SAP);
- Comunicazioni di Servizio;
- Disposizioni Organizzative;
- Circolari;
- Documento di Valutazione dei rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Il presente documento, ancorché ampio e diffuso, rappresenta solo una sintesi - adattata alla necessità di avere evidenza del sistema preventivo per evitare la commissione di reati - di tutto il complesso sistema di controllo interno implementato dalla Società.

#### **2.1.5. Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello di Thermowatt Professional**

Il modello di organizzazione e di gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione dell'Organo Dirigente. Pertanto, il Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Thermowatt Professional.

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni sostanziali del Modello, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa della Società.

Le modifiche e gli aggiornamenti o integrazioni di carattere formale, sono invece di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione - previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello deliberato dal Consiglio di Amministrazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza che ne cura l'aggiornamento e che riferisce periodicamente l'esito del suo operato allo stesso Consiglio di Amministrazione. In tale informativa sono obbligatoriamente ricomprese le modifiche apportate al Modello dal Presidente, ai sensi del capoverso precedente.

## **2.2. Il Codice Etico**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, la Società ha adottato il Codice Etico di Ariston Group (di seguito anche "Codice Etico").

L'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato n. 1 "Codice Etico di Ariston Group").

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, altri dipendenti, consulenti, fornitori, agenti, partner, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società ed è, pertanto, direttamente applicabile anche a quei soggetti rispetto ai quali l'osservanza dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

## **2.3. I Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza.

Per quanto riguarda i fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non possono essere direttamente vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi ultimi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. In relazione a questi soggetti la Società inserisce nei rispettivi contratti specifiche clausole di recesso e/o



risolutive o sanzionatorie in caso di violazione delle regole e dei principi etici a cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Thermowatt Professional condanna qualsiasi comportamento in contrasto con le previsioni della Legge, del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio, perché mai è interesse della Società il raggiungimento di obiettivi di qualsivoglia natura perseguiti mediante la violazione della legge, del Modello o del Codice Etico.

### 3 L' Organismo di Vigilanza

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto<sup>11</sup> pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

#### 3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, in un organismo collegiale.

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per l'elevata professionalità dei suoi membri, per l'autorevolezza e per l'indipendenza e serietà di valutazione sul Modello della Società.

#### 3.2. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare** sull':

- **effettività** del modello: ossia vigilare affinché le disposizioni del Modello siano realmente applicate nello svolgimento delle attività aziendali;
- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia coerente con la realtà operativa ed organizzativa aziendale;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti organizzativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organo o Ufficio della Società, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a verificare che l'ODV svolga effettivamente i compiti che gli sono assegnati, in quanto

---

<sup>11</sup> Art. 6, lett. b).

è al Consiglio di Amministrazione stesso che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'ODV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Più nello specifico, all'ODV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa dei processi a rischio reato (o "Processi Sensibili") al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate, da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale, vigilando sul funzionamento dello stesso;
- valutare la necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: *i)* modifiche normative; *ii)* significative modificazioni della struttura organizzativa interna e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; *iii)* significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere il periodico aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure ai fini di garantire l'efficacia del Modello. A tal fine, potrà svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva rispondenza tra attività concretamente poste in essere dai rappresentanti aziendali e poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere la conoscenza da parte dei dipendenti delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti a richiesta in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un *budget* annuale al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza di risorse finanziarie;
- accedere liberamente a tutti i documenti aziendali – senza necessità di alcun consenso preventivo - nel rispetto della normativa vigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società;

- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare.

Sul piano organizzativo, l'ODV provvede a tal fine a:

- elaborare ed implementare un piano di attività volto a monitorare l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree a rischio e sulla loro efficacia;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito dei processi a rischio come definite nella Parte Speciale del Modello;
- coordinarsi con gli Uffici aziendali al fine di migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio, raccogliendo, elaborando e conservando le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornando i flussi informativi che sono trasmessi allo stesso ODV;
- coordinarsi con l'Ufficio Accounting per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello, quali la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la formazione del personale, la definizione delle clausole standard, i provvedimenti disciplinari ecc.;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni l'ODV:

- può fare affidamento, nell'esercizio della propria attività, sulla collaborazione di personale interno od esterno alla struttura aziendale, con particolare riferimento alla Funzione Group Legal & Corporate Affairs di Ariston Holding N.V., anche con la previsione di un ruolo specificamente dedicato all'attività di adeguamento dei comportamenti alle prescrizioni normative consistente nella funzione di Compliance Manager;
- dispone di risorse finanziarie idonee ad assumere tutte le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie mansioni;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- può acquisire dichiarazioni dalle persone che sono informate dei fatti accaduti o possono fornire informazioni rilevanti ai fini dell'operatività dell'ODV;
- può dare impulso a procedimenti disciplinari e seguirne l'*iter* al fine di verificarne l'esito e le modalità di svolgimento.

### 3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di comunicare:

- nell'ambito della relazione annuale: il piano delle attività (Audit Plan) che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative rilevate nelle attività di vigilanza;
- riferire, nell'ambito della relazione annuale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza **può**, inoltre, **comunicare**, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso l'Organismo di Vigilanza può definire con i responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il presente Modello, con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
  - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - ii) individuare azioni in grado di eliminare le circostanze che hanno favorito il comportamento sanzionato.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto degli Uffici aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a rimuovere le circostanze che hanno favorito il comportamento sanzionato.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici della Società e/o il Consiglio di Amministrazione.

### **3.4 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Thermowatt Professional ai sensi del Decreto.

#### **3.4.1 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi**

In ambito aziendale è portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nei processi a rischio.

L'OdV agisce in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Società o delle persone coinvolte.

Si rileva, in particolare che:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati nell'ambito della Società e a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello nonché con i principi del Codice Etico;
- le segnalazioni aventi ad oggetto le violazioni del Modello o la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto

precisi e concordanti e devono avere ad oggetto notizie o comportamenti conosciuti in ragione delle funzioni ricoperte o delle attività aziendali/di business svolte.

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute convocando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il presunto responsabile della infrazione segnalata e svolgendo tutti gli accertamenti necessari al fine di valutare la sussistenza della violazione;
- le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento (avvio di un procedimento disciplinare, ovvero archiviazione della segnalazione) sono motivate per iscritto.

È prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati". L'ODV, infatti, si è dotato di una casella *e-mail* con inoltrato automatico a tutti i componenti ([organismo.vigilanzadhe@ariston.com](mailto:organismo.vigilanzadhe@ariston.com)) che impedisce qualunque ipotesi di filtro informatico da parte della Società. Inoltre è possibile inviare una segnalazione all'indirizzo di posta ordinaria della Società con la dicitura riservata personale all'attenzione dell'ODV di Thermowatt Professional, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV e quella di risolvere velocemente i casi di dubbio in ordine all'applicazione o all'efficacia del Modello.

La Società, inoltre, ha recepito la Group Procedure Whistleblowing GIA.PR003Tt (si v. sul punto par. 3.4.3) che disciplina la ricezione, l'analisi, nonché le modalità di registrazione delle segnalazioni ricevute sia da dipendenti, sia da terzi, anche in maniera anonima.

### **3.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente sono trasmesse immediatamente ed obbligatoriamente all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti;
- le segnalazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello. In special modo, le segnalazioni relative agli infortuni che hanno comportato una assenza dal lavoro maggiore di 40 giorni accompagnate dalla copia della relazione di analisi dell'infortunio occorso.
- le notizie relative a procedimenti disciplinari concernenti violazioni del Modello;
- le sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione (e le relative motivazioni) relativi a procedimenti disciplinari di cui al punto precedente.

### 3.4.3 Le segnalazioni di condotte illecite – il sistema whistleblowing

Oltre alle predette segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6, comma 2 bis, D.Lgs. 231/2001 - che per effetto del D.Lgs. 179/2017 richiede siano previsti nel modello di organizzazione, gestione e controllo uno o più canali tramite cui dipendenti o collaboratori possano inviare segnalazioni relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o a violazioni del Modello, la Società ha istituito un processo di gestione delle segnalazioni whistleblowing che garantisce la riservatezza degli autori delle stesse, secondo quanto previsto dalla procedura GIA.PR003Tt-Whistleblowing Procedure.

In particolare, la Società ha istituito i seguenti canali di segnalazione:

- la casella e-mail [whistleblowing@ariston.com](mailto:whistleblowing@ariston.com)
- una sezione dedicata del sito ([www.ariston.com/it/governance/whistleblowing](http://www.ariston.com/it/governance/whistleblowing))

e ha individuato l'Head of Group Internal Audit di Ariston Holding N.V. come organo deputato alla gestione di tali segnalazioni.

L'Head of Group Internal Audit di Ariston Holding N.V., ovvero il Chief People Officer di Ariston Holding N.V., nel caso in cui sia l'Head of Group Internal Audit ad essere interessato dalla segnalazione oggetto del Whistleblower, valuta le segnalazioni ricevute e propone al Comitato Interno Segnalazioni (composto da Presidente, CEO, Chief People Officer, Group CFO, Head of Group Internal Audit, Group Legal & Corporate Affairs) la prosecuzione dell'investigazione di dettaglio.

Il Comitato Interno Segnalazioni valuta la segnalazione e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti, garantendo la tracciabilità del processo decisionale in appositi report, condivisi con l'ODV.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza della identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A tale proposito, si rammenta che i prestatori di lavoro hanno comunque il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e, pertanto, il corretto adempimento all'obbligo d'informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto della Società è sanzionata secondo le modalità di cui al capitolo che segue.

È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

### 3.4.4 Individuazione dei “Key Users”

In relazione a tutte le attività della Società, al fine di promuovere uno stabile scambio di informazioni fra l'OdV e gli Uffici aziendali, sono stati individuati soggetti responsabili “Key

Users” che assumono il ruolo di “referente” dell'OdV per tutto ciò che concerne il rispetto e l'aggiornamento del Modello nella rispettiva area.

Il Key User ha il compito di segnalare all'OdV ogni eventuale informazione relativa al mancato rispetto del Modello o al rischio che lo stesso sia violato. Essi, inoltre sono tenuti ad informare l'OdV in merito a dati/operazioni indicati in flussi informativi “dedicati”.

Ogni manager – ferma restando la sua responsabilità ed il suo obbligo di supervisione – può affidare lo svolgimento di talune, specifiche e circoscritte, funzioni relative all'attività in esame a propri collaboratori.

L'elenco dei “Key Users” è parte integrante del presente Modello (all. 3) e viene aggiornato a seguito di mutamenti organizzativi che incidono sugli ambiti di responsabilità delle persone ivi indicate.

### **3.5. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni**

La documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *repository* informatico.

I dati e le informazioni conservate nel *repository* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al *repository*.

L'Organismo di Vigilanza si dà un proprio regolamento che ne attesta l'autonomia sotto il profilo dell'autoregolamentazione.

## 4 Formazione e diffusione del modello

### 4.1. Dipendenti

#### 4.1.1 Formazione degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti

Thermowatt Professional promuove la corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutto il personale.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei “processi sensibili”.

La formazione del personale ai fini dell’attuazione del Modello è gestita dalle Funzioni Group Legal & Corporate Affairs in cooperazione con Group HR&O, e con l’Organismo di Vigilanza ed è articolata sui livelli qui di seguito, a titolo esemplificativo, indicati:

- **personale direttivo e con funzioni di rappresentanza:** seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento periodico a seconda delle novità normative, organizzative ed operative intervenute; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- **altro personale:** nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento, sessioni formative in aula e in modalità e-learning.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. La mancata partecipazione ai corsi di formazione costituisce illecito disciplinare.

### 4.2. Collaboratori Esterni e Partner

#### 4.2.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Ai collaboratori esterni e Partner (intesi i primi quali consulenti e fornitori in genere ed i secondi quali controparti con cui la Società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership, come ad esempio joint venture, ATI, consorzi, etc) di Thermowatt Professional sono fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate sulla base del presente Modello. Agli stessi è distribuito il Codice Etico di Ariston Group adottato dalla Società.



## 5 Il sistema disciplinare

### 5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della Legge, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico comporta la predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.Lgs. 231/2001, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni e *partner*.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Al fine di promuovere l'efficacia dei canali di segnalazione di cui al par. 3.4.1, la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

La Società inoltre intende favorire un clima di collaborazione trasparente e costruttivo ed evitare strumentalizzazioni delle segnalazioni che ne minerebbero la credibilità: a questo fine sono previste sanzioni disciplinari per chi effettuasse con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte del Senior Director, anche su impulso dell'OdV che abbia rilevato, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice Etico. L'OdV è, inoltre, chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare anche al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'attribuzione della conseguente sanzione sono comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Quando in un comportamento siano ravvisabili gli estremi di una violazione, la prima condizione alla quale è subordinato l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società è la contestazione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore).

Requisito delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

Al fine di promuovere l'efficacia dei canali di segnalazione di cui al par. 3.4.3 la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

La Società inoltre intende favorire un clima di collaborazione trasparente e costruttivo ed evitare strumentalizzazioni delle segnalazioni che ne minerebbero la credibilità: a questo fine sono previste sanzioni disciplinari per chi effettuasse con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## 5.2. Misure nei confronti dei Dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società ad eccezione dei dirigenti su cui infra) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello e dal Codice Etico costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal Contratto Collettivo Nazionale per l'Industria metalmeccanica e della installazione di impianti, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare, cui il Modello rinvia, è conforme ai seguenti **principi**:

- a) il sistema è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed è oggetto di corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 3 ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

Secondo quanto riportato nel Sistema disciplinare di Thermowatt Professional (all. 2):

- 1) Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente Modello è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla Società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:
  - a. richiamo scritto;
  - b. multa;
  - c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
  - d. licenziamento.

2) Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso incorre nel provvedimento di richiamo scritto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni.

3) Il lavoratore, che essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, incorre nel provvedimento della sanzione pecuniaria, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni. La multa potrà essere d'importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione base da devolvere ad un'organizzazione di solidarietà.

4) Il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nel processo a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società stessa o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne del presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

5) Il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, incorre nel provvedimento del licenziamento, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

6) Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società' in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

### **5.3. Misure nei confronti dei Dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato ed alla comunità economica e finanziaria.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare a tutti i collaboratori quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico sono elementi essenziali della natura fiduciaria del rapporto di lavoro dirigenziale.

Le infrazioni vengono accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal Senior Director con il supporto di Group HR&O secondo quanto previsto per i dirigenti nel Contratto Collettivo Nazionale per l'Industria metalmeccanica e della installazione di impianti e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale per l'Industria metalmeccanica e della installazione di impianti.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nei processi individuati come a rischio nel Modello, commetta una infrazione di gravità tale da integrare un notevole inadempimento contrattuale.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso tale da concretizzare una grave negazione del rapporto fiduciario e degli elementi del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale (ad esempio richieda esplicitamente o comunque inequivocabilmente a persone a lui sottoposte di violare le prescrizioni del Modello o del Codice Etico).

#### **5.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci**

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello o del Codice Etico poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o del Codice Etico o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello o del Codice Etico, l'ODV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Analogamente, in caso di violazione, da parte di membri del Collegio Sindacale, dei principi previsti dal Modello o dal Codice Etico o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello o del Codice Etico, l'ODV informerà tempestivamente e formalmente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## **5.5. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a Thermowatt Professional da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché le conseguenze risarcitorie qualora da tale comportamento derivino danni (anche reputazionali) alla Società.

## **Allegato 1**

### **Codice Etico di Ariston Group**



**ARISTON GROUP**

**Codice Etico**

**7 NOVEMBRE 2019**

## 1. Introduzione

Il presente documento, denominato “**Codice Etico**” (di seguito, anche “**Codice**”), è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da ciascuna delle società del Gruppo Ariston (di seguito, *Società di appartenenza e/o Società del Gruppo*). Inoltre, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che le Società del Gruppo assumono espressamente nei confronti di coloro con i quali interagiscono nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nelle Società del Gruppo i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e delle violazioni della normativa *antitrust* italiana e dell'Unione Europea.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate nelle Società del Gruppo, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalle Società del Gruppo e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alle stesse.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore delle Società del Gruppo e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra le Società del Gruppo e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare l'applicazione di penali e nei casi più gravi il recesso da parte delle Società del Gruppo nei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto.

## 2. Vision and Mission

La **Vision** del Gruppo Ariston è “*comfort sostenibile per tutti*”.

Questo significa garantire a tutti, in ogni angolo del mondo, soluzioni di grande qualità per il riscaldamento di acqua e ambienti, rispettando il pianeta.

La nostra **Mission** è di “*essere il partner di riferimento globale con l'offerta più completa di soluzioni efficienti e sostenibili per il riscaldamento di acqua e ambienti*”.

È ben noto il ruolo svolto dal settore del comfort termico nel contribuire alla riduzione dei gas serra e nel permettere un'economia a basso tasso di carbonio.

Il Gruppo ha utilizzato i suoi 90 anni di esperienza per sviluppare innovativi prodotti e sofisticati sistemi combinati per il riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente.

Ariston testimonia oggi il proprio impegno riguardo all'efficienza energetica mediante significativi investimenti nelle energie rinnovabili e nello sviluppo di sofisticati prodotti ad alta efficienza energetica, nonché nell'attività di ricerca, sviluppo e progettazione ad alto contenuto tecnologico-innovativo.



La Responsabilità Sociale è stato uno dei principi fondatori della prima Società, novant'anni fa. La visione dell'azienda rimane oggi quella del suo fondatore Aristide Merloni: *"In ogni iniziativa industriale non c'è valore del successo economico se non c'è anche l'impegno nel progresso sociale"*.

Questo profondo e radicato rispetto per lo sviluppo socio-economico, per l'ambiente, per la creazione di benessere locale, per una libera concorrenza sui mercati e per le diverse culture, ha aiutato Ariston ad essere all'avanguardia nell'affrontare, all'interno del proprio settore, i temi relativi al cambiamento climatico.

Negli ultimi 20 anni, Ariston ha accelerato la sua presenza nell'industria del comfort termico ed ha ampliato le sue attività al punto di diventare l'azienda più globale del settore, con la maggior parte del proprio fatturato generato all'estero. Inoltre vanta numerosi stabilimenti produttivi e organizzazioni commerciali diffusi su tutto il pianeta.

Il Gruppo ha una posizione prioritaria nei mercati maturi ed è il leader nei mercati a rapido sviluppo.

### **3. Adozione del Codice Etico e i suoi destinatari**

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo (di seguito, anche *"Destinatari del presente Codice"* o *"Destinatari"*). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, gli organi di gestione delle Società del Gruppo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegnano ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

I vertici apicali delle Società del Gruppo si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della sua diffusione all'interno e all'esterno di esse.

I dipendenti delle Società del Gruppo, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla stessa Società di appartenenza e alle altre Società del Gruppo e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con ciascuna società di Ariston è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi le Società del Gruppo dotano i loro interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso e pretendono che gli stessi si impegnino a rispettarne il contenuto.

### **4. Valori**

Ariston agisce ispirandosi ai seguenti valori:



## PROCEED FROM INTEGRITY

“Acting with respect and honesty is not a choice. It’s a duty.”

Ariston esorta i propri collaboratori a comportarsi secondo i più rigorosi standard etici e con la massima onestà. La condotta di ciascuno deve ispirarsi al rispetto e alla correttezza nei confronti di colleghi, clienti, fornitori e partner commerciali.

## PEOPLE COME FIRST

“Strength lies in diversity. Give people a chance. Pave the way to make them successful. “

Ariston crede nel lavoro di squadra e nella diversità, favorisce l'incontro di culture differenti e valorizza l'apporto di nuove prospettive. Promuoviamo l'iniziativa personale, la partecipazione e il senso di responsabilità. Crediamo nel merito e offriamo opportunità di crescita, valorizzando le migliori risorse dell'azienda ovunque esse operino.

## INSPIRE THROUGH EXCELLENCE

“Create opportunities and commit to make them happen. Explore, learn, improve.”

L'obiettivo di Ariston è essere leader nel proprio campo. Puntiamo a migliorarci costantemente attraverso l'innovazione e la generazione continua di nuove idee. Invitiamo i nostri collaboratori a coltivare la passione per l'apprendimento e la sperimentazione di nuovi approcci alla ricerca di diverse soluzioni. Cerchiamo persone capaci di attuare iniziative con rapidità e precisione nonché di adattarsi a condizioni e contesti internazionali in continuo mutamento.

## START FROM CUSTOMERS

“Listen, stay tuned and care. Deliver solutions that exceed expectations.”

Ariston pone la soddisfazione del cliente in cima alle proprie priorità con l'intento di creare valore tramite un'offerta di prodotti di assoluta qualità e la garanzia di un servizio eccellente. Ci prendiamo cura dei nostri clienti, andando incontro alle loro esigenze e proponendo le migliori soluzioni disponibili.

## BELIEVE IN SUSTAINABILITY

"Think ahead. Energy efficiency and comfort are possible and necessary. It's worth it."

Ariston crede nel concetto di crescita sostenibile e si comporta di conseguenza. Ci impegniamo a garantire il massimo del comfort al minor costo energetico possibile. Contribuiamo a preservare il nostro pianeta dando accesso alle tecnologie più efficienti e ai migliori servizi in tutto il mondo.

## **5. Regole di condotta**

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui s'ispira il presente Codice.

### 5.0 Tutela della persona

Si favorisce il consolidamento di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana, pertanto il Gruppo ripudia, anzitutto al proprio interno, qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. Si favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

È pertanto vietato:

- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- tenere comportamenti che possano ledere la sensibilità altrui, ivi inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione anche di immagini);
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla persona

### **5.1. Collaboratori**

I Collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza delle Società del Gruppo) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

### **Obblighi dei Collaboratori**

Ad ogni Collaboratore è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il Collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte o tramite il sito web ufficiale <https://www.aristongroup.com/it/governance/whistleblowing> ed il relativo modulo on-line, o tramite la casella di posta elettronica [whistleblowing@ariston.com](mailto:whistleblowing@ariston.com).

I Collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori e/o al Responsabile/Direttore HR&O per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente al Responsabile/Direttore HR&O e, laddove necessario, ai propri superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società di appartenenza in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni;
- e) partecipare attivamente alle iniziative formative organizzate dalla Società di appartenenza

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;

Ciascun Collaboratore che, agendo in nome o per conto della Società e delle altre Società del Gruppo, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società e le altre Società del Gruppo intendano intraprendere relazioni commerciali o siano con gli stessi tenute ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Ciascun Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun collaboratore è tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche: dovranno pertanto essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla *policy* adottata da Ariston e dalla normativa applicabile.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo.

Ad ogni Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società di appartenenza e le altre Società del Gruppo.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere

la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascun Collaboratore, infine, è tenuto a rispettare il Manuale di Compliance Antitrust Codice di Condotta *ed il Vademecum antitrust* predisposto da Ariston che gli è stato individualmente consegnato e ad evitare che attraverso i propri comportamenti (attivi o omissivi) possano essere causate alterazioni della libera concorrenza in contrasto con il diritto *antitrust* nazionale e dell'Unione Europea. Qualora un Collaboratore dovesse venire a conoscenza di eventuali violazioni della normativa *antitrust* poste in essere da una delle società di Ariston o da suoi concorrenti ha l'obbligo di informarne immediatamente il proprio superiore, il Group General Counsel e/o Group Compliance Manager.

### ***Selezione e assunzione e avanzamento di carriera***

Le Società del Gruppo riconoscono la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, ciascuna Società di Ariston effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili proposti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le politiche e le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

Ciascuna Società di Ariston non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno, non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito nello Stato di soggetti clandestini e verifica la regolarità della presenza nello Stato del candidato all'assunzione.

Le Società del Gruppo nell'ambito dei processi di selezione del personale e di avanzamento di carriera del personale non compiono alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Ciascuna Società del Gruppo tutela l'integrità del personale, garantendo condizioni di lavoro rispettose dei diritti umani e della dignità della persona. Nello specifico è proibito il lavoro irregolare, forzato e l'impiego di minori, e non sono tollerati episodi di violenza e molestia fisica o psicologica, come ad esempio mobbing, molestie sessuali, umiliazioni, intimidazioni e false accuse.

Le Società del Gruppo rispettano la diversità del personale e promuovono il mantenimento di una positiva e proficua relazione tra Collaboratori orientata al rispetto reciproco.

### ***5.2. Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro***

Ciascuna Società di Ariston pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza, salute e security dei collaboratori in conformità con le direttive nazionali ed internazionali in materia.

Le Società del Gruppo, inoltre, favoriscono l'integrità fisica e morale dei Collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e trasferimenti internazionali sicuri e protetti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e della normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

Le Società del Gruppo, per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ispirano la propria condotta nella conduzione dell'attività a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare esse si adoperano costantemente in modo da:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;

- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Le Società del Gruppo, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

### **5.3. Antitrust e concorrenza leale.**

Ariston intende operare sul mercato nel rispetto delle regole di una concorrenza che sia fondata sui meriti, corretta e leale. Le Società del Gruppo si impegnano ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

Per tale ragione, Ariston esige che i Collaboratori di ciascuna Società del Gruppo adottino una condotta commerciale pienamente coerente con le disposizioni e le finalità della disciplina *antitrust* nazionale e comunitaria, secondo quanto previsto dal Manuale di Compliance Antitrust di cui sono individualmente in possesso, e che costituisce parte integrante del presente Codice, comunicando al Group General Counsel e Group Compliance Manager ogni possibile condotta anticompetitiva di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

### **5.4. Anticorruzione**

Ariston non tollera alcun comportamento corruttivo nei confronti di soggetti pubblici o privati, sia dal lato attivo, sia passivo. Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare e a far rispettare le leggi anticorruzione applicabili.

E' altresì vietato fruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante delle Pubbliche Amministrazioni per far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso il rappresentante pubblico, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

### **5.5. Regalie e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo 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 alle Società del Gruppo. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. Le Società del Gruppo si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui esse intrattengono rapporti.

### **5.6. Trasparenza in ogni operazione e attività**



Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alle Società del Gruppo deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

### **5.7. Trasparenza della contabilità**

La contabilità delle Società del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel rispettivo sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente tramite il sito web ufficiale <https://www.aristongroup.com/it/governance/whistleblowing> ed il relativo modulo on line o tramite la casella di posta elettronica [whistleblowing@ariston.com](mailto:whistleblowing@ariston.com).

Le Società del Gruppo promuovono l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Il Gruppo si è altresì dotato di un sistema di gestione del Whistleblowing, ovvero la disciplina, ricezione, gestione, nonché le modalità di registrazione delle segnalazioni, anonime e non, sia da dipendenti che di parti terze relative a casi di illeciti o irregolarità afferenti norme regolamentari e legislative, Codice Etico ed in generale, alle procedure adottate dal Gruppo.

Tale procedura garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e tutela il segnalato da eventuali segnalazioni effettuate in malafede, prevedendo la possibile attivazione del codice disciplinare per tali fattispecie.

### **5.8. Controlli interni**

Le Società del Gruppo promuovono ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva e regolare attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società di appartenenza e dalle altre Società del Gruppo allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo

di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Le Società del Gruppo assicurano inoltre ai soci, alla società di revisione contabile eventualmente incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

#### **5.9. Riservatezza**

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc., di cui sono a conoscenza in ragione del lavoro svolto e ad astenersi di darne comunicazione ad imprese terze, concorrenti, al fine di coordinare i rispettivi comportamenti aziendali sul mercato.

Le Società del Gruppo pongono in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

#### **5.10. Rapporti con i Soci**

Le Società del Gruppo mirano a valorizzare il capitale sociale, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la loro solidità in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Le Società del Gruppo assicurano la piena trasparenza delle scelte effettuate e assumono quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci.

Le Società del Gruppo assicurano ai soci l'esercizio dei diritti di accesso alla documentazione societaria e forniscono ai soci i chiarimenti attinenti l'attività del Gruppo Ariston che questi dovessero richiedere.

#### **5.11. Rapporti con i Clienti**

Costituisce obiettivo primario di Ariston la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, le Società del Gruppo assicurano ai loro clienti la migliore esecuzione degli incarichi affidati e sono costantemente orientate a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Le Società del Gruppo forniscono informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire ai loro clienti decisioni razionali e consapevoli.

Esse adottano inoltre uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, anche nel dialogo con i clienti.

#### **5.12. Rapporti con gli Istituti finanziari**

Le Società del Gruppo intrattengono con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per le Società del Gruppo, per i loro soci e per tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

#### **5.13. Rapporti con i Distributori**



I rapporti con distributori sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di vantaggio per tutte le parti.

Le Società del Gruppo definiscono rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni cui s'ispira il presente Codice e dei dettami imposti dalla normativa *antitrust*.

#### **5.14. Fornitori di beni e servizi**

Le Società del Gruppo definiscono con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza, della libera concorrenza e del rispetto dell'ambiente.

Le procedure di selezione dei fornitori delle Società del Gruppo – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, il profilo etico-reputazionale, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità da loro adottate, nonché le credenziali dei propri contraenti e l'Ufficio Acquisti è incaricato di richiedere a più fornitori le loro offerte e valutarle con equità.

#### **5.15. Partner**

Le Società del Gruppo, per fronteggiare la crescente complessità del *business*, promuovono, nel pieno rispetto della normativa *antitrust* nazionale e dell'Unione Europea, iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

#### **5.16. Pubblica Amministrazione**

##### **Correttezza e onestà**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, le Società del Gruppo ispirano e adeguano la loro condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate dalla Società di appartenenza di Ariston e dalle altre Società del Gruppo di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

##### **Sovvenzioni e finanziamenti**

Le Società del Gruppo si impegnano a fornire informazioni complete, corrette e veritiere al fine di accedere a contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo. Tali contributi, sovvenzioni o finanziamenti devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo o, comunque, di influenzarne le scelte alterando il libero gioco della concorrenza.

##### **Autorità pubbliche di vigilanza**

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### **5.17. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni**

Le Società del Gruppo si confrontano in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Le Società del Gruppo intrattengono relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le loro attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

#### **5.18. Contributi e sponsorizzazioni**

Le Società del Gruppo sono disponibili a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

#### **5.19. Rapporti con i Mass-Media**

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di Ariston. Le informazioni afferenti alla Società di appartenenza e alle altre Società del Gruppo e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite e dei dettami imposti dalla normativa *antitrust*.

#### **5.20. Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo**

Il Gruppo, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

#### **5.21. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico**

Le Società del Gruppo esigono il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

Ariston condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o al Group General Counsel.

#### **5.22. Criminalità Organizzata**

Il Gruppo Ariston è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti, ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; nell'eventualità, ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

### **5.23. Illeciti Transnazionali**

Ariston condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine ciascuna Società del Gruppo si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

### **5.24. Antiriciclaggio**

Ariston vieta a tutti i Destinatari in maniera assoluta di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Le Società del Gruppo vietano di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, Ariston vieta di:

- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita, senza idonea giustificazione.

### **5.25. Tutela della privacy - Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore**

Ariston presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali. In particolare, nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento sono raccolti i soli dati personali richiesti dalla legge e strettamente necessari allo svolgimento dell'attività aziendale, sono formalmente individuate le persone fisiche e giuridiche che possono trattare tali dati, sono definiti i tempi di conservazione delle varie tipologie di dati e sono adottate adeguate misure di sicurezza tecnico organizzative al fine di mantenere al sicuro i dati raccolti, in conformità al Data Protection Manual e relative procedure quali adottati da Ariston. Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della Società, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Ariston può giustificare l'illegittimo danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici del Gruppo stesso o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

#### **5.26.      *Rispetto per l'Ambiente***

Le Società del Gruppo rispettano l'ambiente e l'ecosistema come risorse da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, Ariston adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente e l'ecosistema, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

Al fine di ridurre i rischi in materia di ambiente, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitora i progressi tecnologici e ne valuta l'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

#### **5.27.      *Trade compliance***

Le Società del Gruppo rispettano la normativa nazionale e internazionale in materia di controlli all'esportazione di prodotti, nonché quella in materia di sanzioni economiche internazionali. A tal fine sono adottate procedure interne che prevedono l'analisi delle controparti commerciali (fornitori, partner, clienti, dipendenti), nonché un'attività di due-diligence sui prodotti interni al fine di verificare periodicamente la regolarità delle esportazioni.

### **6.      *Modalità di attuazione e programma di vigilanza***

#### **6.1.      *Comunicazione e formazione***

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### **6.2.      *Organi e meccanismi di controllo***

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito, anche il "**Modello**") adottato dalle Società italiane del Gruppo, che hanno adottato il Modello, al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

### **6.3. Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza istituito in ciascuna Società italiana del Gruppo che ha adottato il Modello è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza sono definiti nel Modello nelle Società italiane del Gruppo che lo hanno adottato.

### **6.4. Sistema delle deleghe e segregazione dei compiti**

Le Società del Gruppo si avvalgono di un sistema di deleghe e procure sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati.

Inoltre, è prevista una separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di ciascun macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività ed evitare, per l'effetto, commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.

### **6.5. Sanzioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, le Società del Gruppo adottano, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

## **7. Disposizioni finali**

### **7.1. Conflitto con il Codice**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **7.2. Modifiche al Codice**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione.