

SOMMARIO

Codice etico
Principi generali di controllo interno
Linee di condotta

CODICE ETICO

Articolo 1 – Codice Etico

Piaggio & C. S.p.A. (“Società” o “Piaggio”) conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice etico, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell’impresa.

Articolo 2 – Obiettivi e valori

Obiettivo primario della Società è la creazione di valore per i propri clienti, per gli azionisti e per i dipendenti, nel rispetto dell’ambiente e delle condizioni di lavoro. A questo scopo sono indirizzate le strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all’efficienza nell’impiego delle risorse.

Nel perseguire tale obiettivo la Società si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- in quanto componente attiva e responsabile delle comunità nelle quali si trova ad operare, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari (trasparenza, correttezza, lealtà e buona fede) e ad agire nel nell’osservanza delle regole poste a tutela dalla concorrenza;
- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l’eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull’esperienza, sull’attenzione al cliente e sull’innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità e a garantire trasparenza, correttezza, lealtà, buona fede e l’osservanza delle regole di concorrenza da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull’aggiornamento degli stessi;
- assicura attraverso l’adozione di adeguati strumenti, anche organizzativi, il rispetto del divieto tassativo di qualunque pratica di corruzione, di richiesta e/o di dazione di favore, di qualunque comportamento collusivo, sollecitazione, diretta/indiretta e/o attraverso terzi, di vantaggi personali di qualunque genere per sé e/o per altri, di benefici materiali e o qualsiasi altro vantaggio di qualsiasi entità a favore di terzi siano essi sia soggetti privati sia soggetti pubblici sia rappresentanti di governi sia italiani sia stranieri;
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, nel rispetto dei principi concorrenziali, la piena trasparenza della propria azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, funzionale all’interesse della società stessa, così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli investitori in generale;
- persegue l’eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- promuove attività e processi il più possibile compatibili con l’ambiente, attraverso l’utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;

- persegue standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Articolo 3 – Azionisti

La Società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

Articolo 4 – Clienti

La Società mira a raggiungere l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti tenendo conto delle esigenze della clientela e si impegna a soddisfarne le richieste con la massima disponibilità. L'obiettivo consiste nel garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, uniformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Articolo 5 – Comunità

La Società intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali opera attraverso la propria attività, tanto nella vendita di prodotti quanto nella erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati. In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte nei confronti di azionisti e investitori, la Società individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

La Società mantiene con le pubbliche autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle leggi vigenti, delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo codice.

La Società apprezza ed eventualmente fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

Articolo 6 – Risorse umane

La Società riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

Articolo 7 – Conflitti di interesse

Nell'ambito del rapporto fiduciario intercorrente con la Società, è dovere primario del dipendente e del collaboratore utilizzare le risorse della Società e le proprie capacità lavorative per conseguire l'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

In tale prospettiva il dipendente ed il collaboratore devono evitare ogni possibile conflitto di interesse tra le attività economiche personali e/o famigliari e le mansioni che ricoprono all'interno della Società, astenendosi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della

Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "O.d.V.") previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ("Modello Organizzativo" o "Modello") della Società e, in ogni caso, il soggetto coinvolto dovrà astenersi dall'intervenire nel relativo processo operativo/decisionale.

Articolo 8 – Ambiente

La Società è convinta che la crescita globale debba essere sostenibile nel comune interesse di tutti gli azionisti, attuali e futuri. Le scelte di investimento e di iniziative industriali e commerciali sono pertanto volte al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Fermo restando il rispetto della specifica normativa applicabile, la Società ha riguardo alle problematiche ambientali nella determinazione delle proprie scelte, anche adottando – dove operativamente ed economicamente possibile e compatibile – tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Articolo 9 – Salute e Sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti.

Ogni dipendente e collaboratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della Società, per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

I dipendenti hanno l'onere di prevenire e di limitare situazioni che possono influenzare negativamente tale qualità. In conformità alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, la Società deve porre in atto attività sicure per proteggere la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e delle comunità sociali.

Le decisioni che impattano direttamente o indirettamente sulla salute e sicurezza sul lavoro devono essere assunte, a qualsiasi livello aziendale, in conformità ai seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) 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;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa 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.

Articolo 10 – Proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

La Società si impegna a garantire la tutela dei marchi e segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

Pertanto, la Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi e segni contraffatti nonché la fabbricazione, la commercializzazione o qualsivoglia attività, concernenti prodotti già brevettati da terzi ovvero opere tutelate da copyright e sui quali non vanta diritti.

Articolo 11 – Antiriciclaggio

La Società si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei propri clienti e fornitori, verificando con la massima diligenza la rispettabilità delle proprie controparti commerciali prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

Articolo 12 – Informazione societaria

La Società è pienamente convinta dell'importanza di un'informazione corretta circa le proprie attività per il mercato, per gli investitori e per la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione dell'attività, la Società assume la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli investitori. In particolare, la comunica con il mercato e con gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

Articolo 13 – Rispetto del Codice Etico

Al rispetto del presente Codice Etico sono tenuti gli organi sociali, il *management* e i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori ecc.

La Società si impegna a mantenere, aggiornare ed eventualmente integrare procedure, regolamenti o istruzioni idonei ad garantire che i comportamenti dei propri organi sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori siano rispettosi dei valori qui affermati, prevedendo appositi sistemi sanzionatori per le eventuali violazioni.

2. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno rappresenta l'insieme degli "strumenti" destinati a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno consiste di principi generali, che trovano applicazione a tutti i diversi livelli organizzativi comunque denominati (nel seguito si farà riferimento al termine *unità operativa*). Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è integrato dalla normativa interna inerente i processi aziendali ed emessa dalle diverse Unità Organizzative.

Il quadro dispositivo del Gruppo Piaggio è composto da: Manuali o *Policy*, Procedure Gestionali, Procedure Operative e Istruzioni di lavoro.

I suddetti documenti vengono emessi dalle diverse aree organizzative ed in particolare costituiscono il Sistema Organizzativo, il Sistema Gestione Qualità, il Sistema Gestione Sicurezza ed il Sistema Gestione Ambiente.

2.1 Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendone i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto:

- Nessuna operazione significativa per l'*unità operativa* può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi¹ devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico:

- In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:
 - a) nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della "*best practice*" internazionale;
 - b) in coerenza con le procedure amministrative definite;
 - c) nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

2.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi dell'*unità operativa* devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato controllo e aggiornamento:

- gli eventi negativi, potenzialmente capaci di minacciare la continuità operativa nonché la salvaguardia dell'ambiente, devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi, di adeguamento delle protezioni e dei sistemi di controllo;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

2.3 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale o di sistema per permetterne la costante verificabilità in termini di congruità, coerenza e responsabilità:

- i processi operativi aziendali devono costantemente garantire il rispetto e la *compliance* della Società alle leggi, ai regolamenti e, in generale, alle normative vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare nonché alle procedure ed alle disposizioni interne adottate;

¹ Procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'*unità operativa* in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e controllate;
- devono essere periodicamente verificate le condizioni e l'ambiente di lavoro al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- il sistema di gestione ambientale certificato deve essere costantemente monitorato in modo da essere conforme a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

2.4 Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività e un relativo flusso periodico di informazione verso il management.

I Sistemi Informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni dell'*unità operativa*.

2.5 Controllo

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

LINEE DI CONDOTTA

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello organizzativo e di gestione adottato da Piaggio & C. S.p.A. ai sensi del d.lgs. 231/2001 e contiene le regole di condotta che tutti i Destinatari (ivi compresi i Soggetti terzi, vedi par. 1.4) sono tenuti ad osservare allo scopo di assicurare che i loro comportamenti siano ispirati a criteri di correttezza, lealtà, trasparenza, collaborazione e di evitare che vengano poste in essere condotte che possano integrare fattispecie di reato ed illeciti amministrativi (in particolare quelli richiamati dal decreto).

Le presenti Linee di Condotta individuano, se pur in modo non esaustivo, i comportamenti relativi all'area del "fare" e a quella del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico della Società.

"Area del fare"

Tutti i Destinatari sono impegnati a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera.

I Responsabili di funzione devono provvedere a che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, nel caso sorgano dubbi in ordine ai comportamenti da tenere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Nella partecipazione a gare pubbliche o concorsi indetti dalla Pubblica Amministrazione ("P.A.") così come in ogni trattativa o rapporto contrattuale stipulato/condotto sia con la P.A. sia con terzi soggetti privati, tutti i soggetti coinvolti dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi, della corretta pratica commerciale e dei regolamenti vigenti, nonché delle relative procedure aziendali, evitando qualsiasi situazione dalla quale possa derivare violazione di leggi e/o principi di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle contrattazioni.

Detti rapporti dovranno essere intrattenuti soltanto da soggetti a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati, nel rispetto dei ruoli e in conformità alle procedure aziendali; devono altresì essere previsti adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la parte contraente.

Qualunque richiesta di vantaggi, qualunque condotta intimidatoria e/o costrittiva, o vessatoria proveniente da parte del funzionario della P.A. o dal terzo contraente, e della quale si sia anche soltanto venuti a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalata.

I responsabili delle funzioni, che hanno correntemente attività di contatto con la P.A., devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la P.A.;
- mantenere e richiedere da parte di coloro che hanno rapporti con la P.A. comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, tracciabilità e buona fede, nel rispetto dei ruoli e della responsabilità attribuita; osservare e fare osservare rigorosamente dunque, anche con riferimento specifico ai rapporti con la PA, le procedure aziendali volte ad individuare e tracciare in linea astratta le funzioni e le posizioni competenti e deputate a entrare in contatto con la PA, nel rispetto dunque dei ruoli aziendali;
- rendere alle Autorità Pubbliche dichiarazioni veritiere, chiare, complete e tracciabili nonché esibire documenti e dati completi, veritieri e non alterati;
- tenere comportamenti corretti e limpidi tali da non indurre neppure in via potenziale in errore l'interlocutore.

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'eventuale incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società nei confronti della P.A. deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Identiche linee di condotta a quelle indicate per quanto concerne i rapporti con la P.A. devono essere tenute per quanto concerne i rapporti anche con qualunque soggetto privato terzo, quale ad esempio fornitori, clienti, società concorrenti, *partner* e/o qualunque controparte contrattuale.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od all'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i Destinatari coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente richiesti e ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinare le stesse alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I Responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari (relazioni, prospetti, o altre comunicazioni sociali destinate ai soci, ai creditori, o al pubblico) devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza, la trasparenza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne adottate dalla società.

Gli Amministratori e loro collaboratori devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti similari;
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

I rapporti con la stampa – e in generale con i mezzi di comunicazione e di informazione di massa – devono essere gestiti nel rispetto di principi di correttezza, trasparenza, completezza e tempestività. Soltanto i Destinatari specificamente autorizzati possono comunicare o divulgare notizie sulla società, attenendosi al rispetto delle leggi, della regolamentazione vigente e delle procedure interne adottate dalla Società in materia di gestione delle informazioni privilegiate.

I Datori di lavoro, i Dirigenti ed i Preposti incaricati, tutti i dipendenti ed i prestatori d'opera esterni sono tenuti ad applicare ed osservare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. In particolare, al fine di ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro, è richiesto il rispetto delle norme antinfortunistiche nonché delle misure preventive, individuali e

collettive, stabilite e comunicate dalla Società mediante specifiche istruzioni, dotazioni e programmi di formazione. In tale ambito, i dipendenti devono considerarsi responsabili della adeguata gestione della sicurezza e, pertanto, devono evitare di esporre sé stessi o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

I rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari,) devono essere gestiti nel rispetto delle procedure interne ed improntati ad imparzialità, autonomia e trasparenza.

In particolare deve essere garantita l'adozione di regole e meccanismi predeterminati da osservare nell'ambito delle procedure di selezione, nonché un adeguato sistema di verifiche e monitoraggio in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni e dei servizi forniti.

Prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto d'affari, deve essere effettuata una adeguata valutazione delle informazioni disponibili relative all'attendibilità commerciale delle suddette controparti, al fine di accertare in capo alle stesse la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali ed egli incarichi affidati, nonché allo scopo di evitare qualsiasi possibile coinvolgimento della Società in operazioni idonee a favorire condotte di ricettazione, riciclaggio e/o reimpiego di danaro o utilità di provenienza illecita.

Nella fase esecutiva, le funzioni competenti procedono alla verifica in ordine alla legittima provenienza dei beni consegnati, astenendosi dalla loro ricezione anche in presenza di un mero sospetto di provenienza illecita, nonché alla verifica in ordine alla regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazioni.

I rapporti con la clientela (pubblica o privata) devono essere gestiti nel pieno rispetto dei criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione.

In particolare ai Destinatari è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le procedure interne da attuarsi nei confronti dei clienti previste dalla Società;
- assicurare ai clienti un'informativa completa e veritiera in merito alla natura e alle caratteristiche, intrinseche ed estrinseche, dei beni consegnati .

Più in generale, tutte le informazioni fornite nell'ambito di attività commerciali, pubblicitarie e promozionali volte alla presentazione dei prodotti e dei servizi della Società devono essere veritiere e corrispondenti alle caratteristiche e prestazioni tecniche dei prodotti stessi.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali per il corretto utilizzo delle dotazioni informatiche assegnate. I dipendenti devono osservare le configurazioni di sicurezza fisico logica adottate dalla Società, in particolare per le attività che:

- presuppongono il trattamento di dati e informazioni il cui utilizzo improprio può essere causa di frodi nei confronti di persone fisiche o giuridiche (organizzazioni private e, in particolare, qualora controparte sia un soggetto appartenente alla P.A.);
- richiedono l'accesso ad infrastrutture e/o apparecchiature software il cui utilizzo può dare origine ad utilizzi fraudolenti.

Con particolare riferimento agli aspetti di controllo/organizzativi dei reati in materia ambientale, la Società prevede:

- un controllo periodico delle autorizzazioni/licenze ed in particolare la calendarizzazione degli adempimenti necessari all'ottenimento e/o rinnovo delle stesse;
- una chiara definizione dei ruoli, compiti e responsabilità per assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione, controllo e monitoraggio del rischio ambientale;

- il monitoraggio della conformità agli obblighi di legge ed alle normative aziendali attraverso la programmazione ed effettuazione di verifiche interne;
- la puntuale compilazione dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- il monitoraggio dell'avvenuta restituzione, da parte del trasportatore, del Formulario di Identificazione del rifiuto, entro i termini di legge.

Inoltre, con specifico riferimento alle attività aziendali in oggetto, per la gestione delle quali la Società si affidi a soggetti terzi, è richiesto al personale degli enti interessati, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, di:

- verificare che i fornitori e gli altri terzi (es. consulenti), ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, diano evidenza del rispetto - da parte loro - delle normative in materia di scarichi di acque reflue e gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente, secondo quanto stabilito nelle procedure aziendali e nelle clausole contrattuali;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge, richiedendo inoltre l'impegno - da parte degli stessi - a mantenere detti titoli autorizzativi validi ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale.

Con specifico riferimento agli impianti, è richiesto ai soggetti coinvolti di pianificare e/o effettuare gli interventi di manutenzione degli impianti in linea con il piano manutentivo degli stessi, verificandone il corretto funzionamento e segnalando ai referenti preposti eventuali anomalie.

Al fine di tutelare la proprietà intellettuale ed industriale, la Società richiede che tutte le attività di ricerca, progettazione e sviluppo di nuovi prodotti siano effettuate nel pieno rispetto della normativa nazionale/internazionale applicabile vigente nonché degli impegni contrattuali in essere; in particolare, è necessario verificare preventivamente la preesistenza di titoli di proprietà industriale in capo a terzi (registrazione di marchi o altri segni distintivi, invenzioni, modelli industriali o ornamentali, brevetti). Analogamente, la Società richiede opportuni controlli sull'origine di materiali, componenti e prodotti acquistati per monitorare ed accertare l'assenza di contraffazione o alterazione di marchi e/o segni distintivi.

E' espressamente raccomandato ai dipendenti di utilizzare unicamente *software*, banche dati ovvero opere dell'ingegno altrui solo previo ottenimento della relativa licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di *copyright*. E' altresì necessario adottare misure preventive volte a tutelare e mantenere indenne la Società da qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante da pretese di terzi in merito alla presunta violazione di diritti di proprietà intellettuale.

In caso di assunzione di cittadini di paesi terzi, la Società richiede il possesso del regolare permesso di soggiorno.

E' fatta espressa raccomandazione a tutti i Destinatari (ivi inclusi componenti di organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, partner, fornitori, consulenti, ecc.) di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza tutela i segnalanti da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

I Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti che integrano tutti i reati, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori.

In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare una formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

“Area del non fare”

Nei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione (da intendersi ricompreso in questa definizione qualsiasi interlocutore o rappresentante della stessa, ivi inclusi i dirigenti, funzionari o dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici - nel seguito “dipendenti della Pubblica Amministrazione” - , e i soggetti in genere che esercitano una pubblica funzione)²), sia essa in veste istituzionale o in veste di controparte contrattuale, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego concernenti tali soggetti (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da tali soggetti come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati tanto se posti in essere direttamente dalla Società tramite i propri dipendenti, tanto se realizzati indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della Società stessa.

Le stesse prescrizioni devono altresì osservarsi anche nei rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, clienti, ecc.). Più in generale è fatto espresso divieto di accordare vantaggi di qualsiasi tipologia e natura (sotto forma ad esempio anche di sponsorizzazioni, omaggi, affidamenti di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, ecc.) direttamente o indirettamente a favore di soggetti appartenenti a società private, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società (es. per ottenere condizioni di mercato più favorevoli, la divulgazione di informazioni riservate, l'aggiudicazione di una fornitura, ecc.).

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;

² Le nozioni di Pubblica amministrazione e per quelle di Pubblico ufficiale di Incaricato di pubblico servizio, si rimanda alla Parte speciale, Reati in danno della Pubblica amministrazione, pagg. 51 e ss.

- sottrarre od omettere di presentare documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della P.A.;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della P.A.;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando tale situazione possa creare conflitti d’interesse;
- abusare della (eventuale) posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell’azienda.

In generale è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società *ex* impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d’affari di cui sia stata parte la Società ovvero abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa. E’ fatto altresì divieto di indurre - con violenza o con minaccia, o mediante la promessa o la consegna di danaro – un soggetto a non rendere dichiarazioni davanti all’Autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci, allo scopo di favorire gli interessi della Società.

Nell’impiego di sistemi informatici o telematici è fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla P.A. od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi, o comunque al fine di procurarne un indebito vantaggio.

E’, inoltre, fatto espresso divieto di utilizzare i beni informatici aziendali in dotazione per finalità contrarie a norme di legge, all’ordine pubblico ed al buon costume; di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare o deteriorare sistemi informatici e telematici della Società nonché è altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza.

Agli amministratori, ai loro collaboratori, è fatto divieto di:

- a) restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall’obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- c) far acquistare o far sottoscrivere dalla Società azioni o quote sociali, emesse dalla Società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- d) formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

E’ fatto espresso divieto di:

- a) consentire l’accesso a informazioni privilegiate a soggetti diversi da coloro che ne hanno necessità per l’esercizio delle loro funzioni o della loro normale attività lavorativa;
- b) fare accedere a tali informazioni i soggetti interessati senza che previamente costoro siano informati dei conseguenti doveri e obblighi nonché delle sanzioni conseguenti alla violazioni di tali doveri e obblighi;
- c) acquistare, vendere o compiere altre operazioni su titoli dell’emittente, direttamente o

- indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (*insider trading*);
- d) comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa (*tipping*);
 - e) raccomandare o indurre altri, sulla base di informazioni privilegiate, a effettuare operazioni su titoli (*tuyautage*);
 - f) diffondere, tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti in merito agli strumenti finanziari dell'emittente (manipolazione di mercato informativa);
 - g) porre in essere operazioni o ordini di compravendita che:
 - forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
 - consentano, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
 - utilizzino artifici o ogni altro tipo di inganno o espediente;
 - h) porre in essere artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari dell'emittente;
 - i) operare sui propri titoli salvo nell'ambito di programmi autorizzati (ad es. operazioni di riacquisto di azioni proprie).

E' espressamente vietato ai destinatari del Modello di porre in essere situazioni e condotte che possono compromettere la sicurezza e la qualità dell'ambiente di lavoro, organizzata secondo il sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza certificato ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001, adottato dalla Società.

Né la Società né i suoi dipendenti devono essere coinvolti o porre in essere condotte che possano integrare la commissione del reato di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, quali l'accettazione o il possesso e/o il reimpiego di introiti (oggetti) derivanti da attività illecite.

In via generale, è fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- accettare e/o trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste *tax heaven* e in favore di società *oOff-shore*.

E' fatto inoltre espresso divieto di acquistare e/o ricevere beni di qualsivoglia genere e natura dei quali si abbia la consapevolezza o anche soltanto il sospetto di provenienza illecita.

La Società vieta espressamente di divulgare in maniera impropria o di violare diritti di proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore nonché segreti commerciali propri e di terzi.

Con riferimento ai principi di comportamento in materia ambientale è fatto divieto ai Destinatari del presente Modello di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti, delle fonti emissive e degli scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose;

- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi compresi i dati e le informazioni relative alle emissioni in atmosfera da comunicare alle Autorità di controllo (e.g., ARPA, Amministrazione Provinciale);
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- condurre l'attività di gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero, ovvero in caso di autorizzazione revocata o sospesa;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare/alterare, e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi, anche con riferimento al SISTRI – Area Movimentazione;
- effettuare o concorrere in attività organizzate dirette al traffico illecito di rifiuti;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte di soggetti incaricati del controllo;
- effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata;
- violare l'obbligo di prevedere, al verificarsi di un evento potenziale in grado di contaminare il sito, alla messa in opera di misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti;
- violare i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione nell'esercizio di uno stabilimento oltre che dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, detenere, trasferire, abbandonare o disfarsi illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Reati commessi all'estero

La Società, ai sensi dell'art. 4 del Decreto, può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero nel caso in cui:

- a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano.

Ove i reati siano commessi in parte all'estero ed in parte in Italia, ai sensi dell'art. 6, comma 2, codice penale la responsabilità prevista dal Decreto potrebbe configurarsi anche quando una parte soltanto della condotta o dell'evento si sia verificata in Italia.

Per quanto riguarda i reati commessi interamente all'estero da soggetti, apicali o sottoposti, riconducibili alla Società, quest'ultima risponde nelle ipotesi previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 codice penale ed a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva e secondo quanto previsto nel Modello nella sezione dedicata al Sistema disciplinare.

Le violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico e delle Linee di Condotta e l'eventuale commissione dei reati previsti dal d. lgs 231 del 2001, poste in essere da parte dei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto e/o nell'interesse della stessa (quali *outsourcer*, consulenti ed appaltatori di servizi) sono sanzionati in

conformità a quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti coinvolti, salvo diversa decisione dell'organo amministrativo.

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare la comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza di qualunque fatto o circostanza attinente al Modello Piaggio ha predisposto il seguente indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@piaggio.com