



**PIAGGIO & C. S.p.A.**

**Codice Etico**

**(Marzo 2014)**

## **SOMMARIO**

<b>1.</b>	<b>Codice Etico.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Principi Generali di Controllo Interno.....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Linee di Condotta.....</b>	<b>10</b>

## 1. **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 (“**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 “**OdV**”) previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (“**Modello Organizzativo**”) 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) tener 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, 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*).

### **2.1 Ambiente di controllo**

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo 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 operativi<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.



### 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;
- 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.

### **3. LINEE DI CONDOTTA**

Il presente documento rappresenta le linee di condotta (“Linee di Condotta”) allo scopo di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi, in particolare quelli ricompresi nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (“Decreto” o “D. Lgs. n. 231/2001”).

Le Linee di Condotta individuano, se pur in modo non esaustivo, 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.

#### **3.1 “Area del fare”**

Tutti i dipendenti 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 PA così come in ogni trattativa o rapporto contrattuale stipulato/condotto sia con la PA 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 PA 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 Pubblica Amministrazione, 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 Pubblica Amministrazione;
- mantenere e richiedere da parte di coloro che hanno rapporti con la PA 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 veritieri, 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'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione 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 PA 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 dipendenti 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 dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli amministratori e loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono 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.

Possono tenere contatti con la stampa soltanto i dipendenti specificamente autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla società rispondenti al vero nel 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.

In materia di ricettazione e riciclaggio, la Società:

- verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali) o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; verifica l'entità del prezzo se sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; il coinvolgimento di "persone politicamente esposte";
- verifica la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazioni;
- effettua controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali

controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (esempio paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, etc.);

- verifica le attività di tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretto al portatore o anonimo per la gestione della liquidità, etc.);
- determina i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissa dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identifica una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identifica l'organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- determina i criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti assicurando la trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- verifica la congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*);
- verifica il livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
- adotta adeguati programmi di informazione del personale ritenuto esposto al rischio riciclaggio.

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 Pubblica Amministrazione);
- 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.

Tutte le informazioni fornite nell'ambito di attività commerciali, pubblicitarie e promozionali volte alla presentazione dei prodotti e dei servizi del Gruppo devono essere veritiere e corrispondenti alle caratteristiche e prestazioni tecniche dei prodotti stessi.

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 dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima.

L'Organismo di Vigilanza tutela dipendenti e collaboratori esterni 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. Saranno resi disponibili gli opportuni strumenti di segnalazione.

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.

### **3.2 “Area del non fare”**

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nel seguito “dipendenti della Pubblica Amministrazione”) nonché con interlocutori commerciali privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, sia italiani sia di altri paesi, 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 a dipendenti della Pubblica Amministrazione (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 dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione 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.

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

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- 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 Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- 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.

Nell'impiego di sistemi informatici o telematici è fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione 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 dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi.

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 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) far 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 eseguire condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio (o ricettazione), quali l'accettazione o il possesso di introiti (oggetti) derivanti da attività illecite.

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.

### **3.3 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.

### **3.4 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.

### **3.5 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](mailto:organismodivigilanza@piaggio.com)