



PIAGGIO & C. S.p.A.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001 n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piaggio & C. S.p.A. in data 09 maggio 2025

SOMMARIO

CODICE ETICO.....	6
1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI	6
1.1 INTRODUZIONE	6
1.2 DESTINATARI	7
1.3 EFFICACIA.....	7
1.3.1 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, COLLABORATORI, RESPONSABILI ED ORGANI DIRIGENTI.....	8
1.3.2 EFFICACIA NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	9
2 PRINCIPI FONDAMENTALI	9
2.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	9
2.2 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	10
2.3 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE.....	10
2.4 INTEGRITÀ E TRASPARENZA.....	10
2.5 DIRITTI UMANI FONDAMENTALI	11
2.6 RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TRACCIABILITÀ.....	12
2.7 PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D’AUTORE.....	13
2.8 SVILUPPO SOSTENIBILE E FATTORI ESG.....	13
3. GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI.....	14
3.1 TRASPARENZA VERSO IL MERCATO	14
3.2 BENEFICI O ALTRE UTILITÀ E SPONSORIZZAZIONI.....	15
3.3 RAPPORTI CON ENTI PRIVATI, <i>PARTNER</i> D’AFFARI E CONTROPARTI CONTRATTUALI.....	15
3.4 RAPPORTI CON PUBBLICHE ISTITUZIONI E UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE	16
3.5 ADEMPIMENTI TRIBUTARI	17
3.6 PRATICHE CONCORRENZIALI.....	17
3.7 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI	18
3.8 RAPPORTI VERSO L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	18
4. GESTIONE E TUTELA DELLE RISORSE UMANE, DEGLI <i>ASSET</i> AZIENDALI E DELL’AMBIENTE.....	19
4.1 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	19
4.2 PARI OPPORTUNITÀ	19
4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO.....	19
4.4 USO DEI BENI AZIENDALI.....	20
4.5 CONFLITTO D’INTERESSI	20
4.6 REGALIE E BENEFICI	20
4.7 MOLESTIE E <i>MOBBING</i> SUL LUOGO DI LAVORO	21
4.8 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATIVI E DI ATTREZZATURE E STRUTTURE DELLA SOCIETÀ.....	22

4.9 TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE A PIAGGIO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	22
4.10 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	22
4.11 TUTELA AMBIENTALE	24
5. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI, L'ORGANO AMMINISTRATIVO E I TERZI	24
5.1 TUTELA DEI SOCI.....	24
5.2 ORGANO AMMINISTRATIVO.....	24
5.3 TRASPARENZA VERSO I TERZI	25
6. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI E I SUBAPPALTATORI	25
6.1 RAPPORTI DI COLLABORAZIONE	25
6.2 OBIETTIVA VALUTAZIONE	25
6.3 PARTNER.....	27
6.4 ISTITUTI FINANZIARI	27
7. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	27
7.1 REGISTRAZIONI CONTABILI	27
7.2 TRACCIABILITÀ.....	27
7.3 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO	28
7.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	28
8. SISTEMA SANZIONATORIO	28
9. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA	29
9.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	29
9.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	30
9.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
9.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI	30
9.5 SEGNALAZIONE <i>WHISTLEBLOWING</i>	31
10. DISPOSIZIONI FINALI	31
10.1 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO	31
10.2 MODIFICHE AL CODICE ETICO	31
10.3 ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO	31
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	32
LINEE DI CONDOTTA	35
PARTE GENERALE	46
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	47
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	47
1.2 LE PERSONE SOGGETTE AL D. LGS. 231/2001	47

1.3 I CONCETTI DI “INTERESSE” E “VANTAGGIO”	48
1.4 I REATI PRESUPPOSTO	49
1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	51
1.6 I DELITTI TENTATI.....	55
1.7 LE CONDOTTE ESIMENTI.....	55
1.8 LE VICENDE MODIFICATIVE DELLA SOCIETÀ	56
1.9 LA RAPPRESENTANZA DELL’ENTE IN GIUDIZIO	56
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PIAGGIO & C. S.P.A.....	57
2.1 LA SOCIETÀ	57
2.2 LA STRUTTURA DI <i>GOVERNANCE</i> DELLA SOCIETÀ.....	58
2.3 IL MODELLO.....	59
2.3.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO.....	59
2.3.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	59
2.3.3 IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE	60
2.3.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	60
2.3.5 L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	60
2.3.6 I DOCUMENTI CONNESSI AL MODELLO.....	61
2.3.7 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	62
2.3.8 I DESTINATARI DEL MODELLO	62
2.3.9 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE	62
2.3.10 INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO	63
3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	64
3.1 RUOLO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	64
3.2 CARATTERISTICHE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	64
3.3 INDIVIDUAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	65
3.4 DURATA DELL’INCARICO, REQUISITI E MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	66
3.5 CAUSE DI CESSAZIONE DELL’INCARICO, REVOCA E RINUNCIA	68
3.6 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	69
3.7 RISORSE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	71
3.8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA	72
3.9 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	75
3.10 OBBLIGHI DI <i>REPORTING</i> DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	76
4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	77
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	79
5.1 PREMESSA	79

5.2 SISTEMA DISCIPLINARE	79
5.3 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	80
5.4 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI.....	80
5.5 MISURE ADOTTABILI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI/CONSULENTI.....	83
5.6 MISURE ADOTTABILI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	83
5.7 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	84
5.8 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLA GESTIONE 84	
5.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI	84

CODICE ETICO

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Piaggio & C. S.p.A. (di seguito, anche “**Piaggio**” o la “**Società**”).

Esso rappresenta un patto sociale che la Società intende onorare nei confronti dei soggetti interni ed esterni alla stessa, in quanto regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha, altresì, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per la Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione delle fattispecie di reato e degli illeciti amministrativi indicati nel Decreto.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente alle procedure approvate dalla Società, costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Società.

La violazione delle disposizioni in esso contenute configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, in quanto tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 della L. n. 300/1970 (di seguito, anche lo “**Statuto dei Lavoratori**”).

Piaggio conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali sia da perseguire congiuntamente al successo dell’impresa, in armonia alla propria *Mission* e ai propri valori, nonché alla *Mission* e ai valori del Gruppo Piaggio, cui appartiene.

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

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso, da parte della Società, dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono, altresì, essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

1.2 DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto (di seguito, anche i “**Destinatari**”):

- al *Management* aziendale;
- agli organi sociali e ai loro componenti;
- ai Responsabili di una o più funzioni di Piaggio & C. S.p.A., in conformità all’organigramma vigente.
- ai Dipendenti¹;
- ai Collaboratori² a qualunque titolo, anche occasionali e/o temporanei;
- ai soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, anche temporanei (collaborazione, *partnership*, fornitura di beni e servizio, sponsor, etc.).

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei Collaboratori e degli altri soggetti terzi, nonché di tutti i Destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel Codice.

1.3 EFFICACIA

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al Codice Etico, Piaggio assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico;
- l’interpretazione e l’attuazione uniforme del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice Etico e l’applicazione delle relative sanzioni in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all’attuazione del Codice Etico;
- l’aggiornamento periodico del Codice Etico, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni degli Organi dirigenti ai sensi di legge, nonché quelle dell’Organismo di Vigilanza (“**OdV**”), tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all’attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

L’OdV riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative e propone le integrazioni allo stesso.

¹ I soggetti che intrattengono con Piaggio & C. S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché, ove presenti, i lavoratori in distacco, all’estero o presso altre società del Gruppo Piaggio, ovvero assunti con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).

² I soggetti che intrattengono con la società: (i) rapporti di lavoro a progetto/stage; (ii) rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, sia continuativa che occasionale, a carattere non subordinato, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un organo dirigente.

L'Organo Amministrativo esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, qualora concordi con le stesse, le propone per l'approvazione all'Assemblea dei Soci.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice, che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare:

- l'Organo Amministrativo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna a ispirarsi ai principi contenuti nel Codice;
- l'Organo Amministrativo si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società;
- i Dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto delle normative vigenti e delle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

1.3.1 EFFICACIA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, COLLABORATORI, RESPONSABILI ED ORGANI DIRIGENTI

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni del Codice Etico sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

In particolare:

- gli organi sociali e i dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e controllo, adattano la propria condotta ai principi del Codice Etico, sia all'interno della Società - rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Piaggio;
- i Responsabili adattano la propria condotta, che costituisce modello esemplare, ai principi previsti nel Codice Etico e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori. Ai fini del rispetto del Codice Etico, ciascun Responsabile vigila sui Dipendenti e sui Collaboratori sottoposti alla propria direzione e al proprio coordinamento o controllo e adotta le misure necessarie per prevenirne le violazioni. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 - effettuare un'accurata selezione dei propri Dipendenti e Collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali;
 - comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del Codice Etico;

- comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori in maniera inequivocabile che eventuali violazioni del Codice Etico, oltre che passibili di disapprovazione, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente;
- riferire tempestivamente all'OdV i propri rilievi, nonché le eventuali notizie riferite dai propri Dipendenti o Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri Dipendenti o Collaboratori;
- comunicare a Dipendenti e Collaboratori di dover adattare la propria condotta ai principi previsti nel Codice nonché alle proprie comunicazioni.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'OdV nei confronti dei Destinatari, l'adempimento da parte di ciascun Destinatario delle proprie funzioni e degli obblighi a esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del Codice Etico, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'OdV e alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

L'OdV vigila sull'attuazione di quanto sopra previsto.

1.3.2 EFFICACIA NEI CONFRONTI DEI TERZI

Il Destinatario che nell'esercizio delle proprie funzioni entri in contatto con i terzi dovrà:

- informare il terzo, per quanto necessario, degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico che riguardano direttamente l'attività del terzo medesimo;
- nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile e, nel caso del Responsabile o degli Organi dirigenti, riferire all'OdV, qualsiasi condotta dei terzi contraria al Codice Etico.

2 PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE

Piaggio svolge ogni attività tenendo conto dei bisogni della collettività, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera e conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

2.2 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei contratti di lavoro di qualsiasi livello e degli accordi vincolanti per statuto, vigenti nel territorio dello Stato, ivi compresa la normativa europea e internazionale di riferimento.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c. (*"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*), anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.3 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per Piaggio e un elemento essenziale per il successo della Società medesima.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Piaggio sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori sia nei luoghi di lavoro, che al di fuori di essi.

2.4 INTEGRITÀ E TRASPARENZA

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario deve tenere una condotta ispirata alla trasparenza e all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede, contribuendo, così, all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

2.5 DIRITTI UMANI FONDAMENTALI

La Società, nonché i Destinatari del Codice, si impegnano a riconoscere, assicurare, sostenere e rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e la Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e suoi seguiti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, sia nell'ambito delle proprie operazioni sia lungo la catena di approvvigionamento.

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese sessuali, personali, per motivi religiosi o di altra natura. Nello specifico, la Società respinge e si dissocia da qualunque condotta che possa integrare una minaccia, determinata da motivi di natura razziale, sessuale o correlata ad altre caratteristiche personali. A tal proposito, la Società esige il rispetto di tutte le norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione per motivi legati alla razza, al genere, alla religione, alla lingua, all'ideologia, all'etnia o all'opinione politica. La Società vieta, altresì, qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possano rappresentare una minaccia per la vita o per la salute.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproci tra datore e prestatori di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno. La Società, in ossequio alle convenzioni internazionali e alle normative in materia giuslavoristica, rifiuta ogni forma di sfruttamento della manodopera³ in ogni paese in cui svolge la propria attività.

La selezione, la retribuzione, la formazione e la progressione delle carriere del personale devono basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi, ispirati a correttezza, imparzialità e merito.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le norme legali e contrattuali, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società favorisce la crescita professionale e personale dei Dipendenti e, a tal fine, ha cura di coinvolgerli nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti.

³ Si consideri come riferimento la definizione di sfruttamento della manodopera prevista dalla Legge 199/2016 recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo".

Ciascun Dipendente ha diritto di svolgere mansioni coerenti con quelle per le quali è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale.

È vietato anche il solo prospettare incrementi nella remunerazione, altri vantaggi o progressioni in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, delle norme e degli accordi sindacali, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da *benefit*, deve essere ispirato a criteri predeterminati e conoscibili. Tali criteri concretizzano il principio per cui la remunerazione deve essere determinata unicamente sulla base di valutazioni oggettive, attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La Società, infine, riconosce e rispetta il diritto dei Dipendenti ad essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze stabilite in conformità alle legislazioni.

2.6 RISERVATEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TRACCIABILITÀ

Piaggio assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla *Privacy (General Data Protection Regulation – Regolamento Europeo n. 679/2016)*.

A tutti i Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare, sia all'interno che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette.

Le informazioni riservate riguardano:

- i piani aziendali strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- gli investimenti;
- i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori e, in generale, tutti i dati definiti personali dalla vigente normativa sulla *Privacy*, con particolare attenzione per quelli che la legge definisce come sensibili;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- le banche dati.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali dei Dipendenti, Piaggio - in qualità di titolare del trattamento - assicura che questi saranno trattati in conformità con la legislazione vigente applicabile in materia, nelle modalità descritte nell'informativa *Privacy* pubblicata nel proprio sito.

2.7 PROPRIETÀ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

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

La Società, pertanto, 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 dal diritto d'autore.

2.8 SVILUPPO SOSTENIBILE E FATTORI ESG

Nell'esercizio della propria attività, Piaggio si ispira, tra l'altro, a un modello di attività economica di successo c.d. sostenibile secondo i criteri noti sotto l'acronimo "ESG": sostenibilità ambientale (fattore *Environmental*), sociale (fattore *Social*) e di governo delle strategie e dei rischi (fattore *Governance*).

Il fattore *Environment* concerne l'impegno di un'impresa relativamente, tra le altre, all'utilizzo delle risorse naturali, al rispetto della biodiversità, alla gestione dei rifiuti e al contenimento delle emissioni dei cosiddetti GHG (Gas effetto serra).

Il fattore *Social* riguarda la gestione del capitale umano, dal rispetto della diversità e delle pari opportunità, sino alla attenzione alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il fattore *Governance* concerne l'impegno della società al governo dell'azienda anche in ottica di soddisfacimento dei due fattori precedenti. Una buona governance implica, quindi, trasparenza, etica e integrità nelle decisioni aziendali nonché integrazione delle politiche di sostenibilità in tutte le operazioni aziendali.

I punti di contatto tra lo sviluppo sostenibile dell'impresa e l'implementazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sono, quindi, molteplici, sia sotto il profilo del sistema di controllo interno, sia per ciò che attiene le attività ritenute sensibili.

Le convergenze relative al sistema di controllo interno riguardano l'assunto secondo cui le aziende che puntano al successo sostenibile non possono prescindere da una corretta individuazione dei rischi e dalla relativa implementazione di un controllo interno volto alla loro gestione. Questo medesimo approccio caratterizza anche le attività di implementazione del Modello, che consistono nell'identificazione prima e nella gestione dopo dei rischi a cui la società risulta esposta, prevedendo idonee misure di prevenzione dei medesimi.

Per quanto concerne le attività sensibili mappate nel contesto aziendale di riferimento, risulta evidente come a ciascun fattore ESG possano ricollegarsi diversi illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ad esempio, per ciò che concerne il fattore *Environment*, è facilmente individuabile la connessione con una specifica norma contenuta nel Decreto che riguarda le fattispecie inerenti gli illeciti di natura ambientale.

Analogamente, con riferimento alla matrice *Social*, si richiamano i reati contro la personalità individuale, tra cui specificatamente quelli di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro; le condotte integranti il razzismo e la xenofobia; i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro; i reati informatici connessi al trattamento illecito dei dati. Così come con riferimento alla matrice *Governance*, si richiamano i reati societari; i reati associativi e transnazionali e le condotte connesse al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.

L'interconnessione tra il Modello e i fattori ESG, inoltre, si evince dalla lettura degli obiettivi previsti nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia. A titolo esemplificativo, si cita: la lotta contro il cambiamento climatico, il consumo e produzione responsabili, la parità di genere, la riduzione delle disuguaglianze, il lavoro dignitoso – crescita economica e imprese, innovazione e infrastrutture.

Dalla lettura di questi obiettivi risulta evidente la loro stretta correlazione con i medesimi perseguibili dalle società attraverso l'implementazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo. In altre parole, il Modello svolge un ruolo fondamentale nella piena realizzazione dei fattori ESG poiché, prevedendo regole di comportamento rivolte alla totalità degli attori aziendali, consente di coinvolgerli, in modo trasversale, nelle strategie di sostenibilità.

Il Gruppo Piaggio ha già da tempo avviato un percorso di integrazione dei processi aziendali che governano la gestione dei rischi d'impresa e le tematiche di sostenibilità. Il coinvolgimento di Piaggio in questo processo viene garantito mediante la formazione continua, la comunicazione aperta e il coinvolgimento attivo di tutti i livelli dell'organizzazione.

Solo così si crea una cultura aziendale in cui la sostenibilità è integrata nelle decisioni strategiche e nel *day by day* dell'operatività.

In questo contesto, è infine fondamentale il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, il quale verifica periodicamente l'adozione di standard operativi e il rispetto dei protocolli e delle procedure implementate per gestire, ridurre o eliminare i rischi.

3. GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI

3.1 TRASPARENZA VERSO IL MERCATO

Nell'esercizio della propria attività, Piaggio assicura la trasparenza delle scelte effettuate.

La Società riconosce la concorrenza come parte integrante della cultura e della politica aziendale, nonché quale valore fondante dell'attività di impresa e si impegna, pertanto, a promuovere una competizione leale e funzionale all'interesse della Società stessa, così come a quello degli operatori di mercato e dei clienti.

La Società persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti e veritiere, comprensibili e accurate, in modo che, nei rapporti con la Società, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Ogni operazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili e rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale o informatico al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

3.2 BENEFICI O ALTRE UTILITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi) non autorizzati e, comunque, tali da poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquistare o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare in ogni caso l'impressione di illegalità o immoralità.

Le sponsorizzazioni di eventi, le manifestazioni, le conferenze stampa e le iniziative analoghe potranno essere effettuate soltanto se in conformità alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità e nel rispetto dei principi etici e delle procedure adottate dalla Società e, comunque, a condizione che non vengano intese o interpretate, in alcun modo, come ricerca di favori e non integrino una delle condotte vietate ai sensi del Codice Etico.

I medesimi principi si applicano agli acquisti e alle iniziative effettuati a scopo benefico e in qualunque forma attuati.

3.3 RAPPORTI CON ENTI PRIVATI, *PARTNER* D'AFFARI E CONTROPARTI CONTRATTUALI

Piaggio intrattiene rapporti con i propri *partner* d'affari e, in generale, con le proprie controparti contrattuali e ogni altro ente privato (tra cui, ad esempio, fornitori di servizi) nel rispetto dei principi fondamentali di cui al Codice Etico e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Più in particolare, nell'ambito dei rapporti con ogni ente privato, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dal corrispondere e/o promettere, nell'interesse o a vantaggio della Società, denaro o altre utilità ai membri dell'Organo amministrativo, ai membri dell'Organo di controllo o ai liquidatori di detti enti, a

persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento all'ente di appartenenza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei *partner* e delle controparti contrattuali con competenza, precisione, prudenza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, nel rispetto dei principi del Codice Etico.

Nei rapporti con i *partner* e con le controparti contrattuali, tutti i Destinatari devono inoltre attenersi al rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e, segnatamente, devono:

- instaurare rapporti solo con *partner* e controparti contrattuali che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella di Piaggio;
- selezionare *partner* in maniera trasparente, secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto esclusivamente della professionalità, competenza e affidabilità del fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* e con le controparti contrattuali rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'OdV ogni comportamento del *partner* o della controparte contrattuale che appaia contrario ai principi contenuti nel Codice Etico.

3.4 RAPPORTI CON PUBBLICHE ISTITUZIONI E UFFICI PUBBLICI O AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni (ad esempio, Ministeri e loro uffici periferici, enti pubblici, enti e aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, enti territoriali, enti locali, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dagli Organi dirigenti o dai Responsabili a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del Codice Etico, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietati i seguenti comportamenti e azioni tenuti e intrapresi sia direttamente dai Destinatari, sia tramite persone che agiscono per conto di Piaggio:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore), anche per interposta persona, a pubblici funzionari o a interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società; e ciò nemmeno a seguito di richieste

provenienti da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche nel caso in cui questi ultimi, abusando della propria qualità o dei propri poteri, pongano in essere comportamenti volti a indurre i Destinatari a dare o promettere denaro o altra utilità (le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere);

- tenere e intraprendere, anche per interposta persona, tali comportamenti e azioni nei confronti di coniugi, parenti o affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti, anche per interposta persona, comunque intesi a influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere, anche per interposta persona, informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse che abbiano come fine quello di generare "fondi neri" da utilizzare a scopo corruttivo (in ogni caso costoro, e il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari).

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa di affari, sia una volta che questi siano conclusi.

3.5 ADEMPIMENTI TRIBUTARI

La Società si impegna a effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti, non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Tutti i Destinatari del Codice non devono, in alcun modo, commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25 *quinquiesdecies* D. Lgs. n. 231/2001).

3.6 PRATICHE CONCORRENZIALI

Per Piaggio è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

La Società si impegna a osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Piaggio non realizza comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali; elenchi di clienti e/o fornitori; informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

La Società, inoltre, non assume Dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

3.7 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

Piaggio si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

La Società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

I rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Organi dirigenti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del Codice Etico, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

È fatto divieto promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, la Società può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne della Società, la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata anche riguardo alla congruità dell'impegno economico e alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

3.8 RAPPORTI VERSO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

I Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all'attività lavorativa prestata nella Società, sono tenuti a esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

4. GESTIONE E TUTELA DELLE RISORSE UMANE, DEGLI ASSET AZIENDALI E DELL'AMBIENTE

4.1 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

La selezione e la gestione del personale di Piaggio sono impostate secondo criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività, al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte di Piaggio.

4.2 PARI OPPORTUNITÀ

È obiettivo di Piaggio creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e offrire ai Destinatari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tali obiettivi.

4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di Piaggio devono contribuire personalmente a promuovere e a mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

Piaggio si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

A tal proposito, Piaggio favorisce iniziative volontarie che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

4.4 USO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun Dipendente e Collaboratore sono tenuti a operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali.

Ciascun Collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

4.5 CONFLITTO D'INTERESSI

Nell'ambito del rapporto fiduciario intercorrente con la Società, tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono utilizzare le proprie capacità lavorative per assicurare il conseguimento dell'interesse societario, nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

A tal fine, tutti i Dipendenti, i Collaboratori, gli Organi dirigenti e l'Organo Amministrativo sono tenuti a evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate da Piaggio in materia.

I Dipendenti e i Collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio di Piaggio.

A ogni Dipendente e Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, a iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli *stakeholders* è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione di tali situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche indirette e/o potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal realizzare la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

4.6 REGALIE E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale regola - che non ammette deroghe nemmeno nei Paesi in cui offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine - concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo; in particolare, l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari è consentita nei limiti stabiliti dalla Legge n. 190/2012 o dai Codici di Comportamento anticorruzione adottati dalla Pubblica Amministrazione cui l'esponente appartiene⁴.

L'offerta di regali deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile di funzione coinvolto;
- espressamente approvata dal responsabile del servizio coinvolto, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

4.7 MOLESTIE E *MOBBING* SUL LUOGO DI LAVORO

Piaggio favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere un maggior benessere organizzativo ed esige che, nelle relazioni di lavoro interne e esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*, che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o, comunque, discriminatorio nei confronti di singoli o gruppo di lavoratori;
- attuare ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia, anche sessuale o religiosa, riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o

⁴ La legge del 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha modificato l'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, che è stato sostituito dal seguente: «Art. 54. - (Codice di comportamento). - *Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.*

di orientamento sessuale.

4.8 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATIVI E DI ATTREZZATURE E STRUTTURE DELLA SOCIETÀ

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi, che i Destinatari del Codice Etico sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito di utilizzare i beni della Società e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, violare, danneggiare o alterare sistemi informativi o informazioni di terze parti o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

4.9 TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE A PIAGGIO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella nozione di "informazioni riservate" rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione e ai beni della Società, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari e amministrativi relativi alla Società.

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della propria attività in Piaggio, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli della Società medesima.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Qualsiasi informazione riservata deve essere accessibile solo a persone autorizzate.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta i dati personali dei Destinatari e di terzi.

Piaggio si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati personali siano trattati in conformità alla normativa vigente nonché alle procedure interne di volta in volta applicabili.

4.10 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società esercita la propria attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il costante miglioramento delle proprie

prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

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

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi impone la massima cura per la prevenzione dei rischi di infortunio. Ciascun Destinatario, pertanto, deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite e previste dai corsi di formazione per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi e per mantenere la qualità dell'ambiente di lavoro.

In particolare, Piaggio si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I Destinatari sono tenuti ad osservare le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali Piaggio ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Piaggio procede alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori a causa e in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite; predispone, approva e attua il Documento di Valutazione dei Rischi (“**DVR**”) e procede ad aggiornarlo costantemente in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori; adotta appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR; adotta procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, che la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a rischi specifici; individua i piani di intervento destinati a operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori e predispone idonei presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze; predispone un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori; organizza corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori; predispone un piano di *audit* e di verifiche periodiche, finalizzate a monitorare che le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate e interviene prontamente laddove si rendessero necessari degli interventi correttivi.

È vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, Piaggio terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

4.11 TUTELA AMBIENTALE

La Società svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente e del territorio, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, Piaggio orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, al fine di ridurre l'impatto ambientale della propria attività.

A tal riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di individuazione e messa in atto degli interventi necessari a garantire la tutela dell'ambiente e del territorio con riferimento alle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, ivi inclusi i soggetti incaricati della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento di rifiuti dalle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, nonché i soggetti incaricati di eseguire attività di bonifica ambientale e accessorie, i Destinatari sono tenuti ad accertarne la competenza, professionalità, trasparenza e affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi accordi.

5. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI, L'ORGANO AMMINISTRATIVO E I TERZI

5.1 TUTELA DEI SOCI

Piaggio si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie, attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

5.2 ORGANO AMMINISTRATIVO

L'Organo Amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società e dei terzi.

L'Organo Amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione, fungendo da esempio per quanti operano nella Società.

L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Inoltre, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo interno aziendale, sensibilizzando, in tal senso, il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'onere di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

5.3 TRASPARENZA VERSO I TERZI

Piaggio persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza - comunicazione corretta ed esauriente - verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva, affinché le decisioni dei Soci possano essere basate su scelte strategiche mirate e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per la Società.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti la Società.

6. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI E I SUBAPPALTATORI

6.1 RAPPORTI DI COLLABORAZIONE

Piaggio definisce con i propri fornitori e subappaltatori i rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali e alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

6.2 OBIETTIVA VALUTAZIONE

Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori di Piaggio sono basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, nonché le credenziali dei propri contraenti e la loro integrità morale.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici e subappaltatrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori e dei subappaltatori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori e ai subappaltatori medesimi, dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori e con i subappaltatori, i Destinatari del Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui Destinatari del Codice, l'obbligo di informare il responsabile dei servizi coinvolto e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e di rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/subappaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni e i documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e con gli appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori e appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali e in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i subappaltatori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi;
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i Dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai fornitori/subappaltatori di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente la decisione della stessa.

6.3 PARTNER

Piaggio, per fronteggiare la crescente complessità del business, promuove iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, anche congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

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

6.4 ISTITUTI FINANZIARI

Piaggio intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati sulla correttezza e sulla trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società e per tutti gli interlocutori di riferimento.

Per questo gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

7. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

7.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti un'adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

Sono vietate espressamente quelle condotte che possono comportare l'addebito di responsabilità in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

7.2 TRACCIABILITÀ

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento alla verifica delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione medesima.

7.3 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

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

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Tutti i Destinatari non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere coinvolti in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

L'utilizzo della cassa è consentito solo per gli acquisti di modico importo necessari allo svolgimento delle attività aziendali.

7.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società per indirizzare, gestire e verificare le proprie attività allo scopo di rispettare le leggi vigenti e le procedure interne, gestire in modo efficace ed efficiente l'operatività, garantire la produzione di dati contabili accurati e completi, nonché scambiare informazioni veritiere e corrette.

La funzionalità e l'efficienza della Società richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli. Al fine di garantire tale funzionamento, Piaggio, coerentemente alle dimensioni della propria realtà, attua un sistema di controlli interni orientato a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

La Società, in particolare, promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura del controllo che enfatizza l'importanza di adeguati presidi interni, ai fini del miglioramento dell'efficienza e della salvaguardia delle attività svolte.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di procure e deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle disposizioni di cui al Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico ovvero il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione alla Società.

Sono prese in considerazione sia le violazioni consumate, che tentate, garantendo il sistema delle sanzioni un'adeguata graduazione della risposta (proporzionata, efficace e dissuasiva). Sono altresì sanzionate le condotte consapevolmente volte all'elusione dei principi sopra richiamati.

L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi - tanto aziendali, di primo e secondo livello, quanto individuali - e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge n. 300/1970 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice Etico deve essere prevista nello strumento contrattuale che regola il rapporto.

Gli Organi dirigenti adottano gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro che abbiano commesso violazioni del Codice.

In caso di violazioni commesse da Soggetti Apicali, l'OdV informerà il Comitato per il Controllo sulla Gestione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

9. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

9.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto, è adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione e successiva delibera dell'Assemblea dei Soci.

La Società ripone la massima importanza nel rispetto del Codice da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della propria immagine e reputazione.

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice.

A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione, aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- promuove, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza e il rispetto del Codice ad ogni livello organizzativo;
- verifica, attraverso apposite e adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- sanziona adeguatamente le violazioni al Codice.

Alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, l'efficacia del Codice è soggetta a costante verifica.

9.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Con determina del Consiglio di Amministrazione e successiva delibera dell'Assemblea dei Soci, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV, il Codice potrà essere modificato e integrato.

9.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV in composizione collegiale, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, sono attribuiti i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico.

In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sono i seguenti:

- verificare il rispetto del Codice, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto, in particolare quelli ritenuti rilevanti per la Società;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice presso tutti i Destinatari tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice di cui sia a conoscenza, segnalando agli Organi dirigenti le eventuali infrazioni riscontrate.

9.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI

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

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

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro. La violazione delle stesse, pertanto, costituisce un illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse dai fornitori e dai Collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali.

I soggetti interessati possono segnalare all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico

- ✓ per iscritto al seguente recapito: organismodivigilanza@piaggio.com.
- ✓ Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza per gli accertamenti del caso potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali, in particolare delle strutture deputate al controllo interno e potrà proporre l'adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza vengono gestite da quest'ultimo in modo tale da garantire la riservatezza delle segnalazioni ricevute nonché l'anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso deve essere assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

9.5 SEGNALAZIONE *WHISTLEBLOWING*

Le segnalazioni delle violazioni in materia di *Whistleblowing* dovranno essere effettuate mediante i canali opportunamente individuati dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni normative e di comportamenti illegittimi ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 24/2023" cd. *Whistleblowing* adottata dal Gruppo Piaggio e presente sul sito internet della Società, nella sezione appositamente dedicata.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche solo una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, le disposizioni contenute nel Codice Etico prevarranno su qualsiasi di queste altre disposizioni.

10.2 MODIFICHE AL CODICE ETICO

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

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'OdV, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

10.3 ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE ETICO

Il Codice entra immediatamente in vigore con l'approvazione dell'Assemblea dei Soci su delibera dell'Organo Amministrativo.

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno rappresenta l'insieme degli "strumenti" destinati a fornire una 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 è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie aziendali e che trovano applicazione a tutti i diversi livelli organizzativi comunque denominati ("Unità Operativa").

Il Modello Organizzativo è integrato dai presidi di controllo specifici e relativi ai singoli processi aziendali redatti dalle rispettive 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 e costituiscono il Sistema Organizzativo, il Sistema Gestione Qualità, il Sistema Gestione Sicurezza ed il Sistema Gestione Ambiente.

❖ Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendone i limiti in relazione alle dimensioni 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 operativi⁵ 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.

❖ Valutazione dei rischi

⁵ Procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

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.

❖ **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 e 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.

❖ **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 e alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni dell'Unità Operativa.

❖ **Controllo**

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

LINEE DI CONDOTTA

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e contiene le regole di condotta che tutti i Destinatari (ivi compresi i soggetti terzi) sono tenuti ad osservare allo scopo di assicurare che i loro comportamenti siano ispirati ai criteri di correttezza, lealtà, trasparenza, collaborazione e di evitare che vengano poste in essere condotte che possano integrare fattispecie di reato e illeciti amministrativi (in particolare quelli richiamati dal D. Lgs. 231/2001).

Le presenti Linee di Condotta (“**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 adottato dalla 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. che con i 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 la 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 agli organi competenti.

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 la conoscenza della norma e la 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, anche con riferimento specifico ai rapporti con la PA, le procedure aziendali volte a individuare e tracciare in linea astratta le funzioni e le posizioni competenti e deputate a entrare in contatto con la P.A., 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 anche nei rapporti 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 o 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 e relative alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente richiesti e ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni, 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 e 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 medesima.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili (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 simili;
- rispettare le richieste di informazione da parte del Comitato di Controllo sulla Gestione 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 all'OdV informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e 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 e i Preposti incaricati, tutti i dipendenti e i prestatori d'opera esterni sono tenuti ad applicare e 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 ai 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 e 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 e degli 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 transazione.

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'informazione 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 a infrastrutture e/o apparecchiature software il cui utilizzo può dare origine ad azioni fraudolente.

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

- un controllo periodico delle autorizzazioni/licenze e 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 e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione, controllo e monitoraggio del rischio ambientale;
- il monitoraggio della conformità agli obblighi di legge e 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 affida 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 e industriale, la Società richiede che tutte le attività di ricerca, progettazione e sviluppo di nuovi prodotti siano effettuate nel pieno rispetto della normativa nazionale e internazionale applicabile vigente nonché degli impegni contrattuali assunti. 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.

È 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*. È 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.

È fatta espressa raccomandazione a tutti i Destinatari (ivi inclusi i 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 gli interlocutori della P.A. (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 (“**Dipendenti della Pubblica Amministrazione**”) e i soggetti in genere che esercitano una pubblica funzione⁶), sia essa in veste istituzionale che 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.);

⁶ Per le nozioni di Pubblica amministrazione e per quelle di Pubblico ufficiale di Incaricato di pubblico servizio, si rimanda alla introduzione alla Parte speciale.

- 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, quanto se realizzati indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della Società medesima.

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 o a enti privati, 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;
- 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.

È 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. o 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.

È 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.

È 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 violazione 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 terze 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 (*tyantage*);
- 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).

È 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 ISO 45001, 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 haven* e in favore di società *off-shore*.

È 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.

❖ **Sanzioni**

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle Linee di Condotta, determineranno, 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. 231/2001, 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.

❖ **Segnalazioni 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 canale interno di segnalazione raggiungibile al seguente link: <https://piaggiogroup.integrityline.com/>.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PIAGGIO & C. S.P.A.



PARTE GENERALE

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

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D. Lgs. 231/2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D. Lgs. 231/2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche⁷ (di seguito, per brevità, l’“**Ente**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D. Lgs. 231/2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 LE PERSONE SOGGETTE AL D. LGS. 231/2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo; di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”),

⁷ L’art.1 del D. Lgs. 231/2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti Destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica e associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti Destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., ecc.).

- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche «*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, ai partners in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*»⁸.

Difatti, l’indirizzo dottrinale prevalente è orientato ad estendere l’obbligatorietà del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, il “**Modello**”) anche a figure di lavoratori esterni, diverse dai lavoratori subordinati e parasubordinati, tenuti ad eseguire un incarico sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l’Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

1.3 I CONCETTI DI “INTERESSE” E “VANTAGGIO”

I concetti di “interesse” e “vantaggio” sono stati precisati dalla relazione di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001 e confermati dalla costante giurisprudenza.

Tali concetti hanno due accezioni differenti e vanno valutati in due momenti diversi rispetto alla commissione del Reato Presupposto. Difatti, la succitata relazione di accompagnamento attribuisce al concetto di interesse una valenza “soggettiva” e al concetto di vantaggio una valenza “oggettiva”. In particolare:

- a) l’interesse esprime la direzione finalistica del reato e si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce. Per tale ragione, l’interesse viene valutato *ex ante*, ossia prima della commissione dell’illecito, con riferimento all’intenzione dell’agente;
- b) il vantaggio, invece, riguarda il beneficio concreto, anche non patrimoniale, ricevuto dall’Ente a seguito del reato commesso. Il vantaggio, dunque, viene valutato *ex post*, analizzando quali effetti e benefici il reato ha apportato all’Ente.

Con riguardo ai delitti colposi, ove l’applicazione dei criteri relativi all’interesse e al vantaggio presenta talune criticità, la giurisprudenza, elaborando il “criterio di compatibilità”, ha affermato il principio secondo cui la sussistenza dell’interesse e del vantaggio va valutata non in relazione all’evento, bensì alla condotta del soggetto agente che ha contribuito alla causazione dell’evento stesso. La responsabilità

⁸ Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

dell'Ente per delitti colposi, difatti, si ricollega alla colposa violazione delle norme cautelari da parte del loro autore, atteso che è da tale violazione che può derivare un vantaggio economicamente apprezzabile per l'Ente.

1.4 I REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto, alla data del 15 novembre 2024, richiama le seguenti categorie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “**Reati Presupposto**”):

- reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24 *ter*);
- delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25 *bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25 *bis.1*);
- reati societari (articolo 25 *ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 *quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25 *quater.1*);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25 *quinqies*);
- reati di abuso di mercato (articolo 25 *sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25 *septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25 *octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (articolo 25 *octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25 *novies*);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25 *decies*);
- reati ambientali (articolo 25 *undecies*);
- delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25 *duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (articolo 25 *terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25 *quaterdecies*);
- reati tributari (articolo 25 *quinqiesdecies*);

- reati di contrabbando (articolo 25 *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25 *septiesdecies*);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25 *duodevicies*);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi.

Nella costruzione del Modello di Piaggio, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società stessa e delle aree potenzialmente soggette al rischio di commissione reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo i Reati Presupposto che rilevano nei singoli Processi, ovvero:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24 *bis*);
- c) delitti di criminalità organizzata (articolo 24 *ter*);
- d) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25 *bis*);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25 *bis.1*);
- f) reati societari (articolo 25 *ter*);
- g) delitti contro la personalità individuale (articolo 25 *quinqies*);
- h) reati di abuso di mercato (articolo 25 *sexies*);
- i) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25 *septies*);
- j) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25 *octies*);
- k) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1*)
- l) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25 *novies*);
- m) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25 *decies*);
- n) reati ambientali (articolo 25 *undecies*);
- o) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25 *duodecies*);
- p) reati di razzismo e xenofobia (articolo 25 *terdecies*);
- q) reati tributari (articolo 25 *quinqiesdecies*);
- r) reati di contrabbando (articolo 25 *sexiesdecies*).

1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) il commissariamento dell'Ente;
- 4) la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- 5) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento amministrativo. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma della legge;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

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

Sanzione pecuniaria

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del Decreto, rappresenta la sanzione principale di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto e alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote da irrogare (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,23 a un massimo

di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

Come affermato al punto 5.1 della relazione di accompagnamento al Decreto, *“quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente”*.

L’art. 12, D. Lgs 231/2001, annovera una serie di condizioni al verificarsi delle quali è collegata una riduzione della sanzione pecuniaria della metà, da un terzo alla metà o dalla metà ai due terzi.

Sanzioni interdittive

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- 1) interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- 2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- 3) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all’art. 13, D. Lgs. 231/2001, ossia:

- *“l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all’Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l’esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di Terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Un'altra ipotesi ostativa all'applicazione delle sanzioni interdittive è contemplata dall'art. 17, D. Lgs. 231/2001 e viene integrata dal concorso delle seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e la relativa durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D. Lgs. 231/2001).

L'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive, potendosi applicare solamente *“quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata”* (art. 14, comma 4, D. Lgs. 231/2001).

Commissariamento dell'Ente

A fini di tutela di interessi eminentemente pubblicistici è ispirata la disciplina del commissario giudiziale. In particolare, la norma contempla l'ipotesi in cui la sanzione interdittiva sia applicata nei confronti di un Ente che svolge un pubblico servizio ovvero un servizio di pubblica necessità.

L'art. 15 del D. Lgs. 231/2001 dispone che, ove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva dalla quale derivi l'interruzione dell'attività, il Giudice può disporre - in luogo dell'applicazione della sanzione - la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo corrispondente alla durata della misura irrogabile, ove ricorra almeno una delle due seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità dalla cui interruzione può derivare un grave pregiudizio alla collettività;
- considerate le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio in cui è situato, l'interruzione della sua attività può dare luogo a rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

I poteri e i compiti del commissario devono essere indicati dal Giudice nella sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente, tenendo conto della specifica attività nella quale è stato posto in essere

l'illecito.

Nell'ambito di dette indicazioni il commissario dovrà curare l'adozione e l'efficace attuazione, all'interno dell'Ente, di Modelli Organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il commissario, inoltre, non può compere atti di straordinaria amministrazione senza il consenso del Giudice.

Quanto detto lascia presumere che le funzioni poste in capo al commissario siano per lo più esecutive, essendo rimessi al Giudice tutti i poteri decisionali, sia in merito alla definizione dei compiti del commissario, sia in relazione all'adozione dei Modelli, che è semplicemente "curata" da quest'ultimo, sia, infine, con riferimento alla necessità dell'autorizzazione per il compimento di atti eccedenti l'ordinaria amministrazione.

La norma dispone infine la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività.

Tale disposizione rispecchia la natura sanzionatoria del provvedimento adottato dal Giudice.

La prosecuzione dell'attività sostituisce comunque una sanzione: per tale motivo l'Ente non deve essere posto in condizioni tali da ricavare un profitto dallo svolgimento di un'attività che, ove non avesse avuto ad oggetto un pubblico servizio, sarebbe stata interrotta.

Confisca

Ai sensi dell'art. 19, D. Lgs. 231/2001, la confisca del prezzo o del profitto si configura quale sanzione principale e obbligatoria: essa, infatti, è sempre disposta con la sentenza di condanna e ha ad oggetto il prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o il profitto (utilità economica immediata ricavata) dal reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi in buona fede. Qualora non risulti possibile applicare il provvedimento ablativo sul prezzo o sul profitto del reato è consentito procedere su somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna

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

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

L'applicazione della sanzione è facoltativa e la relativa scelta è rimessa al Giudice; ciò in quanto dalla misura in oggetto possono derivare gravi conseguenze per l'impresa, la cui immagine può essere irreparabilmente danneggiata, anche nel caso in cui essa non sia quotata in un mercato regolamentato.

Perciò tale sanzione può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'Ente sia applicata una sanzione interdittiva, cioè nelle ipotesi di maggiore gravità: in tal caso, infatti, l'interesse dei terzi alla conoscenza della condanna inflitta all'Ente è ben legittimato.

1.6 I DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei Reati Presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D. Lgs. 231/2001).

1.7 LE CONDOTTE ESIMENTI

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, che da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità qualora l'Ente stesso dimostri che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, il Modello;
- 2) è stato affidato all'OdV dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- 3) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli e i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.8 LE VICENDE MODIFICATIVE DELLA SOCIETÀ

Il Decreto prevede che, in caso di trasformazione della società, resti ferma la responsabilità della società trasformata per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, anche per incorporazione, la società che ne risulta risponde dei reati di cui si siano rese responsabili le società partecipanti alla fusione, nonché delle sanzioni pecuniarie e delle sanzioni interdittive che le verranno comminate per gli illeciti amministrativi dipendenti da tali reati.

In caso di scissione, occorre distinguere tra:

- 1) scissione parziale, in cui la società scissa risponde dei reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, in solido con le società beneficiarie, la cui responsabilità si aggiunge alla propria;
- 2) scissione totale, in cui la società o gli enti beneficiari della scissione rispondono, in solido tra loro, della sanzione pecuniaria per gli illeciti amministrativi commessi, anteriormente alla scissione, dalla società scissa.

In caso di scissione, sia totale che parziale, ciascuna società o Ente beneficiario della scissione risponde nei limiti del patrimonio netto ad essa trasferito. La società o l'Ente cui sia stato trasferito, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, risponde dell'obbligazione pecuniaria oltre detto limite, solo se necessario.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, si applicano ai soli Enti ai quali è rimasto (ipotesi riferibile alla sola scissione parziale) ovvero è stato trasferito (ipotesi riferibile a tutti i casi di scissione), anche soltanto in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

1.9 LA RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN GIUDIZIO

L'art. 39 del D. Lgs. 231/2001 attua, unitamente ai successivi articoli 40, 41, 42 e 43, quanto previsto dall'art. 11, lett. q), della Legge Delega 300/200, laddove il legislatore delegante richiedeva che venisse assicurata *“l'effettiva partecipazione e difesa degli enti nelle diverse fasi del procedimento penale”*, in attuazione dei principi del giusto processo di cui agli artt. 24 e 111 della Costituzione. La disposizione in esame, al comma 1, recita testualmente che: *“l'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale”*. Siffatta previsione tipizza le inderogabili modalità di costituzione in giudizio della persona giuridica, consacrando il diritto dell'Ente di partecipare al procedimento attraverso il proprio rappresentante legale,

ossia il soggetto al quale spetta la competenza a esternare la volontà dell'Ente e a compiere, di concerto con gli organi deliberativi della società, tutte le scelte strategiche e difensive.

Qualora l'Ente voglia costituirsi in giudizio dovrà provvedere, ai sensi del secondo comma della norma sopra citata, a depositare, presso la cancelleria dell'autorità giudiziaria procedente, una dichiarazione contenente, a pena di inammissibilità:

- 1) la denominazione dell'Ente e le generalità del proprio legale rappresentante;
- 2) il nome e il cognome del difensore e l'indicazione della procura;
- 3) la sottoscrizione del difensore;
- 4) la dichiarazione o l'elezione di domicilio.

Ne deriva che, ai fini di una valida costituzione in giudizio dell'Ente, diviene necessario che lo stesso declini in maniera compiuta i poteri di rappresentanza, prevenendo, altresì, con l'adozione del Modello, il soggetto deputato a effettuare la nomina fiduciaria del difensore nelle ipotesi di incompatibilità per conflitto di interessi stabilite *ex lege* dal legislatore.

Il Decreto, difatti, contempla espressamente un'ipotesi di incompatibilità del legale rappresentante dell'Ente. In particolare, pone una deroga alla partecipazione dell'Ente al procedimento penale attraverso il proprio rappresentante legale qualora “*questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo*”. Il divieto *de quo* è funzionale a evitare un evidente e insanabile conflitto di interessi all'interno della struttura organizzativa della persona giuridica, potendo presumersi che le linee difensive dell'Ente e del proprio rappresentante legale vengano a collidere. Appare evidente, infatti, che il diritto di difesa della persona giuridica verrebbe totalmente disatteso qualora la rappresentanza nel processo del soggetto fosse affidata a una persona fisica portatrice di interessi in conflitto con quelli dell'Ente, sia da un punto di vista sostanziale che processuale.

Ad ogni modo, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 40 del Decreto, qualora l'Ente non abbia provveduto a nominare un difensore di fiducia o ne sia rimasto privo, sarà assistito da un difensore di ufficio.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PIAGGIO & C. S.P.A.

2.1 LA SOCIETÀ

Fondata nel 1884, Piaggio & C. S.p.a. progetta, costruisce e commercializza veicoli motorizzati a due, tre e quattro ruote, collocandosi tra i principali costruttori mondiali di veicoli a due ruote.

La Società opera nel settore *scooter*, moto e ciclomotori, utilizzando i marchi Piaggio, Aprilia e Moto Guzzi; è attiva, inoltre, nel trasporto leggero a tre e quattro ruote.

La Società è quotata presso la Borsa valori di Milano ed è controllata dalla *holding* industriale IMMSI s.p.a., a sua volta quotata alla Borsa Italiana.

Ha la propria sede legale a Pontedera.

Piaggio, nonostante:

- non abbia mai registrato casi di responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001;
- dalla specifica attività svolta emerga una rischiosità bassa di esposizione alla commissione dei Reati Presupposto, in un'ottica di costante impegno nel rispetto delle leggi vigenti dello Stato e degli Stati in cui svolge la propria attività e dei principi etici di comune accettazione, come emerge dai principi fondamentali contenuti nel Codice Etico,

ha ritenuto di adottare il presente Modello in luogo di quello preesistente.

2.2 LA STRUTTURA DI *GOVERNANCE* DELLA SOCIETÀ

Piaggio è organizzata secondo il sistema monistico di amministrazione e controllo di cui agli artt. 2409 *sexiesdecies* e seguenti del codice civile. Pertanto, la sua struttura è composta dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato di Controllo sulla Gestione.

Il sistema organizzativo aziendale si propone di garantire una gestione corretta e responsabile dell'azienda al fine di promuovere la fiducia tra i soci, i clienti e i collaboratori. Il governo della Società si basa su un sistema coerente e integrato che comprende deleghe e procure aziendali periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle variazioni del sistema organizzativo aziendale. Il sistema delle deleghe è documentato e tracciabile così da rendere agevole una sua ricostruzione a posteriori.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, oltre alla rappresentanza legale di fronte ai terzi ed in giudizio ed alla firma sociale, sono conferiti il potere di sovrintendere alla gestione della Società, nonché di dare attuazione alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, a esclusione dei poteri riservati *ex lege* e/o dallo statuto alla competenza collegiale del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale e ad esso fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione della Società e, a tal fine, può deliberare o compiere tutti gli atti che riterrà necessari e/o utili per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad eccezione di quanto riservato dalla legge e/o dallo statuto all'Assemblea dei Soci.

Il Comitato di Controllo sulla Gestione vigila sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile, nonché sulla sua idoneità a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

2.3 IL MODELLO

2.3.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello elaborato da Piaggio è da intendersi a integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente. Con l'aggiornamento del Modello, Piaggio si propone di perseguire le seguenti finalità:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività della Società;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Piaggio e comunque nell'interesse o a vantaggio di essa, e in particolare i soggetti impegnati nell'esecuzione delle c.d. "Attività sensibili", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- confermare che Piaggio non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività della Società.

2.3.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Sulla scorta anche delle indicazioni desumibili dalle *best practices* di settore, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- 1) esame preliminare del contesto della Società attraverso l'analisi della documentazione rilevante e lo svolgimento di interviste con i *process owner* di Piaggio informati sulla struttura e sulle attività svolte dalla stessa, al fine di "mappare" l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni, nonché i Processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- 2) individuazione dei Processi e delle attività "a rischio" o "strumentali" alla commissione dei Reati Presupposto operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto della Società (di seguito, per brevità, i "**Processi**" o le "**Attività sensibili**");
- 3) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Attività sensibili;
- 4) rilevazione e individuazione del sistema di controllo adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.3.3 IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE

Nella predisposizione del Modello non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. 231/2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e la qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente, è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero laddove le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello e i controlli adottati dalla Società.

2.3.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta da Piaggio, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

In particolare, il Modello, oltre a contenere i principi cardine di impostazione dello stesso, illustra, in relazione a ciascuna fattispecie di reato, valutata come astrattamente rilevante per Piaggio ai sensi del Decreto, i Processi e le Attività sensibili, nonché le relative norme di comportamento che i Destinatari sono tenuti a osservare.

Nell'ottica di costruzione del Modello, alle fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, è stato assegnato un livello di rischio considerando la possibilità di effettiva realizzazione del reato nell'ambito dei Processi.

Inoltre, si ritiene opportuno precisare che il Modello, impattando su attività ritenute sensibili anche sul fronte ESG, può contribuire al perseguimento generale di molti degli obiettivi di sostenibilità. In tale ottica, il Modello della Società rappresenta un punto di partenza significativo per una *governance* che supporta l'azienda in termini di sostenibilità e, allo stesso tempo, uno strumento di *compliance* utile a rafforzare l'implementazione delle procedure aziendali in chiave ESG.

2.3.5 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello, al fine di renderlo costantemente aderente alle specifiche esigenze della Società e alla sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- 1) innovazioni normative;
- 2) violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- 3) modifiche della struttura organizzativa della Società;
- 4) fenomeni esterni imprevedibili (catastrofi naturali, emergenze sanitarie, altri eventi esogeni) da cui derivi la necessità di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo a presidio dei rischi 231.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, è garantita:

- dal *Management* aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie unità organizzative della Società;
- dall'OdV nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del *Management* aziendale, in collaborazione con l'OdV, trasmettere ai propri collaboratori consapevolezza in ordine alle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti affidati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello, nonché dei relativi allegati, potranno essere presentate dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni delle varie unità organizzative.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione, nella propria autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare modifiche formali e non sostanziali, qualora esse si rendano necessarie nel tempo, con successivo obbligo per il consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

2.3.6 I DOCUMENTI CONNESSI AL MODELLO

Formano parte integrante e sostanziale del Modello:

- il Codice Etico;
- i Principi Generali di Controllo Interno;
- le Linee di Condotta;
- l'elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- l'elenco delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nello svolgimento delle Attività sensibili;
- il sistema delle procedure e dei controlli interni atto a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai Destinatari del Modello;
- la *Whistleblowing Policy*.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le procedure che verranno adottati e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.3.7 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Modello, in considerazione della realtà operativa di Piaggio, rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

In ogni caso, i responsabili delle diverse unità organizzative ai vari livelli assicurano il recepimento dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico adottati.

Il Modello è reso disponibile:

- ai dipendenti, ai collaboratori, ai responsabili e agli esponenti aziendali sulla *intranet* aziendale;
- a tutti gli altri Destinatari, sul sito istituzionale (<https://www.piaggiogroup.com/it>) ed è costantemente aggiornato in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa applicabile.

2.3.8 I DESTINATARI DEL MODELLO

Devono ritenersi Destinatari del Modello, e in quanto tali obbligati al rispetto delle prescrizioni ivi contenute:

- i Soggetti Apicali, quando svolgono, anche in via di mero fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (a titolo esemplificativo, gli amministratori, i dirigenti e i direttori di stabilimento e tutti coloro che di fatto esercitano tali funzioni);
- i Soggetti Sottoposti, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo, ovvero sia i lavoratori subordinati, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori della Società di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, inclusi quelli a progetto e in *stage*.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti all'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico, anche in adempimento ai doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.3.9 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

È obiettivo di Piaggio garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

La Società, difatti, ai fini dell'efficace attuazione del Modello, valorizza le competenze e le capacità di ciascun Destinatario anche mediante l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. In particolare, la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni

dell'OdV, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche ivi contenute. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soggetti nella convinzione che un'efficace attuazione del Modello è altresì garantita da un'adeguata formazione dei suoi Destinatari.

Il piano di formazione annuale prevede:

- 1) una formazione di base con modalità *e-learning* per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva dei contenuti comuni - normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Reati Presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico - arricchita da *test* di autovalutazione e apprendimento;
- 2) specifici interventi in aula per i responsabili di funzione che operano nei Processi/Attività sensibili in cui è maggiore il rischio di comportamenti illeciti, durante i quali vengono illustrati i principi di controllo e di comportamento cui gli stessi devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività;
- 3) moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

I corsi di formazione (*e-learning*, corsi in aula ed eventuali moduli di approfondimento) sono obbligatori; la violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

È compito dell'OdV promuovere e monitorare tutte le attività di formazione e informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguata del Modello, al fine di accrescere i valori etici della Società.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, la Società si pone come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni, adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia. In particolare, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, anche attraverso la diffusione di una cultura improntata alla sicurezza e alla consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti. La Società adotta le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, ivi incluse le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e di formazione.

2.3.10 INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Piaggio prevede altresì la diffusione del Modello a tutti coloro che intrattengono con la Società medesima rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di consulenza ovvero che si concretizzino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa che occasionale (di seguito, per brevità, i "Terzi").

Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo:

- gli *outsourcers*;

- i consulenti;
- gli agenti;
- i fornitori e i subappaltatori;
- i *partner* commerciali.

In particolare, le unità organizzative di volta in volta coinvolte forniscono ai soggetti Terzi con cui entrano in contatto idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Piaggio del Modello.

Nei testi contrattuali rilevanti sono inserite specifiche clausole dirette a informare i Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Piaggio, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di conoscere il contenuto e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'Ente dall'adozione e dalla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali dallo stesso considerati, ha previsto l'istituzione di un OdV interno all'Ente, "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*", cui è assegnato il "*compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento*".

3.2 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7), le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- 1) autonomia decisionale e indipendenza;
- 2) onorabilità e professionalità;
- 3) continuità d'azione.

Autonomia decisionale e indipendenza

I requisiti di autonomia decisionale e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della propria attività e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una posizione paritetica all'organo dirigente, affinché possa esercitare anche su quest'ultimo un controllo effettivo, con libertà di autodeterminazione e azione, nonché un'autonomia decisionale nell'espletamento delle proprie funzioni di ispezione, di accesso alle informazioni e alle documentazioni aziendali, di controllo, di consultazione e di proposta. Ai

fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che le scelte dell'OdV sull'effettività, sull'operatività e sull'adeguamento delle prescrizioni che costituiscono il Modello siano insindacabili.

Onorabilità e professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. Per quanto riguarda l'onorabilità devono essere considerati non solo i requisiti di cui all'art. 2399 c.c., che richiama l'art. 2382 c.c., ma anche il dato oggettivo rappresentato dalla assenza di condanne emesse in sede di procedimenti penali, come sostenuto dagli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali sul tema.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i componenti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi dirigenti e con il vertice, ecc.).

3.3 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, la Società identifica l'OdV in un organismo collegiale che riferisce agli organi dirigenti.

In particolare, l'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione competente all'adozione del Modello, ed è composto da:

- un professionista esterno, dotato dei necessari requisiti, al quale è attribuita la carica di Presidente;
- il dirigente di Piaggio, con la qualifica di *Head of Legal and Tax*, al quale è attribuita la carica di Componente;
- un professionista esterno, dotato dei necessari requisiti, al quale è attribuita la carica di Componente;

L'OdV di Piaggio si riunisce almeno ogni trimestre. Possono anche essere indette delle riunioni straordinarie, su convocazione del Presidente, tutte le volte che si rende necessario in ossequio alle situazioni aziendali.

L'OdV è dotato di un *Regolamento per la composizione, struttura e funzionamento*, dallo stesso approvato, che ne descrive il funzionamento, l'organizzazione interna, l'attività di vigilanza e la gestione delle segnalazioni.

3.4 DURATA DELL'INCARICO, REQUISITI E MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV resta in carica fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio successivo all'anno di nomina dello stesso ed è rieleggibile. In pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono adempiere il mandato all'interno dello stesso per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla nomina del nuovo OdV.

I componenti dell'OdV possono ricoprire funzioni o cariche all'interno della Società, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'OdV.

Devono essere in possesso perlomeno dei seguenti requisiti:

- capacità di svolgere l'incarico, ossia:
 - non essere interdetti, inabilitati, falliti, condannati a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o la sospensione ad esercitare uffici direttivi delle imprese;
 - non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile.
- onorabilità, ossia:
 - godere il pieno esercizio dei diritti civili, essere di condotta irreprensibile, non aver riportato condanne, anche non passate in giudicato, o pene accessorie per uno dei Reati Presupposto;
 - non essere coinvolti in un processo penale avente ad oggetto la commissione di uno dei Reati Presupposto;
 - non essere coinvolti in un procedimento, penale o civile, connesso a un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa di cui al D. Lgs. 231/2001;
 - non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ✓ a una pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia tributaria e di strumenti di pagamento;
 - ✓ alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
 - ✓ alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;

- ✓ alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque delitto non colposo;
- ✓ per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- non essere stati sottoposti con provvedimento definitivo alle misure di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza e dell'obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale previste dalle disposizioni di legge contro la mafia;
- non essere incorsi nelle sanzioni amministrative accessorie della perdita temporanea dei requisiti di onorabilità e dell'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo, previste dall'art. 187 quater D. Lgs. 58/1998.
- indipendenza dalla gestione della Società, pertanto, non avere:
 - relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, con società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, intrattenute direttamente, indirettamente o per conto di terzi, con la Società;
 - svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
 - prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
 - stato di coniuge, o convivente, parente o affine entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, nonché con i medesimi membri delle altre società del Gruppo.

I candidati alla carica di componente dell'OdV debbono dichiarare di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate nel presente paragrafo, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Fermo restando quanto previsto nel periodo precedente, la ricorrenza e la permanenza dei requisiti per il componente dell'OdV verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina e saranno verificate dal medesimo organo per tutto il periodo in cui il componente dell'OdV rimarrà in carica (es. attraverso una periodica dichiarazione da parte di quest'ultimo).

Qualora nel corso dell'incarico dovesse sopraggiungere una causa di decadenza per il venir meno dei requisiti soggettivi di eleggibilità sopra descritti, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

Non possono essere nominati alla carica di componente dell'OdV coloro i quali abbiano subito la condanna per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, fermo restando il rispetto degli altri requisiti.

3.5 CAUSE DI CESSAZIONE DELL'INCARICO, REVOCA E RINUNCIA

Devono essere tenute distinte le cause di cessazione dell'incarico che riguardano l'intero OdV da quelle che interessano i singoli componenti.

L'OdV può cessare il suo mandato per una delle seguenti cause:

- 1) scadenza dell'incarico;
- 2) rinuncia della maggioranza dei componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta trasmessa al Consiglio di Amministrazione;
- 3) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, rinuncia o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla nomina del nuovo OdV.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente qualora ricorra un giustificato motivo, ossia al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- 1) grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- 2) applicazione alla Società, anche in via non definitiva, di una sanzione ai sensi del D. Lgs 231/2001, connessa ad una accertata insufficiente o omessa attività di vigilanza, anche colposa, da parte dell'OdV;
- 3) titolarità, diretta o indiretta, di quote sociali nella Società, tali da permettere di esercitare un controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- 4) assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'OdV.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato di Controllo sulla Gestione.

La cessazione dell'incarico di un singolo componente dell'OdV, invece, può avvenire:

- 1) per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- 2) a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta trasmessa al Consiglio di Amministrazione;
- 3) a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione;
- 4) qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità di cui al par. 3.4.

La Società può disporre la revoca del singolo componente dell'OdV solamente per giusta causa, che ricorre, oltre nelle ipotesi sopra previste per l'intero OdV, anche nei seguenti casi:

- 1) violazione degli obblighi di riservatezza;
- 2) aver agito con dolo o colpa grave;
- 3) sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;
- 4) attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione propri dell'OdV.

Anche in questo caso la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato di Controllo sulla Gestione.

La rinuncia al mandato da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento, dandone comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei componenti interni dell'OdV, senza che vi sia la contestuale cessazione del ruolo o della carica aziendale ricoperti, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'OdV al fine di consentire la nomina di un nuovo membro.

In caso di cessazione dell'incarico di un componente esterno, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, alla quale provvede il Consiglio di Amministrazione.

In entrambi i casi, il mandato del nuovo membro cessa unitamente a quello degli altri componenti dell'OdV.

3.6 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto, la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e nel curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV è normativamente preposto ad esercitare le seguenti funzioni:

- promuovere la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello implementato, con particolare riferimento ai comportamenti dei Soggetti Apicali;
- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- curare il continuo aggiornamento del Modello, mediante proposte di adattamento e modifica dello stesso al Consiglio di Amministrazione, qualora ricorra una delle seguenti circostanze:
 - variazioni dell'attività in concomitanza ad eventi straordinari di gestione;

- necessità di approfondimenti in riferimento all'insorgenza o all'aumento di un determinato rischio – reato;
- individuazione di aree scoperte, malfunzionamenti o violazioni comportamentali;
- realizzazione di un Reato Presupposto;
- novazioni legislative del D. Lgs. 231/2001 o normative ad esso collegate;
- modifiche statutarie della Società, del Codice Etico, dell'assetto organizzativo o della propria *governance*.
- monitorare regolarmente l'attuazione e la funzionalità delle strategie di controllo e di gestione del rischio implementate;
- garantire la congrua ed effettiva applicazione delle procedure sanzionatorie previste dal Modello.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo di cui sopra, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Modello attraverso l'attività di *ethical auditing*, consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica aziendale attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo e del rispetto delle procedure previste dal Modello;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali e predisporre le soluzioni da sottoporre alla valutazione del comitato per il controllo interno;
- predisporre un programma di vigilanza nei vari settori di attività, assicurandone - anche con l'eventuale supporto di strutture interne - l'effettiva attuazione mediante una calendarizzazione delle attività di controllo;
- assicurare una reportistica periodica annuale al Consiglio di Amministrazione in ordine alle risultanze delle attività di controllo effettuate;
- esaminare e valutare le informazioni e le segnalazioni ricevute in ordine al rispetto del Modello, nonché le violazioni delle relative prescrizioni, anche su segnalazione dei responsabili delle singole unità produttive della Società;
- assicurare che nei confronti degli autori di violazioni alle prescrizioni del Modello vengano assunti adeguati provvedimenti disciplinari, proponendo alle funzioni competenti - ove lo si ritenga necessario - l'applicazione di specifiche sanzioni in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare;
- valutare il piano di lavoro predisposto con l'ausilio della funzione *Internal Audit* per la diffusione del Modello all'interno della Società e le relazioni periodiche dello stesso;
- contribuire alla predisposizione dei piani di formazione e monitorare l'adempimento degli obblighi formativi;

- valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto degli *standard* e delle procedure del Modello.

Ai fini dell'esercizio delle funzioni e dell'espletamento degli adempimenti di cui ai paragrafi precedenti, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari volti ad assicurare una puntuale ed efficace attività di vigilanza, fra i quali a titolo esemplificativo:

- compiere verifiche e ispezioni, anche in assenza di preavviso o preventiva autorizzazione;
- effettuare controlli a campione sui processi operativi allo scopo di accertare eventuali comportamenti aziendali non conformi alle prescrizioni vigenti;
- disporre – ove ritenuto necessario – l'audizione delle risorse interne che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito a disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni e accedere a qualunque tipo di documentazione aziendale, nel rispetto della *privacy*, anche mediante specifiche richieste ai responsabili delle varie unità organizzative interessate, fermo restando che nessun dipendente potrà rifiutarsi di fornire all'OdV la documentazione e le informazioni richieste;
- nominare un referente generale che abbia il compito di coadiuvare l'OdV nello svolgimento dei propri compiti.

È altresì facoltà dell'OdV richiedere di assistere (anche tramite un membro precedentemente delegato) alle riunioni dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, e alle adunanze del Consiglio di Amministrazione (in nessun caso, i membri dell'OdV hanno il potere di intervenire esprimendo pareri sulle decisioni aziendali prese all'interno di questi organi), nonché alle riunioni del Comitato di Controllo sulla Gestione.

3.7 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia e indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni, è assegnato allo stesso un *budget*, che viene deliberato annualmente su proposta dell'OdV medesimo. È altresì facoltà dell'OdV, in caso di necessità, farsi assegnare ulteriori risorse, previa richiesta scritta e motivata.

L'OdV, per lo svolgimento dei compiti affidati, si avvale dell'ausilio e del supporto della funzione *Internal Audit* e della funzione di *compliance* di Gruppo. Potrà inoltre avvalersi, di volta in volta, della collaborazione di altre risorse della Società o del Gruppo, allorché le attività di vigilanza richiedano profili professionali con competenze specifiche: in questo caso tutte le risorse impiegate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, avranno dipendenza funzionale dall'OdV e ad esso risponderanno per le attività assegnate. Inoltre, l'OdV, nell'espletamento dei compiti e sotto la propria diretta direzione e sorveglianza, potrà avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti e professionisti esterni, i quali renderanno

i pareri richiesti nel rispetto del *budget* e delle disponibilità finanziarie dell'OdV.

L'attività di tutti i membri dell'OdV deve essere adeguatamente remunerata.

Il compenso spettante ai membri dell'OdV è stabilito e assegnato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina o all'atto del rinnovo degli stessi.

3.8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave di prevenzione della commissione dei Reati Presupposto in quanto utili per conoscere e gestire tempestivamente i rischi connessi allo svolgimento della propria attività. Senza un sistema informativo efficiente, che consenta alla Società di conoscere (e anticipare) tali rischi, non è possibile impostare azioni di risposta e attività di controllo.

Il tema dei flussi informativi trova una regolamentazione nell'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001, il quale dispone che il Modello debba “*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

L'OdV, dunque, grazie ai flussi informativi opportunamente strutturati, viene a conoscenza delle vicende dell'Ente sotto profili rilevanti in termini di *compliance*: il novero delle informazioni non comprende difatti soltanto quelle di natura economico-finanziaria, ma anche, ad esempio, informazioni relative all'attività produttiva e commerciale, a sviluppi della tecnologia, alla emanazione di norme e regolamenti che potrebbero avere impatto sull'attività aziendale.

L'informativa deve essere: (i) idonea a rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (capacità segnaletica); (ii) attendibile, nel senso che il dato riportato deve essere veritiero e corretto; (iii) aggiornata, poiché le informazioni devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione.

In conformità al dettato normativo, la Società ha provveduto a istituire un sistema di flussi informativi verso l'OdV, allo scopo di consentire lo svolgimento effettivo ed efficace dei compiti di vigilanza e di controllo ai quali detto Organismo è preposto.

La Società si è difatti dotata di un sistema di *reporting*, sistematico e strutturato, in merito ai temi/fatti ritenuti significativi e dai quali possono originare azioni di verifica e di approfondimento da parte dell'OdV al fine di accertare eventuali disfunzioni e/o violazioni delle prescrizioni del Modello. Tutti i Destinatari del Modello sono dunque tenuti a informare tempestivamente l'OdV di ogni fatto/circostanza che possa costituire o soltanto ingenerare il sospetto di una eventuale violazione, anche solo potenziale, a qualsiasi prescrizione contenuta nel Modello (ivi incluso il Codice Etico e le Linee di Condotta), che possa assumere rilevanza ai fini del Decreto; nonché ogni informazione concernente la commissione o la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di Reati Presupposto.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati Presupposto o delle pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate da Piaggio;
- i Terzi sono tenuti a effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati Presupposto nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente.

Nel secondo caso, devono essere trasmesse immediatamente all'OdV, da parte dei referenti incaricati, le seguenti informazioni (c.d. flussi ad evento) relative:

- alle violazioni, anche potenziali, del Modello o ai comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Piaggio;
- ai mutamenti dell'assetto organizzativo della Società, compresi gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri e i mutamenti nei Processi sensibili;
- alla dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- alle decisioni relative alla richiesta, erogazione, e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ai provvedimenti notificati dagli organi di polizia giudiziaria o altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta, per i reati contemplati dal Decreto, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- alle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato Presupposto di cui al Decreto;
- ai contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- alle notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL; INPS; INAIL; Guardia di Finanza Agenzia delle Entrate, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;

- agli eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, con la normativa interna o con il Modello e il loro esito/irrogazione di sanzioni;
- a ogni accertamento di natura fiscale da parte del Ministero del Lavoro, degli Enti Previdenziali, dell'*Antitrust* e/o di altre Autorità di Vigilanza, a cura del responsabile dell'area sottoposta al relativo accertamento;
- alla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei luoghi della Società.

All'OdV deve, altresì, obbligatoriamente pervenire ogni informazione rilevante per assicurare il costante adeguamento del Modello alle finalità previste dal Decreto, ivi incluse le informazioni concernenti:

- le atipicità o le anomalie riscontrate, da parte degli organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti della pubblica autorità relativi all'instaurazione del procedimento per la responsabilità della Società *ex* D. Lgs. 231/2001;
- le operazioni significativamente svolte nell'ambito dei Processi e delle Attività sensibili;
- i progetti *Internal Audit*/esterni che presentino criticità e opportunità di miglioramento, con rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le risultanze delle attività di verifica svolte dalla funzione *Internal Audit* che abbiano rilevanza comune alle attività di verifica svolte dall'OdV;
- le variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- il cambiamento e/o lo sviluppo dei sistemi informatici aziendali;
- la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure, nonché lo stato di avanzamento delle attività formative in ambito D. Lgs. 231/2001;
- tutte le segnalazioni di sospetta o di accertata violazione del Modello mediante le procedure adottate dalla Società in attuazione della normativa vigente in tale ambito.

Per maggiori dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo 3.9.

È inoltre istituito un ulteriore canale di segnalazioni e di trasmissioni documenti (c.d. flussi periodici), in conformità a quanto espressamente richiesto dall'OdV, al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello; flussi per la cui completezza si rimanda alla procedura "*MO – 04 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*", che individua le funzioni aziendali responsabili di informare periodicamente l'OdV, la periodicità dei flussi e il loro oggetto.

Nell'ambito dei flussi periodici, vanno adeguatamente e tempestivamente segnalate tutte le operazioni in deroga alle procedure adottate nonché al sistema generale di controllo al fine di consentire all'intero sistema di *reporting* di Piaggio di essere costantemente allineato a tutte le necessità.

I flussi periodici devono essere garantiti, anche nel caso in cui abbiano esito negativo.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, avvalendosi, per i dovuti accertamenti, delle strutture deputate al controllo interno e propone l'adozione dei provvedimenti necessari. A tal fine, sentito l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, riferisce all'Organo Amministrativo l'avvenuta infrazione.

Qualora le segnalazioni riguardino i componenti dell'Organo Amministrativo, l'OdV dovrà riferire al Comitato di Controllo sulla Gestione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza in ordine alla propria identità, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Tutte le informazioni devono essere fornite in forma scritta.

I componenti dell'OdV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo quanto specificamente previsto nel presente paragrafo.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni interne ed esterne in tema di *privacy*.

Le informazioni pervenute all'OdV saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dello stesso la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

3.9 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Per dare attuazione agli obblighi informativi stabiliti dal presente Modello (flussi informativi c.d. ad evento e periodici o segnalazioni in materia di *Whistleblowing*), tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione – o presunta violazione – del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'OdV;
- tutti gli altri Destinatari del Modello, come definiti al paragrafo 2.3.10, che intrattengono rapporti con la Società, possono effettuare la segnalazione direttamente all'OdV.

Per assicurare un effettivo e adeguato sistema di segnalazioni all'OdV, sono messi a disposizione dei Destinatari i seguenti canali di comunicazione:

- una casella di posta elettronica dedicata: organismodivigilanza@piaggio.com

- un canale tramite posta fisica, mediante l'invio di una busta con la dicitura "riservata e confidenziale" indirizzata direttamente all'OdV, presso la sede legale della Società, viale Rinaldo Piaggio n. 25, 56025, Pontedera (PI), Italia.

Tali sistemi adottano misure di sicurezza informatiche e fisiche idonee alla tutela del segnalante.

Sono ammesse anche le segnalazioni anonime purché opportunamente circostanziate. Per coloro i quali utilizzano forme di segnalazioni non anonime è garantita ad ogni modo la riservatezza sull'identità dei segnalanti. Non è ammessa alcuna forma di ritorsione nei confronti dei segnalanti in buona fede.

Le segnalazioni saranno gestite in un termine massimo di 30 giorni a decorrere dalla data di ricezione delle stesse.

3.10 OBBLIGHI DI *REPORTING* DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per assicurare l'efficacia preventiva del Modello e la sua effettiva attuazione, l'OdV è tenuto ad informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione e il Comitato di Controllo sulla Gestione in ordine all'attività di vigilanza svolta e alle sue risultanze, nonché a proporre eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello.

A tale scopo l'OdV trasmette semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Comitato di Controllo sulla Gestione una relazione scritta sui seguenti aspetti:

- le segnalazioni ricevute dall'OdV e le eventuali proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello;
- le eventuali violazioni accertate e le proposte di sanzioni disciplinari formulate nei confronti dei soggetti responsabili;
- lo stato di aggiornamento del Modello e le eventuali novità legislative riguardanti il Decreto, soprattutto in materia di introduzione di nuove fattispecie di Reato Presupposto;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ad "evento" e "periodici";
- lo stato di funzionamento e attuazione del Modello, con annesso riassunto delle attività di verifica espletate e gli esiti delle stesse;
- il piano delle verifiche predisposto per l'esercizio successivo;
- i risultati delle verifiche sui Processi sensibili.

Laddove le attività di verifica abbiano una rilevanza comune alle attività di verifica svolte dalla funzione di *Internal Audit*, l'OdV e l'*Internal Audit* si scambiano e condividono i risultati di tali verifiche.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento e sull'osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso modo, ogni segnalazione di reato o sospetto di commissione di reato proveniente dall’Autorità giudiziaria o da altre fonti, che possa comportare un potenziale coinvolgimento della Società, deve essere immediatamente comunicato dall’OdV al Consiglio di Amministrazione.

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l’OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di essere convocato dal Comitato di Controllo sulla Gestione.

4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). Tale legge, che mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di atti o fenomeni illeciti – all’interno di enti pubblici e privati – in contrasto con le regole etiche aziendali, è stata oggetto di modifiche a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale di un ulteriore decreto legislativo in materia.

Nello specifico, il D. Lgs. n. 24 del 2023 (di seguito, il “**Decreto *Whistleblowing***”), in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha modificato la disciplina nazionale previgente in materia di *Whistleblowing*, racchiudendo in un unico testo normativo il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo.

L’obiettivo della direttiva europea è quello di stabilire norme minime comuni al fine di garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea, che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’Ente privato, creando canali di comunicazione sicuri, sia all’interno di un’organizzazione, che all’esterno.

Tale quadro regolatore mira, dunque, a garantire una piena tutela della libertà di manifestazione del pensiero del segnalante e il rafforzamento della legalità e della trasparenza all’interno degli enti finalizzata alla prevenzione dei reati.

Il Decreto *Whistleblowing*, modificando l’art. 6 del D. Lgs. 231/2001⁹, ha previsto al comma 2 *bis* dello stesso articolo che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono garantire un sistema di segnalazione al fine di evidenziare i comportamenti illegittimi ed ha istituito appositi canali di

⁹ Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ha modificato il testo dell’art. 6, comma 2 *bis*, del D. Lgs. 231/2001 e ha abrogato invece i commi 2 *ter* e 2 *quater* dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001, in precedenza disciplinati dalla Legge n. 170/2017.

segnalazione interni, nonché un regime di protezione del segnalante volto ad impedire eventuali condotte ritorsive da parte del datore di lavoro e a sanzionare le violazioni della normativa in materia.

Le modifiche di maggior rilievo riguardano: i) l'ampliamento dei soggetti segnalanti; ii) l'estensione del perimetro di violazioni che possono costituire oggetto di segnalazione; iii) la maggiore procedimentalizzazione delle attività interne agli enti (canali di segnalazione interni) al fine di assicurare la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti nella segnalazione, nonché per garantire una gestione tempestiva ed efficiente della stessa; iv) l'introduzione di un canale esterno affidato all'ANAC, anche per il settore privato¹⁰; v) l'introduzione della possibilità di effettuare divulgazioni pubbliche delle violazioni, al ricorrere di determinate condizioni¹¹; vi) il rafforzamento del ruolo e dei poteri sanzionatori dell'ANAC in funzione della corretta attuazione della disciplina.

Infine, viene ampliato il raggio dei soggetti tutelati dalla normativa, includendo anche i c.d. facilitatori, ossia coloro i quali prestano assistenza al segnalante durante il processo di segnalazione e la cui attività deve rimanere riservata, i soggetti terzi e i soggetti giuridici connessi al segnalante.

In ottica di *compliance* alla normativa introdotta, Piaggio ha adottato la procedura di *Whistleblowing* al fine di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illegittimi e/o di violazioni di disposizioni nazionali ed europee che consistono in illeciti riguardanti specifici settori e ha messo a disposizione dei Destinatari strumenti per effettuare le segnalazioni, idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La procedura di segnalazioni si applica a: (i) vertici aziendali e componenti degli organi sociali; (ii) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto; (iii) tutti i dipendenti, ivi compresi quelli distaccati, i lavoratori autonomi e i collaboratori interni; (iv) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato.

Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso la piattaforma digitale di *Whistleblowing*, disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, e accessibile dal sito di Gruppo <https://piaggiogroup.integrityline.com/?lang=it> (di seguito, per brevità, anche il “**Canale**”).

¹⁰ Oltre alle segnalazioni c.d. “interne”, viene stabilita, anche per i soggetti privati, la possibilità di rivolgere segnalazioni all'ANAC (c.d. “esterne”) in determinati casi: 1) quando non previsto, nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, l'obbligo di attivazione del canale di segnalazione interno, ovvero se, qualora obbligatorio, non sia stato attivato o, se presente, non sia conforme; 2) quando sia già stata presentata una segnalazione interna non processata o con provvedimento finale negativo; 3) quando il segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione correrebbe il rischio di possibili ritorsioni; 4) quando il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

¹¹ Viene stabilita anche la possibilità di tutelare colui che segnala attraverso “divulgazioni pubbliche”, purché vengano rispettate determinate condizioni (abbia prima segnalato internamente ed esternamente o direttamente esternamente, ma non sia stata intrapresa un'azione appropriata in risposta alla segnalazione entro il termine di tre mesi, oppure abbia fondati motivi di ritenere che possa esservi un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o le prospettive che la violazione sia affrontata efficacemente siano scarse).

Il Canale è stato creato per consentire a chiunque di condividere in sicurezza ogni informazione che riguardi gravi illeciti relativi a violazioni di norme di legge e/o del sistema di controllo interno (es. Codice Etico, Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, *policy* e procedure interne), che si sono verificate o è molto probabile che si verifichino nell'organizzazione. Il segnalante dovrà avere fondato motivo di ritenere che le informazioni condivise siano vere (principio di buona fede) e che rientrino in una delle materie specificate nella *Piaggio Group Whistleblowing Policy*.

I canali interni alternativi per le società del Gruppo Piaggio prevedono altresì che i *Whistleblower* possano presentare segnalazioni tramite lettera all'indirizzo: viale Rinaldo Piaggio, 25 Pontedera (PI), 56025, Italia, c/o Comitato *Whistleblowing*.

Per le società italiane è possibile indirizzare la segnalazione all'attenzione dell'OdV competente, tramite il Canale sopra indicato, oppure tramite posta ordinaria all'indirizzo: viale Rinaldo Piaggio, 25 Pontedera (PI), 56025, Italia c/o Organismo di Vigilanza Piaggio.

Le segnalazioni possono essere presentate per iscritto o oralmente (tramite sistema di messaggistica vocale) e, previa richiesta della persona che effettua la segnalazione, tramite un incontro diretto che avverrà entro un termine ragionevole.

Piaggio garantisce la piena riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti gli altri elementi della segnalazione (inclusa la documentazione ad essa allegata nella misura in cui il suo disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante). Non sarà tollerata alcuna misura ritrosiva verso il segnalante o persone a lui/lei vicine.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 PREMESSA

L'art. 6 del Decreto – facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'Ente dall'adozione e dalla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali indicati nel Decreto stesso – ha previsto l'introduzione di “*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”, che diviene quindi necessaria parte integrante del Modello complessivamente considerato.

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello ai fini dell'applicabilità all'Ente dell'“esimente” prevista dalla citata disposizione di legge.

5.2 SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni alle disposizioni contenute nel Modello e/o alle procedure ivi richiamate, nonché le misure sanzionatorie che potranno essere adottate dalla Società per le rispettive tipologie di violazioni.

Il complesso delle infrazioni e delle sanzioni correlate è specificamente definito nella unita tabella.

Il Modello, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i Destinatari e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, L. 300/1970, “*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*”.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

L'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare per violazione delle disposizioni contenute nel Modello è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni in violazione del Modello.

5.3 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei Lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge, nonché dall'apparato sanzionatorio del contratto di lavoro, e precisamente:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- 4) sospensione dal lavoro e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a tre giorni);
- 5) licenziamento con preavviso;
- 6) licenziamento senza preavviso.

5.4 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni riportate nel Modello e/o nelle procedure richiamate dallo stesso, si applicheranno nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal “Contratto Collettivo Nazionale normativo ed economico per i Dirigenti Industriali”.

Nel caso in cui la violazione del Modello e/o delle procedure ivi richiamate da parte del dirigente sia di gravità tale da far venire meno il rapporto di fiducia con la Società, la sanzione può essere individuata anche nel licenziamento per giusta causa.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti dei dipendenti e dei dirigenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

SISTEMA DISCIPLINARE

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI (Sanzioni ex artt. 23-24-25 lett. a) e b) disc.gen.sez.3° del vigente c.c.n.l. metalmeccanico)	DIRIGENTI
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali di Controllo Interno” con riferimento all’ambiente di controllo	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali di Controllo Interno” con riferimento alla valutazione dei rischi, attività di controllo, informazione e comunicazione e monitoraggio	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza dei comportamenti prescritti nelle “Linee di condotta”	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle Parti Speciali per negligenza e senza l’esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo	Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI (Sanzioni ex artt. 23-24-25 lett. a) e b) disc.gen.sez.3°del vigente c.c.n.l. metalmeccanico)	DIRIGENTI
Omissione di comunicazione dovuta all'OdV	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamenti a rischio (così come elencati nelle Parti Speciali)	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento a rischio (così come elencati nelle Parti Speciali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel decreto	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal decreto	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI (Sanzioni ex artt. 23-24-25 lett. a) e b) disc.gen.sez.3°del vigente c.c.n.l. metalmeccanico)	DIRIGENTI
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nella disciplina in materia di <i>Whistleblowing</i> con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante e alle segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

5.5 MISURE ADOTTABILI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI/CONSULENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato Presupposto può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico ovvero di un apposito modulo a corredo, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Piaggio, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle misure sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento e/o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del collaboratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle modalità di conseguimento del risultato;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione del contratto e/o del Codice Etico.

5.6 MISURE ADOTTABILI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Codice Etico o del Modello da parte dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato di Controllo sulla Gestione, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o reiterate, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere con i singoli trasgressori (ad es.: lavoro, prestazione d'opera professionale, etc.).

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento sanzionato derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice penale delle sanzioni a carico della Società previste dal D. Lgs. 231/2001.

5.7 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Per le violazioni commesse dai Soggetti Apicali, l'OdV dovrà informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Comitato di Controllo sulla Gestione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra i quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

5.8 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLA GESTIONE

Alla notizia di violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte di uno o più membri del Comitato di Controllo sulla Gestione, l'OdV deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Comitato e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra i quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

5.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Le violazioni delle disposizioni contenute all'interno del Codice Etico e delle Linee di Condotta, nonché l'eventuale commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, da parte dei Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto e/o nell'interesse della stessa, 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.