



PIAGGIO & C. S.p.A.

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC

(7/2015)

MỤC LỤC

Quy Tắc Đạo Đức

Nguyên tắc Giám sát Nội bộ chung

Hướng dẫn thực hiện

1. QUY TẮC ĐẠO ĐỨC

Điều 1 - Quy Tắc Đạo Đức

Piaggio & C. S.p.A. ("**Công ty**" hoặc "**Piaggio**") hoạt động dựa trên sự tôn trọng các nguyên tắc trong Quy Tắc Đạo Đức này ("**Quy Tắc Đạo Đức**"), cả về đối nội và đối ngoại, cùng với niềm tin rằng đạo đức trong việc quản lý kinh doanh gắn liền với sự thành công của doanh nghiệp.

Điều 2 – Các mục tiêu và giá trị

Mục tiêu chính của Công ty là tạo ra các giá trị cho khách hàng, cổ đông và nhân viên của mình, tôn trọng môi trường và điều kiện làm việc. Chiến lược công nghiệp và tài chính của Công ty, cũng như cách hoạt động để mang lại lợi nhuận, với mục tiêu sử dụng hiệu quả các nguồn lực, đều nhằm vào mục tiêu này.

Với mục tiêu này, Công ty tuân thủ các nguyên tắc chung sau đây trong cách hành xử của mình:

- là một thành phần tích cực và có trách nhiệm của cộng đồng, Công ty cam kết sẽ tôn trọng, cả trong các vấn đề đối nội và đối ngoại, các quy định pháp luật hiện hành tại quốc gia mà mình hoạt động, cũng như những nguyên tắc đạo đức thông thường trong quản lý kinh doanh (tính minh bạch, công bằng, lòng trung thành và thiện chí) và luôn hành động phù hợp với các quy tắc đảm bảo sự cạnh tranh;
- Công ty bác bỏ và lên án bất kỳ hành vi nào trái pháp luật hoặc không công bằng (đối với cộng đồng, Cơ Quan Hành Chính, khách hàng, nhân viên, nhà đầu tư và đối thủ cạnh tranh) nhằm đạt được mục tiêu kinh tế riêng của mình, mà đạt được sự độc quyền thông qua việc đảm bảo xuất sắc về chất lượng và tính tiện ích của sản phẩm và dịch vụ của mình, trên cơ sở tính chuyên nghiệp, kinh nghiệm, đổi mới và sự quan tâm đối với khách hàng;
- Công ty thực hiện các chiến lược nhằm ngăn chặn bất kỳ hành vi vi phạm các nguyên tắc về tính hợp pháp, minh bạch, đúng đắn và lòng trung thành, thiện chí và quy tắc cạnh tranh giữa nhân viên và các đối tác của mình và đảm bảo rằng chiến lược này được tôn trọng và được cập nhật thường xuyên;
- thông qua việc áp dụng các công cụ thích hợp, bao gồm các công cụ tổ chức, đảm bảo tuân thủ việc cấm tuyệt đối bất kỳ hành vi tham nhũng, đòi hỏi

và/hoặc hối lộ, bất kỳ hành vi cấu kết, lôi kéo, cho dù trực tiếp/gián tiếp và/hoặc thông qua bên thứ ba, vì lợi ích cá nhân của chính bản thân hoặc cho người khác, vì lợi ích vật chất và/hoặc bất kỳ lợi ích nào khác của bất kỳ tổ chức nào cho bên thứ ba, cho dù họ là doanh nghiệp tư nhân hoặc doanh nghiệp nhà nước hoặc đại diện chính phủ, cả Ý và các quốc gia khác;

- Công ty đảm bảo công khai, minh bạch hoàn toàn các hoạt động của mình cho tất cả các nhà đầu tư và cộng đồng nói chung, liên quan đến các nguyên tắc về cạnh tranh;
- Công ty cam kết thúc đẩy cạnh tranh lành mạnh, nhằm đạt được lợi ích của mình, và hướng đến lợi ích của tất cả các nhà khai thác thị trường, khách hàng và nhà đầu tư nói chung;
- Công ty hướng đến sự hoàn hảo và khả năng cạnh tranh trên thị trường, cung cấp cho khách hàng chất lượng dịch vụ cao có khả năng đáp ứng được nhu cầu của khách hàng;
- Công ty bảo vệ và trao quyền cho nhân sự của mình;
- Công ty thúc đẩy các hoạt động và các quy trình như tương thích nhất có thể với môi trường thông qua việc sử dụng các chính sách và công nghệ tiên tiến trong lĩnh vực bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng và sử dụng bền vững các nguồn tài nguyên;
- Công ty tuân thủ các tiêu chuẩn về bảo vệ môi trường thông qua việc thực hiện quản lý và giám sát hệ thống đầy đủ;
- Công ty sử dụng một cách có trách nhiệm các nguồn tài nguyên, với mục tiêu phát triển bền vững, đối với môi trường và quyền lợi của các thế hệ tương lai.

Điều 3 - Cổ đông

Công ty đảm bảo đối xử bình đẳng với tất cả các cổ đông, tránh bất kỳ ưu đãi riêng nào.

Điều 4 - Khách hàng

Công ty nhằm mục đích đạt được sự hoàn hảo nhất trong các sản phẩm và dịch vụ mà mình cung cấp, chú ý đến nhu cầu của khách hàng, và cam kết làm hết sức để đáp ứng nhu cầu của họ. Mục tiêu của Công ty là để bảo đảm đáp ứng kịp thời, chất lượng và

toàn diện các nhu cầu của khách hàng, có cách hành xử, thái độ đúng đắn, lịch sự và hợp tác.

Điều 5 - Cộng đồng

Thông qua hoạt động của mình, Công ty sẽ đóng góp vào phúc lợi xã hội và tăng trưởng kinh tế của cộng đồng nơi mà mình hoạt động, cả trong việc bán sản phẩm và cung cấp dịch vụ hiệu quả và với công nghệ tiên tiến.

Với các mục tiêu như vậy, và xem xét trách nhiệm của mình đối với các cổ đông và nhà đầu tư, Công ty cần trọng xem xét nghiên cứu và phát triển như là điều kiện cơ bản cho sự phát triển và thành công.

Trong mối quan hệ với chính quyền địa phương, quốc gia và quốc tế, Công ty luôn hợp tác toàn vẹn và tích cực và minh bạch, trong việc chấp hành các quy định pháp luật hiện hành, quyền tự trị tương hỗ, các mục tiêu kinh tế và các giá trị được quy định trong Quy Tắc Đạo Đức này.

Công ty đánh giá cao và có thể hỗ trợ các sáng kiến xã hội, văn hóa và giáo dục nhằm thúc đẩy sự phát triển cá nhân và nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống.

Công ty không trao lợi nhuận hay lợi ích khác cho các đảng chính trị, tổ chức công đoàn hoặc các đại diện hoặc ứng cử viên của các đảng chính trị và tổ chức công đoàn, theo các quy định hiện hành.

Điều 6 - Nhân sự

Công ty thừa nhận vai trò chính của người lao động, rằng yếu tố chính của sự thành công của bất kỳ doanh nghiệp nào bao gồm trong đó là sự đóng góp chuyên nghiệp của những người lao động, trong phạm vi của sự tin tưởng và tôn trọng lẫn nhau.

Trong việc thực hiện các hoạt động kinh tế của mình, Công ty bảo vệ sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc cho người lao động, Công ty tin rằng đây là sự tôn trọng quyền cơ bản của người lao động. Việc quản lý các mối quan hệ làm việc là nhằm mục đích đảm bảo cơ hội bình đẳng và thúc đẩy phát triển chuyên môn của tất cả mọi người.

Điều 7 - Xung đột lợi ích

Trong mỗi quan hệ tin tưởng nhau với Công ty, các nhân viên và các đối tác bên ngoài phải sử dụng các nguồn lực và khả năng làm việc của họ vì lợi ích của Công ty, theo các nguyên tắc của Quy Tắc Đạo Đức.

Về vấn đề này, tất cả nhân viên và các đối tác phải tránh những tình huống trong đó lợi ích cá nhân và/hoặc người thân của họ có thể ảnh hưởng đến hành vi chuyên môn của mình, tránh bất kỳ hoạt động nào có thể dẫn đến việc xung đột giữa lợi ích cá nhân với lợi ích của Công ty, hoặc có thể can thiệp và gây trở ngại cho các quyết định vì lợi ích Công ty của mình.

Nhân viên và các đối tác phải kịp thời báo cáo bất kỳ xung đột lợi ích, thậm chí gián tiếp hoặc tiềm năng, cho các nhà quản lý của mình và các Ban Giám sát ("**Ban Giám sát**") được quy định bởi Mô Hình Tổ chức, Quản Lý và Kiểm Soát ("**Mô Hình Tổ Chức**") và trong bất kỳ trường hợp nào, đối tượng tham gia nên hạn chế can thiệp vào các quá trình thực hiện/ra quyết định liên quan.

Điều 8 - Môi trường

Công ty tin rằng tăng trưởng toàn cầu phải bền vững vì lợi ích chung của tất cả các cổ đông, cả hiện tại và tương lai. Việc đầu tư và các sáng kiến công nghiệp và thương mại do đó là nhằm mục đích bảo vệ môi trường và sức khỏe cộng đồng.

Không ảnh hưởng đến việc tuân thủ các quy định áp dụng cụ thể, Công ty chú ý đến vấn đề môi trường trong các quyết định của mình, cũng áp dụng – khả thi và tương thích với hoạt động và kinh tế - công nghệ và phương pháp sản xuất thân thiện với môi trường, với mục tiêu giảm thiểu tác động môi trường của các hoạt động của mình.

Điều 9 - Sức khỏe và An toàn tại nơi làm việc

Công ty cam kết đảm bảo một môi trường làm việc an toàn, lành mạnh và hiệu quả cho người lao động, ngay cả một nền văn hóa an toàn, tất cả các nhân viên nhận thức được rủi ro và phát triển cách ứng xử có trách nhiệm.

Tất cả nhân viên và đối tác bên ngoài phải chịu trách nhiệm đối với các đồng nghiệp và Công ty cho việc duy trì các tiêu chuẩn chất lượng cao của môi trường làm việc.

Nhân viên nên ngăn chặn và hạn chế tất cả các tình huống có thể ảnh hưởng đến môi trường làm việc. Căn cứ theo các giá trị của Quy Tắc Đạo Đức, Công ty phải đảm bảo an toàn và sức khỏe của nhân viên và cộng đồng xã hội.

Tất cả các quyết định có ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đến sức khỏe và sự an toàn của môi trường làm việc phải được thông qua phù hợp với các nguyên tắc sau đây:

- a) tránh rủi ro;
- b) đánh giá những rủi ro có thể tránh được;
- c) loại bỏ các rủi ro ban đầu;
- d) điều chỉnh công việc cho con người và, đặc biệt, như khái niệm về nơi làm việc, là sự lựa chọn của các cơ sở vật chất và phương pháp làm việc và sản xuất để hạn chế sự đơn điệu và sự lặp đi lặp lại công việc và cũng để giảm ảnh hưởng của những công việc này đối với sức khỏe;
- e) có tính đến các tiến bộ công nghệ;
- f) thay thế những thứ nguy hiểm bằng những thứ ít hoặc không có nguy hiểm;
- g) lập kế hoạch phòng ngừa, tổ chức làm việc, điều kiện làm việc, các mối quan hệ xã hội và ảnh hưởng của môi trường làm việc;
- h) so sánh các thứ tự ưu tiên an toàn cho từng cá nhân;
- i) đào tạo các nhân viên phù hợp.

Các nguyên tắc nêu trên được Công ty sử dụng để áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết để bảo đảm sức khỏe và an toàn cho nhân viên, bao gồm công tác phòng chống rủi ro nghề nghiệp, các hoạt động thông tin và đào tạo, cũng như tổ chức và các công cụ cần thiết đầy đủ.

Điều 10 - Sở hữu công nghiệp và trí tuệ và bản quyền

Công ty cam kết việc bảo vệ thương hiệu của mình, bằng sáng chế và quyền kiểu dáng công nghiệp cũng như để tránh việc sử dụng các ý tưởng, mô hình và các hình thức sở hữu trí tuệ của các bên thứ ba không được pháp luật công nhận.

Vì vậy, Công ty không cho phép sử dụng trong mọi trường hợp và vì lý do gì, các sản phẩm giả mạo nhãn hiệu và dấu hiệu cũng như sản xuất, tiếp thị hoặc bất kỳ hoạt động nào liên quan đến sản phẩm đã được cấp bằng sáng chế của bên thứ ba hoặc các công trình bảo vệ bản quyền và các vấn đề liên quan mà Công ty không có quyền.

Điều 11 - Chống rửa tiền

Công ty nỗ lực để ngăn chặn việc sử dụng các hệ thống kinh tế và tài chính của mình với mục đích rửa tiền và khủng bố tài chính của khách hàng và nhà cung cấp, tìm hiểu, xác minh, với sự cẩn trọng tối đa, tư cách của các đối tác thương mại của mình trước khi thiết lập quan hệ kinh doanh với nhau.

Điều 12 – Thông tin doanh nghiệp

Công ty tin tưởng vững mạnh về tầm quan trọng của thông tin chính xác liên quan đến hoạt động của mình cho thị trường, các nhà đầu tư và cho cộng đồng nói chung.

Tôn trọng sự cần thiết phải giữ bí mật, điều đó cần thiết cho việc quản lý hoạt động của mình, mục tiêu của Công ty trong mỗi quan hệ với tất cả các nhà đầu tư là sự minh bạch. Đặc biệt, Công ty truyền đạt thông tin cho thị trường và nhà đầu tư của mình thông qua sự tôn trọng các tiêu chí về tính đúng đắn, rõ ràng và tiếp cận thông tin bình đẳng.

Điều 13 - Phù hợp với Quy Tắc Đạo Đức

Ban quản trị, quản lý và các nhân viên của Công ty, cũng như tất cả các đối tác bên ngoài, chẳng hạn như tư vấn, đại lý, nhà cung cấp,.. phải tôn trọng Quy Tắc Đạo Đức hiện hành.

Công ty cam kết sẽ duy trì, cập nhật và nếu cần thiết tập hợp các thủ tục, quy định hoặc hướng dẫn nhằm đảm bảo cách hành xử của Ban quản trị, giám đốc điều hành, nhân viên và các đối tác của mình là tôn trọng các giá trị đề cập ở đây, cung cấp các biện pháp trừng phạt thích hợp trong trường hợp có vi phạm.

2. NGUYÊN TẮC GIÁM SÁT NỘI BỘ CHUNG

Hệ Thống Giám Sát Nội Bộ là tập hợp các "công cụ" được thiết kế để đảm bảo hợp lý về việc đạt được các mục tiêu và hiệu quả hoạt động, độ tin cậy của thông tin tài chính và quản lý, tuân thủ pháp luật và các quy định, cũng như bảo vệ tài sản của mình nhằm chống lại gian lận có thể xảy ra.

Hệ Thống Giám Sát Nội Bộ bao gồm các nguyên tắc chung được áp dụng cho tất cả các cấp tổ chức khác nhau (sau đây sẽ được gọi là *đơn vị thực thi*).

Mô hình Tổ chức, Quản lý và Kiểm soát được bổ sung bởi các quy định nội bộ liên quan đến quá trình kinh doanh và được ban hành bởi các cấp tổ chức khác nhau

Các nguyên tắc này là tổng hợp các quy định nội bộ liên quan đến quy trình sản xuất kinh doanh và được ban hành bởi nhiều Bộ phận, phòng ban khác nhau trong cơ cấu tổ chức của công ty.

Hệ thống các thủ tục của Tập đoàn Piaggio được cấu thành bởi các Hướng dẫn hay Chính sách, Thủ tục Quản lý, Thủ tục Vận hành và Chỉ Dẫn Công việc.

Các nguyên tắc này được phát hành bởi các phòng ban khác nhau trên cơ sở các phòng ban này là đại diện cho Hệ thống Tổ chức, Hệ thống Quản lý Chất lượng, Hệ thống Quản lý An toàn và hệ thống Quản lý Môi trường.

2.1 Phạm vi giám sát

Quyền hạn của các đại diện phải được giới hạn trong phạm vi các giao dịch vốn có quy mô thông thường và theo khu vực hoạt động có liên quan chặt chẽ đến nhiệm vụ được giao và cơ cấu tổ chức.

Trách nhiệm phải được xác định và phân bổ một cách hợp lý, tránh chồng chéo hoặc phân bổ hoạt động chức năng theo đó tập trung vào các hoạt động quan trọng về một chủ đề cụ thể:

- Không có giao dịch lớn của *đơn vị thực thi* có thể bắt đầu/kích hoạt mà không có ủy quyền đầy đủ.

Hệ thống điều hành¹ phải phù hợp với chính sách Công ty và Quy Tắc Đạo Đức:

- Đặc biệt, thông tin tài chính phải được chuẩn bị:
 - a) phù hợp với pháp luật và các quy định, chuẩn mực kế toán áp dụng và thông lệ quốc tế;
 - b) theo thủ tục hành chính thành lập;
 - c) như một phần của một biểu đồ tài khoản đầy đủ và cập nhật.

2.2 Đánh giá rủi ro

Các mục tiêu của *đơn vị thực thi* phải được xác định và thông báo đầy đủ cho tất cả các cấp có liên quan, để làm rõ và chia sẻ cách tiếp cận chung.

Rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu phải được xác định, định kỳ cung cấp để theo dõi và cập nhật đầy đủ:

- các sự kiện tiêu cực, có khả năng đe dọa liên tục việc kinh doanh cũng như bảo vệ môi trường, phải chịu sự đánh giá rủi ro cụ thể và liên kết của hệ thống bảo vệ và giám sát;
- quá trình đổi mới liên quan đến sản phẩm/dịch vụ, tổ chức và hệ thống phải cung cấp đầy đủ cho việc thực hiện đánh giá rủi ro.

2.3 Hoạt động giám sát

Quy trình hoạt động phải được thiết lập thông qua các tài hoặc hệ thống hỗ trợ đầy đủ để cho phép truy xuất nguồn gốc liên tục về tính nhất quán, sự mạch lạc và trách nhiệm:

¹ Thủ tục, hệ thống, quy trình và hệ thống thông tin, ..

- quá trình hoạt động liên tục phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật, quy tắc và, nói chung, quy định hiện hành ở Ý và ở tất cả các quốc gia nơi Công ty hoạt động, cũng như các thủ tục nội bộ và các quy định đã được thông qua;
- các quyết định thực hiện phải được giám sát về đặc tính và biện giải và những người có thẩm quyền, thực hiện và kiểm tra hoạt động cá nhân phải được xác định;
- việc trao đổi thông tin giữa các giai đoạn/quy trình tiếp giáp phải cung cấp cơ chế (đối chiếu, cân bằng,...) để đảm bảo tính toàn vẹn và đầy đủ của các dữ liệu quản lý;
- người lao động phải được lựa chọn, tuyển dụng và quản lý một cách minh bạch và phù hợp với các giá trị đạo đức và mục tiêu đã được xác định của Công ty;
- bí quyết và kỹ năng sẵn có trong các *đơn vị thực thi* về tính nhất quán với các mục tiêu được giao phải được xác nhận định kỳ;
- Nhân viên phải được đào tạo để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- việc mua hàng hóa và dịch vụ cho các hoạt động của Công ty phải diễn ra theo nhu cầu và từ các nguồn được lựa chọn hợp lý và giám sát đầy đủ;
- điều kiện làm việc và môi trường phải được định kỳ kiểm tra để đảm bảo sự an toàn và sức khỏe của nhân viên;
- hệ thống quản lý môi trường được chứng nhận phải được liên tục theo dõi để thực hiện theo yêu cầu của pháp luật về môi trường.

2.4 Thông tin và Truyền thông

Một hệ thống đầy đủ các chỉ tiêu theo quy trình/hoạt động phải được thiết lập với nguồn thông tin định kỳ tương ứng cho việc quản lý.

Hệ thống thông tin hành chính và quản lý phải được định hướng theo hướng hội nhập và tiêu chuẩn hóa.

Cơ chế bảo mật phải bảo đảm có sự bảo vệ/truy cập đầy đủ dữ liệu và tài sản của *đơn vị thực thi*.

2.5 Giám sát

Hệ thống giám sát chịu sự giám sát liên tục cho việc đánh giá định kỳ và liên kết liên tục.

3. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

Tài liệu này là một phần không tách rời của Mô hình Tổ chức và Quản lý (“Mô hình”) được Piaggio & C.S.p.A (“Công ty”) theo Nghị định pháp luật của Ý số 233/2001 và bao gồm các quy tắc ứng xử mà tất cả Người nhận phải tuân thủ nhằm đảm bảo cách ứng xử của họ dựa trên các nguyên tắc công bằng, trung thành, minh bạch và hợp tác nhằm ngăn chặn các hành vi cấu thành tội phạm và hành vi phạm tội (đặc biệt là những điều được đề cập trong Nghị định) được đưa ra.

Hướng dẫn xác định, mặc dù bằng cách ví dụ, hành vi liên quan đến việc "nên" và "không nên", quy định cụ thể về hoạt động được thể hiện bởi các nguyên tắc của Quy Tắc Đạo Đức Doanh nghiệp.

3.1 “Nên”

Tất cả nhân viên phải cam kết tôn trọng luật pháp và các quy định có hiệu lực tại tất cả các quốc gia mà Công ty hoạt động.

Người quản lý có thẩm quyền phải đảm bảo rằng:

- tất cả nhân viên đều nhận thức được pháp luật và hậu quả hành động; khi chưa chắc chắn về cách hành động hành xử, họ cần phải được tư vấn đầy đủ;
- Công ty phải thực hiện một chương trình đầy đủ liên tục về đào tạo và nâng cao nhận thức về các vấn đề liên quan đến Quy Tắc Đạo Đức.

Khi được Cơ quan Hành Chính gọi tham gia đấu thầu hoặc cạnh tranh công khai cũng như trong bất kỳ cuộc đàm phán hoặc ký kết hợp đồng nào với Cơ quan Hành Chính và các đơn vị tư nhân, tất cả những người tham gia phải hành xử một cách có thiện chí và phù hợp với pháp luật, tập quán thương mại đúng đắn và các quy định hiện hành, cũng như các thủ tục công ty tương ứng, tránh bất kỳ tình huống mà từ đó vi phạm pháp luật và/hoặc nguyên tắc công bằng và minh bạch trong việc tiến hành các cuộc đàm phán có thể phát sinh.

Các cuộc đàm phán phải được tiến hành chỉ duy nhất bởi những người được ủy quyền và cho phép được thực hiện, tôn trọng vai trò và phù hợp với thủ tục của công ty; cơ chế thích hợp cho việc truy xuất nguồn gốc của các luồng thông tin đối với các bên ký kết hợp đồng cũng phải được đưa ra.

Bất kỳ yêu cầu lợi thế, bất cứ hành vi đe dọa và/hoặc chèn ép hoặc đàn áp lên các quan chức Cơ quan Hành Chính hoặc các bên thứ ba ký kết hợp đồng hoặc chỉ đơn thuần là nhận thức được, phải báo cáo ngay lập tức.

Người quản lý có thẩm quyền người thường liên lạc với các Cơ quan Hành Chính phải:

- cung cấp cho các đối tác các hướng dẫn liên quan đến cách hành xử để tiến hành làm theo trong địa chỉ liên lạc chính thức và không chính thức với các đối tượng công chúng khác nhau, theo đặc điểm của từng khu vực cá nhân của các hoạt động, chia sẻ kiến thức về các quy định và nhận thức của họ về tình huống vi phạm;
- đảm bảo các cơ chế truy tìm đầy đủ liên quan đến các kênh thông tin chính thức với Cơ quan Hành Chính;
- duy trì và yêu cầu những người có quan hệ với Cơ quan Hành Chính phải hành xử công bằng, minh bạch, và thiện chí, tôn trọng vai trò và trách nhiệm; từ đó chấp hành và thi hành nghiêm chỉnh, có sự xem xét cụ thể cho mối quan hệ với Cơ quan Hành Chính, thủ tục công ty nhằm mục đích xác định và tìm ra các vị trí và chức năng có trách nhiệm và bổ nhiệm để tạo mối quan hệ với Cơ Quan Hành Chính, phù hợp với vai trò của công ty;
- theo dõi và lập báo cáo rõ ràng, trung thực, đầy đủ cho Cơ Quan Hành Chính và đưa ra các tài liệu và dữ liệu đầy đủ, trung thực, không thay đổi;
- duy trì hành vi đúng đắn và rõ ràng để tránh gây ra lỗi với các đối tác, thậm chí là lỗi tiềm tàng.

Tất cả các chuyên gia tư vấn, nhà cung cấp, khách hàng, và bất cứ ai có liên quan đến Công ty, cam kết việc chấp hành pháp luật và các quy định có hiệu lực tại tất cả các quốc gia nơi công ty hoạt động; không có mối quan hệ nào được thiết lập hoặc tiếp tục với những người không có ý định tuân theo các nguyên tắc trên. Khi chỉ định các

đối tượng này hoạt động như đại diện và/hoặc vì lợi ích của Công ty đối với Cơ quan Hành Chính, nhiệm vụ phải được thông qua bằng văn bản, với một điều khoản ràng buộc cụ thể để hành động liên quan đến việc thực hiện các nguyên tắc đạo đức của Công ty.

Hướng dẫn cách hành xử cho những người được chỉ định có quan hệ với Cơ quan Hành Chính cũng phải được thông qua phù hợp với mối quan hệ với bất kỳ bên thứ ba nào, chẳng hạn như các nhà cung cấp, khách hàng, đối thủ cạnh tranh, các đối tác và/hoặc bất kỳ đối tác hợp đồng nào.

Khi được yêu cầu đóng góp, tài trợ hoặc hỗ trợ tài chính từ Nhà nước, doanh nghiệp nhà nước hoặc Liên minh châu Âu, tất cả các nhân viên tham gia vào các thủ tục đó phải:

- chính xác và trung thực khi sử dụng và trình bày các yêu cầu và khai báo đầy đủ và thích hợp đối với các hoạt động mà có thể yêu cầu hoặc thu được lợi ích hợp pháp;
- khi yêu cầu thanh toán đã được thông qua, số tiền phải được sử dụng cho các đích mà nó đã được yêu cầu và thông qua.

Người phụ trách hành chính/kế toán phải xác nhận cho mỗi hoạt động và giao dịch là:

- hợp pháp, phù hợp, thích hợp, đã được ủy quyền, kiểm chứng được;
- đăng ký chính xác và đầy đủ, do đó quá trình ra quyết định, cấp phép và thực hiện có thể được kiểm chứng;
- có tài liệu chính xác, xác thực và phù hợp, do đó, việc kiểm tra cẩn thận chi tiết hơn có thể được thực hiện bất cứ lúc nào liên quan đến các đặc điểm và động cơ của các hoạt động, và việc xác định những người đã được ủy quyền, thực hiện, đăng ký và xác nhận các hoạt động riêng của mình.

Tất cả người nhận tham gia vào các hoạt động chuẩn bị báo cáo tài chính hoặc các tài liệu tương tự (báo cáo, bản cáo bạch hoặc các thông tin khác của công ty gửi đến các cổ đông, chủ nợ hoặc công chúng) phải hành xử một cách đúng đắn; hợp tác toàn vẹn; đảm bảo tính đầy đủ và rõ ràng các thông tin được cung cấp, và tính chính xác của dữ

liệu và công thức theo pháp luật hiện hành và thủ tục nội bộ được thông qua bởi công ty

Ban Giám đốc và các trợ lý Ban Giám đốc:

- khi lập kế hoạch báo cáo tài chính, công bố thông tin ra thị trường hoặc soạn thảo các tài liệu tương tự phải xem xét trên tình hình kinh tế, tài chính của Công ty một cách trung thực, rõ ràng và toàn diện;
- phải tôn trọng đầy đủ các yêu cầu về thông tin của bộ phận kiểm toán hợp pháp và tạo điều kiện càng nhiều càng tốt cho các hoạt động giám sát hoặc xem xét mà được quy về mặt pháp lý cho các thành viên, Công ty khác hoặc Bộ phận kiểm toán;
- phải trình bày trước Hội đồng Cổ đông các hành động và các văn bản đầy đủ phù hợp với các hạng mục kế toán;
- phải cung cấp thông tin chính xác và đầy đủ về tình hình kinh tế, tài sản hoặc tài chính của Công ty cho Ban Giám sát;

Quan hệ với báo chí hay các phương tiện thông tin đại chúng nói chung phải được quản lý theo nguyên tắc toàn diện, minh bạch, đầy đủ và kịp thời

Chỉ người được ủy quyền cụ thể mới có quyền giao tiếp hay tiết lộ thông tin liên quan đến công ty phù hợp với quy định pháp luật, quy định hiện hành và thủ tục nội bộ được Công ty thông qua liên quan đến việc quản lý các thông tin nội bộ.

Nhân viên, quản lý cấp cao và những người phụ trách, tất cả các nhân viên và các nhà cung cấp dịch vụ bên ngoài được yêu cầu phải áp dụng và tuân thủ các quy định về bảo vệ sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc. Đặc biệt, để giảm thiểu nguy cơ tai nạn tại nơi làm việc, phải tuân thủ các quy định về phòng ngừa tai nạn, cũng như biện pháp phòng ngừa cá nhân và tập thể được thiết lập và truyền đạt bởi Công ty thông qua các hướng dẫn, thiết bị và các chương trình đào tạo cụ thể là điều bắt buộc. Nhân viên phải có trách nhiệm đầy đủ về quản lý an toàn và, do đó, phải tránh việc đặt bản thân mình hoặc người khác vào sự nguy hiểm có thể gây thương tích hoặc tổn thương.

Quan hệ với bên thứ ba bất kỳ(đại lý, nhân viên hợp đồng ngoài công ty, đối tác thương mại/tài chính) phải được quản lý phù hợp với thủ tục nội bộ và tuân theo nguyên tắc công bằng, độc lập và minh bạch.

Cụ thể, việc ban hành các quy tắc và cơ chế đã được xác định trước phải phù hợp với quy trình lựa chọn, cũng như đảm bảo một hệ thống kiểm tra và giám sát phù hợp liên quan đến việc thực hiện đúng các dịch vụ được cung cấp

Trước khi thiết lập quan hệ kinh doanh nào với các bên bất kỳ, phải đánh giá đúng các thông tin có sẵn về độ tin cậy thương mại của các đối tác đó nhằm xác định năng lực và khả năng của công ty để thực hiện đúng và chính xác các nghĩa vụ theo hợp đồng và các nhiệm vụ được giao, cũng như nhằm tránh để Công ty có thể bị tham dự vào các hoạt động hỗ trợ việc tiêu thụ hàng hoá bị đánh cắp hoặc rửa tiền và / hoặc tái sử dụng tiền hoặc lợi ích có nguồn gốc bất hợp pháp.

Trong giai đoạn thực hiện, các bộ phận chức năng phải xác minh nguồn gốc hợp pháp của hàng hoá và không được tiếp nhận khi có nghi ngờ về nguồn gốc bất hợp pháp, cũng như phải xác minh tính đúng đắn của khoản thanh toán với sự tương ứng đầy đủ giữa người nhận / Người tạo thanh toán và đối tác thực hiện một cách hiệu quả trong giao dịch.

Quan hệ với khách hàng (công hay tư) phải được quản lý đầy đủ theo tiêu chí trung thực, lịch sự, minh bạch và hợp tác.

Cụ thể, Người nhận được yêu cầu phải:

- tuân thủ tất cả các thủ tục nội bộ do Công ty quy định và được áp dụng đối với khách hàng;
- đảm bảo khách hàng được cung cấp thông tin đầy đủ và trung thực về bản chất, đặc điểm bên trong và bên ngoài của hàng hoá được giao.

Nhìn chung, tất cả các thông tin cung cấp liên quan đến bất kỳ hoạt động thương mại, quảng cáo và xúc tiến nào nhằm trình bày về sản phẩm và dịch vụ của Công ty phải trung thực và phù hợp với đặc điểm và tính năng kỹ thuật của sản phẩm.

Tất cả nhân viên được yêu cầu phải tuân thủ các thủ tục của Công ty về việc sử dụng đúng các thiết bị công nghệ thông tin được giao. Nhân viên phải tuân thủ các cấu hình bảo mật tự nhiên/hợp lý được Công ty thông qua, đặc biệt cho các hoạt động:

- Yêu cầu xử lý dữ liệu và thông tin, việc lạm dụng có thể dẫn đến gian lận để chống lại thể nhân và pháp nhân (tổ chức tư nhân và, đặc biệt, nếu các đối tác thuộc Cơ quan Hành chính);
- Yêu cầu truy cập vào cơ sở và/hoặc phần mềm, việc sử dụng có thể làm gia tăng sự sử dụng gian lận.

Liên quan đến khía cạnh giám sát/tổ chức của hành vi vi phạm liên quan đến môi trường, Công ty đảm bảo:

- theo dõi định kỳ việc ủy quyền/giấy phép và đặc biệt là lập lịch trình các bước cần thiết để thông qua và/hoặc gia hạn việc ủy quyền/giấy phép đó;
- định nghĩa rõ ràng về vai trò, nhiệm vụ và trách nhiệm để đảm bảo các kỹ năng và quyền hạn kỹ thuật cần thiết cho việc xác minh, thẩm định, quản lý, kiểm soát và giám sát rủi ro môi trường;
- giám sát việc tuân thủ các yêu cầu quy định pháp lý và doanh nghiệp thông qua việc lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán nội bộ;
- tuân thủ chính xác việc đăng ký bắt buộc và các hình thức quản lý chất thải;
- giám sát việc nộp, bởi các công ty vận tải, các hình thức nhận dạng chất thải trong thời hạn pháp lý.

Ngoài ra, liên quan cụ thể các hoạt động còn đang được xem xét của Công ty, đối với việc quản lý trong đó Công ty dựa vào bên thứ ba, nhân viên của các đơn vị tham gia đã được yêu cầu, trong mỗi phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình, để:

- đảm bảo rằng các nhà cung cấp và các bên thứ ba khác (ví dụ như chuyên gia tư vấn), theo yêu cầu của các quy tắc và quy định, tùy theo tính chất của hàng hóa và dịch vụ, cung cấp bằng chứng về việc tuân thủ - trong phần công việc của họ - các quy định liên quan đến xử lý nước thải và quản lý chất thải và bảo vệ môi trường, phù hợp với các thủ tục Công ty và các quy định trong hợp đồng;
- định kỳ cập nhật các hồ sơ của giấy phép, đăng ký và thông tin tiết lộ được từ các nhà cung cấp bên thứ ba và báo cáo kịp thời cho các bộ phận chức năng có thẩm quyền bất cứ việc phát hiện sai trái nào;

- xác định, trước khi bắt đầu mối quan hệ, phẩm chất và độ tin cậy của các nhà cung cấp dịch vụ liên quan đến quản lý chất thải, cũng như việc thu thập và xác định các tiết lộ, chứng nhận và ủy quyền liên quan đến môi trường được các nhà cung cấp này thực hiện hoặc được pháp luật yêu cầu các nhà cung cấp này thực hiện, cũng như cam kết để duy trì giấy ủy quyền hợp lệ và hiệu quả trong toàn bộ thời gian của hợp đồng.

Liên quan đến nhà máy, những người tham gia được yêu cầu phải lập kế hoạch và/hoặc thực hiện việc bảo trì nhà máy phù hợp với kế hoạch bảo trì tương ứng, kiểm tra hoạt động chính xác và báo cáo bất kỳ bất thường nào cho những người phụ trách thích hợp.

Để bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và công nghiệp, Công ty yêu cầu tất cả các hoạt động nghiên cứu, thiết kế và phát triển liên quan đến các sản phẩm mới được thực hiện tuân thủ đầy đủ theo quy định hiện hành của quốc gia/quốc tế, cũng như với các cam kết theo hợp đồng; đặc biệt, cần thiết để xác minh trước sự tồn tại của quyền sở hữu công nghiệp của bên thứ ba (đăng ký nhãn hiệu hoặc dấu hiệu khác, sáng chế, mô hình trang trí công nghiệp, bằng sáng chế). Tương tự như vậy, Công ty cần giám sát nguồn gốc của vật liệu, linh kiện và các sản phẩm mua để theo dõi và xác minh sự tồn tại của hàng giả hoặc có sự biến đổi thương hiệu và/hoặc dấu hiệu.

Nhân viên được khuyến nghị chỉ nên sử dụng các phần mềm, cơ sở dữ liệu hoặc sở hữu trí tuệ của người khác sau khi có giấy phép sử dụng có liên quan hoặc trong bất kỳ trường hợp nào khác phù hợp với quy định về quyền tác giả. Đây cũng là điều cần thiết để áp dụng biện pháp phòng ngừa để bảo vệ và tránh Công ty bị thiệt hại từ bất kỳ hậu quả gây thiệt hại phát sinh từ khiếu nại của bên thứ ba liên quan đến việc vi phạm cáo buộc về quyền sở hữu trí tuệ.

Trong trường hợp tuyển dụng nhân viên của nước thứ ba, Công ty yêu cầu phải có giấy phép tạm trú.

Tất cả Người nhận (bao gồm các thành viên của pháp nhân, quản lý cấp cao, nhân viên, nhân viên của nhà thầu, đối tác, đại lý, tổ chức tư vấn ...) được khuyến khích

báo cáo bất kỳ vi phạm hay nghi ngờ vi phạm của Mô hình Tổ chức cho Ban Giám sát.

Ban Giám sát bảo vệ người tố giác khỏi bất kỳ ảnh hưởng bất lợi nào có thể có xuất phát từ thông báo của họ. Ban Giám sát đảm bảo tính bảo mật liên quan đến danh tính của những người như vậy, trong phạm vi pháp luật quy định.

Người quản lý có thẩm quyền phải thông báo cho Ban Giám sát các hành vi được bổ sung cho các vi phạm, liên quan đến quá trình hoạt động trong thẩm quyền của mình, thông báo một cách trực tiếp hoặc thông qua thông báo từ các đối tác của họ.

Đặc biệt, trong trường hợp một nhân viên (hoặc đối tác khác) bị tống tiền từ một công chức các hướng dẫn sau đây phải được tuân thủ:

- phớt lờ yêu cầu đó;
- thông báo kịp thời cho người phụ trách;
- người phụ trách sẽ phải thông báo hợp lệ và chính thức cho Ban Giám sát.

3.2 "Không nên"

Trong quan hệ với Cơ quan Hành Chính (bao gồm trong định nghĩa này có thể là cơ quan nào và đại diện của các cơ quan này, quản lý cấp cao, , cán bộ quản lý hoặc nhân viên của Nhà nước hoặc các Cơ quan Hành Chính, ("Công chức" hay gọi chung là những người thực thi công quyền), trong quan hệ đối tác ký kết hợp đồng hoặc yêu cầu giải quyết một công việc trong thẩm quyền không được phép:

- hứa hoặc đề nghị (cho họ hoặc người thân, bố mẹ chồng/vợ, bạn bè,...) tiền, quà tặng hoặc phần thưởng, trừ khi giá trị vừa phải (ví dụ như du lịch, nghỉ lễ và thẻ thành viên trong câu lạc bộ không được coi là có giá trị vừa phải);
- xem xét hoặc đề nghị cơ hội việc làm liên quan đến các bên cho công chức (hoặc người thân, bố mẹ chồng/vợ, bạn bè,...), và/hoặc các cơ hội kinh doanh (hoặc bất kỳ loại nào khác) có thể có lợi cho họ;
- hứa hoặc đề nghị họ tư vấn bất cứ việc gì và vì lý do gì;

- đưa ra chi phí vui chơi giải trí bất hợp lý hoặc có mục tiêu khác với chương trình khuyến mãi của Công ty;
- hứa hoặc đề nghị, cũng như thông qua các công ty khác, công việc/dịch vụ tiện ích cá nhân (ví dụ như công trình tái thiết các tòa nhà họ sở hữu hoặc sử dụng - hoặc của người thân, bố mẹ chồng/vợ, bạn bè,...);
- đáp ứng (hoặc hứa sẽ đáp ứng), hoặc yêu cầu có được thông tin và/hoặc tài liệu, hoặc tài liệu mật mà có thể thỏa hiệp để đổi lấy sự toàn vẹn hoặc danh tiếng của một trong hai, hoặc cả hai bên;
- ủng hộ, trong quá trình mua bán, nhà cung cấp và nhà thầu phụ cung cấp được khuyến nghị bởi công chức như là một điều kiện cho việc thực hiện tiếp hoạt động (ví dụ như hoa hồng uỷ thác, cấp tài chính mềm, nhượng quyền thương mại).

Các hành động và ứng xử như vậy đều bị cấm, áp dụng cho cả nếu việc này được thực hiện trực tiếp bởi Công ty thông qua các nhân viên của mình, và nếu thực hiện gián tiếp không thông qua nhân viên đại diện của Công ty.

Các điều khoản tương tự cũng phải tuân thủ trong quan hệ với bên thứ ba bất kỳ (đại lý, nhân viên của nhà thầu, các đối tác thương mại/tài chính, khách hàng,...). Nhìn chung, không được phép hưởng các lợi ích dưới bất kỳ hình thức và tính chất nào (ví dụ: hình thức tài trợ, quà tặng, các cuộc hẹn tư vấn, hứa hẹn ký kết hợp đồng ...) một cách trực tiếp hoặc gián tiếp từ các công ty tư nhân nhằm đem lại lợi ích không chính đáng cho Công ty (ví dụ như để có được điều kiện thị trường thuận lợi hơn, tiết lộ thông tin bí mật, hứa hẹn một khoản cung cấp, vv).

Đối với Cơ quan Hành chính, các hành vi sau bị cấm:

- đưa ra các tài liệu/dữ liệu sai lệch hoặc giả mạo;
- loại trừ hoặc bỏ qua các tài liệu xác thực;
- lừa gạt, dẫn đến việc Cơ quan Hành chính sai lầm trong việc đánh giá kinh tế/kỹ thuật của sản phẩm và các dịch vụ được cung cấp/chào bán;
- bỏ qua thông tin đúng đắn, định hướng quyết định của Cơ quan Hành chính cho lợi thế của một cá nhân riêng;
- hành xử làm ảnh hưởng quá mức đến quyết định của Cơ quan Hành chính;

- được đại diện bởi chuyên gia tư vấn hoặc “các bên thứ ba” khi tình hình như vậy có thể tạo ra xung đột lợi ích;
- lạm dụng vị trí của một người là công chức để thu được lợi ích và lợi thế cho chính mình hoặc cho Công ty.

Nói chung, không được phép tuyển dụng nhân viên cũ của Cơ quan Hành chính (hoặc người thân, bố mẹ chồng/vợ, bạn bè,..), những người đã trực tiếp và tích cực tham gia vào các giao dịch kinh doanh với Công ty, hoặc những người đã ủng hộ các yêu cầu được thực hiện bởi Công ty đối với Cơ quan Hành chính.

Trong tố tụng dân sự, hình sự, hành chính, cấm không được thực hiện (trực tiếp hoặc gián tiếp) bất kỳ hành động trái pháp luật, có thể có lợi hoặc thiệt hại cho một trong các bên trong tố tụng. Cấm không được xúi giục- bằng bạo lực / đe dọa, hoặc bằng hứa thưởng tiền-người khác không khai báo trước cơ quan tài phán hoặc khai báo sai vì lợi ích cho Công ty.

Khi sử dụng hệ thống máy tính hoặc viễn tin, cấm, trừ khi được phép, truy cập vào hệ thống máy tính được sử dụng bởi Cơ quan Hành chính hoặc thay đổi trong bất kỳ cách nào chức năng của họ, hoặc thực hiện các hoạt động trong bất kỳ cách nào về dữ liệu, thông tin hoặc các chương trình chứa trong một hệ thống máy tính hoặc viễn tin hoặc có liên quan đến các điều này, để được thông qua và/hoặc sửa đổi thông tin không đúng vì lợi ích của Công ty hoặc bên thứ ba, hoặc trong trường hợp nào để thu được lợi ích không đáng có cho Công ty hoặc cho bên thứ ba. Hoặc trong bất kỳ trường hợp nào để có được lợi ích quá mức cho Công ty hoặc cho bên thứ ba.

Tuyệt đối cấm sử dụng thiết bị công nghệ thông tin Công ty được chuyển giao cho các mục đích trái pháp luật, trật tự công cộng và đạo đức; tham gia vào bất kỳ hành vi có thể gây tổn hại, làm thay đổi hay ảnh hưởng đến thiết bị thông tin và truyền thông Công ty, cấm xâm nhập hệ thống thông tin đã được bảo vệ bằng các biện pháp an ninh.

Ban Giám đốc và trợ lý ban Giám đốc bị cấm:

- a) trả lại các phần đóng góp cho các cổ đông, hoặc giải thoát họ khỏi những nghĩa vụ thực hiện, trừ trường hợp giảm vốn cổ phần hợp pháp, và giảm vốn cổ phần hoặc sáp nhập với công ty khác (hoặc tách doanh nghiệp), mà việc trả lại phần vốn này vi phạm pháp luật về việc bảo vệ chủ nợ;
- b) không phân chia lợi nhuận, hoặc chia trước lợi nhuận chưa hình thành, hoặc dành để dự trữ; hoặc phân chia cho các quỹ dự trữ mà không được phép phân chia theo quy định pháp luật;
- c) mua hoặc cam kết mua cổ phiếu hoặc phần vốn góp do Công ty hoặc công ty mẹ phát hành, khi bị pháp luật cấm;
- d) thiết lập hoặc tăng vốn ảo của Công ty bằng các phương tiện hoạt động bất hợp pháp.

Cấm tuyệt đối:

- a) việc cho phép truy cập thông tin mật của những người ngoài những người cần truy cập để thực hiện chức năng hoặc hoạt động kinh doanh bình thường của mình;
- b) cho phép truy cập vào thông tin mật này bởi các bên quan tâm mà khi các bên này đã không được thông báo về nhiệm vụ và nghĩa vụ hậu quả, cũng như các biện pháp trừng phạt do vi phạm nhiệm vụ và nghĩa vụ đó;
- c) mua, bán hay thực hiện các giao dịch khác về chứng khoán của tổ chức phát hành, trực tiếp hoặc gián tiếp, thay mặt cho chính mình hoặc của bên thứ ba, mà sử dụng thông tin mật (giao dịch nội gián);
- d) tiết lộ thông tin mật bên ngoài quá trình hoạt động kinh doanh thông thường (*tipping*);
- e) đề nghị hoặc xui khiến người khác, trên cơ sở thông tin mật, để thực hiện các giao dịch về chứng khoán (*tuyautage*);
- f) phổ biến, thông qua các phương tiện truyền thông, bao gồm Internet hoặc bất kỳ phương tiện nào khác, tin đồn thất thiệt hoặc thông tin sai lệch hoặc gây hiểu lầm liên quan đến công cụ tài chính của tổ chức phát hành (thao túng thông tin thị trường);
- g) thực hiện giao dịch mua/bán hoặc đặt hàng mà:

- đưa ra, hoặc dễ bị đưa ra, chỉ dẫn sai lệch hoặc gây hiểu lầm liên quan đến việc cung cấp, nhu cầu hoặc giá của công cụ tài chính;
 - Cho phép, thông qua các hành động của một hay nhiều người phối hợp hành động, thay đổi giá công cụ tài chính ở một mức độ bất thường hoặc chủ quan;
 - Sử dụng mưu mẹo hoặc bất cứ một sự lừa dối, gian lận nào;
- h) mưu mẹo cung cấp tín hiệu sai hoặc gây hiểu lầm liên quan đến việc cung cấp, nhu cầu hoặc giá của các công cụ tài chính của tổ chức phát hành;
- i) hoạt động cổ phiếu quỹ, ngoại trừ trong phạm vi chương trình ủy quyền (như giao dịch mua lại cổ phiếu quỹ).

Tuyệt đối cấm người tiếp nhận nhận của Mô hình để đưa vào những tình huống và hành xử mà có thể gây ảnh hưởng đến sự an toàn và chất lượng của nơi làm việc, tổ chức theo tiêu chuẩn ISO 9001, ISO 14001 và OHSAS 18001 chứng nhận tích hợp chất lượng, hệ thống quản lý môi trường và an toàn được Công ty thông qua.

Công ty và nhân viên của công ty phải tránh liên quan hoặc thực hiện các hành vi có thể gây ra hành vi phạm tội như nhận hàng hoá bị trộm cắp, rửa tiền hoặc tụt rửa tiền, như tiêu thụ hoặc tàng trữ và / hoặc tái sử dụng tiền thu được từ hoạt động bất hợp pháp.

Nhìn chung, cấm tuyệt đối người nhận:

- Nhận và/ hoặc chuyển giao dưới bất cứ lý do gì, ngoại trừ thông qua ngân hàng, tổ chức tiền điện tử, Poste Italiane SpA, tiền mặt hoặc sổ tiết kiệm ngân hàng hoặc sổ tiết kiệm bưu điện hoặc chứng khoán bằng đồng euro hoặc bằng ngoại tệ, khi giá trị của giao dịch, kể cả chia, mà tổng lớn hơn hoặc bằng giới hạn mà pháp luật quy định;
 - Phát hành séc ngân hàng và séc bưu chính với số tiền cao hơn mức quy định của pháp luật hiện hành và không có tên, tên công ty của người thụ hưởng và điều khoản không chuyển nhượng;
 - thanh toán các tài khoản ngoại tệ của người có địa chỉ thường trú tại Ý hoặc các thực thể có văn phòng đăng ký tại Ý;
 - thanh toán các tài khoản vãng lai được đánh số hoặc các tài khoản tại các ngân hàng không có hiện diện cơ sở vật chất;
 - thanh toán các tài khoản vãng lai của các ngân hàng hoạt động tại các quốc gia có trong danh sách tax haven có lợi cho các công ty nước ngoài.
- Nghiêm cấm việc mua và / hoặc nhận hàng hoá dưới bất kỳ hình thức và tính chất nào được biết đến hoặc thậm chí chỉ nghi ngờ có nguồn gốc bất hợp pháp

Công ty cấm tuyệt đối tiết lộ không đúng hoặc vi phạm các quyền công nghiệp và sở hữu trí tuệ, quyền tác giả, cũng như là bí mật thương mại của mình và bên thứ ba.

Đối với nguyên tắc ứng xử liên quan đến môi trường, người tiếp nhận của Mô hình không được phép:

- thực hiện hành vi cố ý định vi phạm các quy định về quản lý chất thải, nguồn thải và xử lý nước thải công nghiệp có chứa các chất độc hại phát thải;
- làm sai lệch hoặc thay đổi tiết lộ môi trường cho Cơ quan Hành chính, bao gồm cả dữ liệu và thông tin liên quan đến khí thải vào bầu khí quyển được công bố cho Ban Giám sát (ví dụ ARPA, Cơ quan Hành chính cấp tỉnh);
- loại bỏ hoặc lưu trữ và xả chất thải một cách không kiểm soát, ở trạng thái rắn, lỏng, trên bề mặt và dưới nước;
- tiến hành các hoạt động quản lý chất thải trong trường hợp không có ủy quyền cụ thể để xử lý và thu hồi, hoặc trong trường hợp ủy quyền bị thu hồi hoặc bị đình chỉ;
- trộn lẫn các loại khác nhau của chất thải nguy hại (hoặc chất thải độc hại với chất thải không nguy hại);
- vi phạm các yêu cầu công bố, lưu giữ các sổ đăng ký bắt buộc và các hình thức quản lý chất thải;
- Làm giả/thay đổi, và/hoặc tập hợp chứng chỉ phân tích chất thải với các thông tin không chính xác và/hoặc sai sự thật liên quan đến tính chất, thành phần và đặc tính vật lý-hóa học của chất thải nói trên, cũng có tham khảo SISTRI – Diện tích Xử lý;
- thực hiện hoặc tham gia vào các hoạt động tổ chức vận chuyển chất thải bất hợp pháp;
- ngăn chặn tiếp cận công trình bởi cơ quan quản lý;
- thải nước thải công nghiệp có chứa chất độc hại mà không được phép hoặc giấy phép đã bị đình chỉ hoặc thu hồi;
- vi phạm các nghĩa vụ để, khi xảy ra một sự kiện tiềm năng mà có thể làm ô nhiễm công trình, thực hiện các biện pháp phòng ngừa và khắc phục cần thiết, cung cấp kịp thời thông báo cho cơ quan có thẩm quyền;

- vi phạm các giá trị giới hạn khí thải hoặc các quy định được thành lập theo uỷ quyền trong hoạt động một nhà máy cũng như các giá trị giới hạn chất lượng của không khí theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Bán, mua, vận chuyển, nhập khẩu, nắm giữ, chuyển giao, hủy bỏ hoặc xử lý trái phép chất phóng xạ cao

3.3 Vi phạm cam kết nước ngoài

Theo Điều 4 của Nghị định, Công ty có thể bị yêu cầu giải trình tại Ý các vấn đề liên quan đến hành vi vi phạm nhất định cam kết ở nước ngoài trong các trường hợp:

- a) vi phạm cam kết ở nước ngoài bởi một người có chức năng đầu mối tại công ty;
- b) công ty có trụ sở đăng ký tại Ý.

Trường hợp vi phạm cam kết một phần ở nước ngoài và một phần ở Ý, thì theo Điều 6, khoản 2 của Bộ luật Hình sự Ý, trách nhiệm quy định tại Nghị định này cũng có thể áp dụng khi chỉ một phần của hành vi hoặc sự kiện xảy ra ở Ý.

Liên quan đến hành vi phạm tội hoàn toàn ở nước ngoài của những cá nhân, quản lý hàng đầu hoặc cấp dưới, có thể quy cho Công ty, thì Công ty phải chịu trách nhiệm trong các trường hợp quy định tại các Điều 7, 8, 9 và 10 của Bộ luật Hình sự Ý và với điều kiện Bộ luật Hình sự của Quốc gia xảy ra hành vi vi phạm đã không xử lý.

3.4 Xử phạt

Các hành vi không phù hợp với các quy định của Quy Tắc Đạo Đức và của Hướng dẫn này, bất kể hành vi phạm tội được thực hiện để chống lại người vi phạm, sẽ bị áp dụng các biện pháp kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành và/hoặc thỏa ước lao động tập thể còn hiệu lực và phù hợp với các quy định của Mô hình tại phần dành riêng cho hệ thống kỷ luật.

Việc vi phạm các điều khoản và quy tắc ứng xử có trong Quy tắc Đạo đức và Quy tắc ứng xử và mọi hành vi phạm tội được quy định bởi Nghị định 231/2001 của bên thứ ba, mặc dù Bên thứ ba này không thuộc Công ty, thực hiện nhân danh và / hoặc lợi ích của mình (như nhà thầu, tư vấn và nhà thầu dịch vụ), thì việc vi phạm này sẽ bị xử

phạt theo các quy định của các điều khoản cụ thể trong hợp đồng với Bên thứ ba. Các điều khoản như vậy có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, quyền chấm dứt hợp đồng và / hoặc thanh toán các khoản phạt. Việc áp dụng hình thức xử phạt cũng có thể bao gồm việc cấm thiết lập quan hệ hợp đồng mới với các bên liên quan này, trừ khi Ban Giám đốc quyết định khác

3.5 Liên hệ với Ban Giám sát

Để liên hệ với Ban Giám sát bất kỳ tình huống nào liên quan đến Mô Hình, vui lòng liên hệ địa chỉ e-mail sau: organismodivigilanza@piaggio.com

Chúng tôi đã đọc và chấp nhận tất cả các điều khoản nói trên trong bản Quy tắc Đạo đức

Company: [...]

Tên: [...]

Chức vụ: [...]