



PIAGGIO & C. S.p.A.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ai sensi del

Decreto Legislativo

8 giugno 2001 n. 231

(21 febbraio 2022)



SOMMARIO

CODICE ETICO	4
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	9
LINEE DI CONDOTTA	11
PARTE GENERALE	21
1. INTRODUZIONE	22
1.1 Decreto legislativo n. 231 del 2001: disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. 22	
1.2 Funzione del Modello di organizzazione e gestione	24
1.3 Metodologia seguita per la redazione del modello Piaggio	25
1.4 Destinatari del Modello	25
1.5 Diffusione e formazione	26
1.6 Aggiornamento e adeguamento del Modello	26
1.7 Struttura di Governance di Piaggio & C. S.p.A.	27
2. SISTEMA DISCIPLINARE	28
2.1 Premessa	28
2.2 Sistema disciplinare	28
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	33
3.1 Ruolo e composizione	33
3.2 Motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti dell’Organismo di Vigilanza ..	34
3.3 Cause di cessazione dall’incarico	35
3.4. Compiti e poteri dell’organismo di Vigilanza	36
3.5 Flussi informativi verso l’O.d.V.	38
3.6 Modalità di segnalazione.	40
3.7. Obblighi di reporting dell’O.d.V.	40
4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	42
4.1 Definizioni	42
4.2 I soggetti coinvolti	42
4.3 Oggetto e contenuto della segnalazione	42
4.4 I destinatari della Segnalazione	43
4.5 I compiti di chi riceve la Segnalazione	44
4.6 Tutela del Segnalante	44
4.7 Il sistema sanzionatorio	45



5. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAI SOGGETTI APICALI	46
5.1 Ambito di riferimento	46
5.2 Attività di controllo	46
5.3 Gestione delle risorse finanziarie	47



CODICE ETICO

Art. 1 – Codice Etico

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

Art. 2 – Obiettivi e valori

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

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

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



- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Art. 3 – Azionisti

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

Art. 4 – Clienti

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

Art. 5 – Comunità

La Società intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali opera attraverso la propria attività, tanto nella vendita di prodotti quanto nella erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte nei confronti di azionisti e investitori, la Società individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

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

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

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

Art. 6 – Risorse umane

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

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

Art. 7 – Diritti umani

La Società riconosce ed assicura il rispetto dei principi che tutelano i diritti umani e i diritti dei lavoratori condivisi a livello internazionale, ed espressi nelle convenzioni, tra le quali la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite 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.

La Società si impegna a garantire il rispetto della dignità personale, della sfera privata e i diritti della personalità di ciascun individuo, nonché ad assicurare le condizioni necessarie per un ambiente di lavoro non ostile e a prevenire qualunque forma di sfruttamento, discriminazione o molestie in conformità alle suddette convenzioni. In particolare, la Società respinge e si dissocia da qualunque condotta che possa integrare minaccia di qualsiasi tipo, determinata da motivi di natura razziale, sessuale o correlata ad altre caratteristiche personali ed esige il rispetto di tutte le leggi che vietano



qualsiasi forma di discriminazione, basate su razza, genere, religione, lingua, ideologia, etnia od opinione politica; e vieta qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possono rappresentare una minaccia per la vita o la salute.

Inoltre, la Società riconosce e rispetta i diritti dei dipendenti ad essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze stabilite in conformità alle legislazioni”.

Art. 8 – Conflitti di interesse

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

In tale prospettiva il dipendente ed il collaboratore devono evitare ogni possibile conflitto di interesse tra le attività economiche personali e/o famigliari e le mansioni che ricoprono all’interno della Società, astenendosi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

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

Art. 9 – Ambiente

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

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

Art. 10 – Salute e Sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;



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

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

Art. 11 – Proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

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

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

Art. 12 – Antiriciclaggio

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

Art. 13 – Informazione societaria

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

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

Art. 14 – Rispetto del Codice Etico

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

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





PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

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

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

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

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

Ambiente di controllo

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

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

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

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

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

Valutazione dei rischi

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

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

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

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:

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



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

Informazioni e Comunicazione

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

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

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

Controllo

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



LINEE DI CONDOTTA

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

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

“Area del fare”

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

I Responsabili di funzione devono provvedere a che:

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

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

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

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

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

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la P.A.;
- mantenere e richiedere da parte di coloro che hanno rapporti con la P.A. comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, tracciabilità e buona fede, nel rispetto dei ruoli e della responsabilità attribuita; osservare e fare osservare rigorosamente dunque, anche con riferimento specifico ai rapporti con la PA, le procedure aziendali volte ad individuare e tracciare in linea astratta le funzioni e le posizioni competenti e deputate a entrare in contatto con la PA, nel rispetto dunque dei ruoli aziendali;



- rendere alle Autorità Pubbliche dichiarazioni veritiere, chiare, complete e tracciabili nonché esibire documenti e dati completi, veritieri e non alterati;
- tenere comportamenti corretti e limpidi tali da non indurre neppure in via potenziale in errore l'interlocutore.

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

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

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

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

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

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

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

Gli Amministratori e loro collaboratori devono:

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



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

I Datori di lavoro, i Dirigenti ed i Preposti incaricati, tutti i dipendenti ed i prestatori d'opera esterni sono tenuti ad applicare ed osservare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. In particolare, al fine di ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro, è richiesto il rispetto delle norme antinfortunistiche nonché delle misure preventive, individuali e collettive, stabilite e comunicate dalla Società mediante specifiche istruzioni, dotazioni e programmi di formazione. In tale ambito, i dipendenti devono considerarsi responsabili della adeguata gestione della sicurezza e, pertanto, devono evitare di esporre sé stessi o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

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

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

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

Nella fase esecutiva, le funzioni competenti procedono alla verifica in ordine alla legittima provenienza dei beni consegnati, astenendosi dalla loro ricezione anche in presenza di un mero sospetto di provenienza illecita, nonché alla verifica in ordine alla regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella 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'informativa completa e veritiera in merito alla natura e alle caratteristiche, intrinseche ed estrinseche, dei beni consegnati .

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



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

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

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

- un controllo periodico delle autorizzazioni/licenze ed in particolare la calendarizzazione degli adempimenti necessari all'ottenimento e/o rinnovo delle stesse;
- una chiara definizione dei ruoli, compiti e responsabilità per assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione, controllo e monitoraggio del rischio ambientale;
- il monitoraggio della conformità agli obblighi di legge ed alle normative aziendali attraverso la programmazione ed effettuazione di verifiche interne;
- la puntuale compilazione dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- il monitoraggio dell'avvenuta restituzione, da parte del trasportatore, del Formulario di Identificazione del rifiuto, entro i termini di legge.

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

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

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

Al fine di tutelare la proprietà intellettuale ed industriale, la Società richiede che tutte le attività di ricerca, progettazione e sviluppo di nuovi prodotti siano effettuate nel pieno rispetto della normativa nazionale/internazionale applicabile vigente nonché degli impegni contrattuali in essere; in particolare, è necessario verificare preventivamente la preesistenza di titoli di proprietà industriale in



capo a terzi (registrazione di marchi o altri segni distintivi, invenzioni, modelli industriali o ornamentali, brevetti). Analogamente, la Società richiede opportuni controlli sull'origine di materiali, componenti e prodotti acquistati per monitorare ed accertare l'assenza di contraffazione o alterazione di marchi e/o segni distintivi.

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 componenti di organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, partner, fornitori, consulenti, ecc.) di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello organizzativo. L'Organismo di Vigilanza tutela i segnalanti da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

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

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

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

“Area del non fare”

Nei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione (da intendersi ricompreso in questa definizione qualsiasi interlocutore o rappresentante della stessa, ivi inclusi i dirigenti, funzionari o dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici - nel seguito “dipendenti della Pubblica Amministrazione” - , e i soggetti in genere che esercitano una pubblica funzione²), sia essa in veste istituzionale o in veste di controparte contrattuale, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego concernenti tali soggetti (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;

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



- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da tali soggetti come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

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

Le stesse prescrizioni devono altresì osservarsi anche nei rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, clienti, ecc.). Più in generale è fatto espresso divieto di accordare vantaggi di qualsiasi tipologia e natura (sotto forma ad esempio anche di sponsorizzazioni, omaggi, affidamenti di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, ecc.) direttamente o indirettamente a favore di soggetti appartenenti a società 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. E' fatto altresì divieto di indurre - con violenza o con minaccia, o mediante la promessa o la consegna di danaro – un soggetto a non rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci, allo scopo di favorire gli interessi della Società.



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

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

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

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

E' fatto espresso divieto di:

- a) consentire l'accesso a informazioni privilegiate a soggetti diversi da coloro che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni o della loro normale attività lavorativa;
- b) fare accedere a tali informazioni i soggetti interessati senza che previamente costoro siano informati dei conseguenti doveri e obblighi nonché delle sanzioni conseguenti alla 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 (tuyautage);
- f) diffondere, tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti in merito agli strumenti finanziari dell'emittente (manipolazione di mercato informativa);
- g) porre in essere operazioni o ordini di compravendita che:
 - forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
 - consentano, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
 - utilizzino artifici o ogni altro tipo di inganno o espediente;
- h) porre in essere artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari dell'emittente;



- i) operare sui propri titoli salvo nell'ambito di programmi autorizzati (ad es. operazioni di riacquisto di azioni proprie).

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 OHSAS 18001, adottato dalla Società.

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

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

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

Reati commessi all'estero

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

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

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

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

Sanzioni

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

Le violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico e delle Linee di Condotta e l'eventuale commissione dei reati previsti dal d. lgs 231 del 2001, poste in essere da parte dei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto e/o nell'interesse della stessa (quali *outsourcer*, consulenti ed appaltatori di servizi) sono sanzionati in conformità a quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.



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

Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

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



PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE

1.1 Decreto legislativo n. 231 del 2001: disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il decreto legislativo n. 231 del 2001 (“**D.Lgs. 231/2001**” o “**decreto**”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, e ha così adeguato la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva aderito da tempo.

Senza contraddire i principi costituzionali per i quali *la responsabilità penale è personale e le persone giuridiche non possono rendersi responsabili di comportamenti delittuosi (societas delinquere non potest)*, il decreto ha disciplinato la responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi, o anche solo tentati, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone ad essi legate da un particolare rapporto.

La responsabilità degli enti ha carattere amministrativo, è autonoma e si aggiunge a quella penale strettamente personale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di reato. Ne deriva, quindi, che al verificarsi di determinate circostanze descritte nel decreto e in relazione ad alcun’elencazione tassativa di reati, alla responsabilità personale dell’autore del reato si accompagna quella autonoma, per fatto proprio, della persona giuridica.

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa dell’ente rilevano solo le fattispecie di reato specificamente indicate ed elencate nel decreto 231, la cui commissione o tentata commissione comporta, ricorrendone i presupposti, oltre l’applicazione di sanzioni pecuniarie elevate, gravi sanzioni interdittive, che possono essere disposte anche in via cautelare ed avere effetti permanenti (ad es. la confisca del prezzo o del valore del reato, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sino alla definitiva interdizione dall’esercizio dell’attività).

La responsabilità dell’impresa è prevista nei casi in cui i reati siano posti in essere nell’interesse o a vantaggio della società da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra descritti.

L’interesse e il vantaggio sono due ipotesi alternative entrambe da sole sufficienti all’imputazione alla società. L’interesse o il vantaggio per la società possono concorrere con l’interesse e il vantaggio della persona fisica. Pertanto, la società è immune da responsabilità solo se: a) il reato è stato commesso nell’interesse esclusivo dell’agente o di terzi; b) se dal reato hanno tratto vantaggio esclusivamente il reo o terzi.

Tuttavia (ai sensi dell’art. 5, comma 2, del Decreto) l’ente non risponde se l’autore del reato abbia agito esclusivamente nell’interesse proprio o di terzi e abbia cioè strumentalizzato la propria posizione all’interno della Società per commettere reati nel proprio esclusivo interesse. In questo caso anche se la società abbia poi avuto un vantaggio lo stesso deve ritenersi meramente fortuito e non imputabile.

I concetti di “interesse” e “vantaggio” sono stati precisati dalla relazione di accompagnamento al decreto 231 e confermati dalla giurisprudenza.

L’interesse viene valutato *ex ante*, al momento cioè della commissione dell’illecito, con riferimento all’intenzione dell’agente: se questi ha agito per arrecare un vantaggio alla società (oltre che a se stesso), la società è responsabile anche se il vantaggio non è poi materialmente conseguito. Vi sono tuttavia sentenze che ritengono che anche l’interesse debba essere valutato in senso oggettivo

verificando cioè se la condotta era ex ante e in astratto idonea ad arrecare un vantaggio all'ente a prescindere da quelle che erano le intenzioni dell'autore del reato presupposto.

Il vantaggio si apprezza invece ex post in senso oggettivo: se la società ha avuto un vantaggio patrimoniale o di altro tipo, la stessa risponde anche se l'intenzione dell'agente non era quella di avvantaggiarla.

Nei delitti colposi - si pensi ai delitti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - la verifica circa la sussistenza di interesse o vantaggio conseguito dall'ente in conseguenza del reato si riduce all'accertamento del risparmio di spesa conseguito dalla violazione di norme cautelari (Cass., IV Sez. pen., sent. n. 16713/2018, Cass. Pen., sent. n. 48779/2019, Cass. Pen, sent. n. 3157/2019, Cass. Pen, sent. n. 3731/2020).

La società non risponde del reato se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione (la condotta elusiva del modello al fine di realizzare il reato presupposto è di rilievo penale per la persona fisica ma non coinvolge la responsabilità dell'ente);
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

L'impresa è invece responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di sorveglianza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza di tali obblighi, se è stato adottato, ed efficacemente attuato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato. Schematizzando si può dire che, con riferimento ai criteri di imputazione della responsabilità dell'ente trovano applicazione i seguenti criteri:

- **criteri oggettivi**, definiti all'art. 5 del D.Lgs. 231/01, laddove stabilisce che i reati-presupposto sono riferibili all'ente solo se commessi (da soggetti apicali e non) nel suo interesse o a suo vantaggio;
- **criteri soggettivi**, in relazione ai quali l'adozione del Modello mantiene una decisiva funzione esimente della responsabilità dell'ente.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti di criminalità organizzata;



- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- reato in materia di immigrazione clandestina;
- reati di razzismo e xenofobia;
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e gioco d'azzardo;
- reati tributari;
- reati di contrabbando;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

1.2 Funzione del Modello di organizzazione e gestione

L'adozione del Modello di organizzazione e gestione (“**Modello 231**” o “**Modello**”), prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, è stata ritenuta da Piaggio & C. S.p.a. un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione attiva dei reati, attraverso il rafforzamento della propria *Corporate Governance* e del Sistema di Controllo Interno, nonché la diffusione di idonei principi etici e comportamentali.

Il Modello è uno strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali condotte improntate a legalità e correttezza. La sua adozione, inoltre, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

In coerenza con il Codice di Etico e le Linee di condotta adottate dalla Società, che ne costituiscono parte integrante – il Modello individua le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i destinatari, ossia da coloro, come i dipendenti, gli organi sociali, le società di *service*, i consulenti e i *partner* che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei processi sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs. 231/01.

Nella predisposizione del Modello, Piaggio & C. S.p.a. si è ispirata alle Linee guida emesse da Confindustria in conformità all'art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001: la scelta di non adeguarlo ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee, non inficia la validità dello stesso. Ogni modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Secondo quanto disposto nel D.Lgs. 231/2001 il Modello ha previsto l'esistenza di un Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di amministrazione della società, con il compito di garantire un presidio costante sull'attuazione della legalità, attraverso l'attività di monitoraggio e l'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari volte a censurare fattivamente ogni comportamento illecito. La composizione, i compiti, i poteri, i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità dell'azione, i requisiti di eleggibilità, la durata dell'incarico, le cause di decadenza e di revoca sono stabiliti dal Modello. L'Organismo di Vigilanza così costituito è poi dotato di un regolamento interno che ne descrive il funzionamento.

Il Modello è stato redatto con lo scopo di rappresentare uno strumento sicuro di garanzia contro la commissione di reati: solo eludendo fraudolentemente le sue prescrizioni e non attenendosi al rispetto



delle procedure aziendali, è ipotizzabile la consumazione di reati. Tutte le attività aziendali che comportano un rischio di reato sono, infatti, dettagliatamente proceduralizzate e strutturate in modo da garantire la separazione dei compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

1.3 Metodologia seguita per la redazione del modello Piaggio

Il presente Modello è stato costruito e scritto sulla specifica realtà societaria di Piaggio & C. S.p.A. Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria aggiornate da ultimo nel giugno 2021, l'identificazione dei rischi potenziali e l'analisi del contesto aziendale sono stati i punti di partenza per l'individuazione delle aree e dei settori di attività potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, oltre che delle possibili modalità di realizzazione degli stessi.

A questa prima fase di mappatura dei processi a rischio è seguita la progettazione del sistema di controllo ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Il Modello adottato nel 2004 è stato oggetto di un periodico processo di adeguamento attento sia all'introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente che dei fisiologici cambiamenti aziendali.

1.4 Destinatari del Modello

Considerato che la responsabilità dell'ente può conseguire per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti cd. "apicali" o "sottoposti", così come definiti dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, devono ritenersi destinatari del Modello ("**Destinatari**") e quindi obbligati al rispetto delle prescrizioni ivi contenute:

- le persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (cfr. art. 5 lett. a) D.Lgs. 231/01): rientrano in questa definizione, a titolo esemplificativo, gli amministratori, i dirigenti, i direttori di stabilimento e tutti coloro che di fatto esercitano tali funzioni (cd. apicali);
- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti "apicali" sopra indicati, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo: rientrano in questa definizione i lavoratori subordinati, 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*) (cd. sottoposti).

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti all'osservanza di tutte le disposizioni del Modello (nelle sue rispettive componenti: Parte Generale e Parti Speciali), del Codice etico e delle Linee di condotta, anche in adempimento ai doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Sono altresì da considerarsi Destinatari del Modello anche i cd. soggetti terzi, diversi dai soggetti "apicali" e "sottoposti" di cui sopra, i quali - pur non appartenendo alla Società - operano per conto o nell'interesse della stessa in forza di rapporti contrattuali in essere. In questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo:

- gli *outsourcers*,

- i consulenti;
- gli agenti;
- i fornitori e gli appaltatori di servizi.
- i partner commerciali

Tali soggetti terzi sono tenuti ad osservare i principi etici adottati dalla Società nel Codice Etico e nelle Linee di condotta, per gli aspetti di competenza.

Così come previsto nelle procedure in vigore all'interno della società che ne descrivono lo svolgersi di tutte le attività funzionali al conseguimento dei suoi scopi, l'impegno ad osservare detti principi è richiesto mediante la formale sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, il cui mancato rispetto comporta, oltre l'irrogazione di sanzioni da parte della Società, anche l'immediata risoluzione di diritto del contratto.

1.5 Diffusione e formazione

Il Modello è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul sito internet della Società. Allo scopo di assicurare la sua corretta comprensione e diffusione, la Funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. 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 una adeguata formazione dei suoi Destinatari.

Il piano di formazione annuale prevede:

- una formazione di base con modalità e-learning per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – ed è arricchito da test di autovalutazione ed apprendimento.
- specifici interventi in aula per i responsabili di funzione che operano nei processi / aree di attività sensibili in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, durante le quali vengono illustrati i principi di controllo e di comportamento cui gli stessi devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.
- Moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

I corsi di formazione (corsi in aula, *e-learning*, eventuali moduli di approfondimento) sono obbligatori. La violazione degli obblighi di formazione costituisce illecito disciplinare.

È comito dell'O.d.V. promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della società.

1.6 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Il presente Modello è oggetto di periodico aggiornamento e adeguamento alle riforme e modifiche legislative che direttamente o indirettamente lo coinvolgono e alle modifiche della struttura e dell'assetto societario rilevanti ai fini della sua efficacia ed efficienza.

Il Modello 231, infatti, potrà spiegare i suoi effetti esimenti solo ove concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato: dovrà essere



dunque concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La sua necessaria concretezza ne comporta ovviamente la necessità di un aggiornamento parallelo all'evolversi e al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti. L'Organismo di Vigilanza cura l'aggiornamento e la revisione del Modello.

1.7 Struttura di Governance di Piaggio & C. S.p.A.

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 è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale di cui agli articoli 2380-*bis* e seguenti del c.c., con l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Il sistema si propone di garantire una gestione corretta e responsabile dell'azienda al fine di promuovere la fiducia tra azionisti, clienti e collaboratori. Il governo della società si basa su un sistema coerente e integrato che comprende deleghe e procure aziendali che sono 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 e Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con esclusione dei poteri riservati alla competenza collegiale del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale e ad esso fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Emittente e delle società del Gruppo cui l'Emittente è a capo. Il Consiglio 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 dallo statuto all'Assemblea dei Soci.

Il Collegio Sindacale vigila sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa, amministrativa e contabile della Società adottata dagli amministratori nonché sul suo concreto funzionamento.

Il sistema di *Corporate Governance* adottato da Piaggio & C. S.p.A. è conforme ai principi previsti dal Codice di Autodisciplina delle Società quotate (di seguito "Codice di Autodisciplina") predisposto da Borsa Italiana S.p.A. come da ultimo modificato al 31 gennaio 2020 ed alle *best practice* nazionali e internazionali. Il Codice contribuisce a definire il quadro globale della *Corporate Governance* della Società, disciplinando il complesso delle regole e delle procedure cui gli organi sociali fanno riferimento per ispirare la propria linea di condotta ed adempiere alle diverse responsabilità nei confronti dei propri *stakeholder*. Piaggio, inoltre, si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi Sociali, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali. Nel 2008 è stato istituito il *Business Ethics Committee*, che si propone di sviluppare all'interno del Gruppo regole e comportamenti organizzativi in linea con le *best practices* internazionali in tema di *Corporate Social Responsibility* e monitora la concreta realizzazione delle indicazioni contenute nel Codice Etico.



2. SISTEMA DISCIPLINARE

2.1 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 nello stesso decreto legislativo – 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 Organizzativo complessivamente considerato.

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

2.2 Sistema disciplinare

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

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

Il Modello Organizzativo, 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 ed 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 possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

MISURE 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:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore della retribuzione base



- sospensione dal lavoro e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a tre giorni);
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

MISURE 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 richiamate dallo stesso 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 Multe non superiori 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 Multe non superiori 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
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
Omissione di comunicazione dovuta all’O.d.V.	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

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
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
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nella "DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING" 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

* Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del d. lgs. n. 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, nonché del grado di colpa, della eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Per le violazioni commesse dai soggetti apicali, l'O.d.V. dovrà informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra i quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, 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.

MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.



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

MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Le violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico e delle Linee di Condotta e l'eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231 del 2001, poste in essere da parte dei Soggetti Terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto e/o nell'interesse della stessa (quali *outsourcer*, consulenti ed appaltatori di servizi) sono sanzionati in conformità a quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

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

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Ruolo e composizione.

Il D.Lgs. n. 231/2001, 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 Organismo di Vigilanza interno all'ente ("O.d.V."), "*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*".

Per le società di piccole dimensioni, vale la deroga che consente di attribuire direttamente all'organo dirigente le funzioni di Organismo di Vigilanza ma è di tutta evidenza che tale soluzione alternativa non è riferibile alla realtà della Piaggio & C. S.p.A. che, infatti, è dotata di un organo di controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 marzo 2004.

L'Organismo di Vigilanza di Piaggio & C. S.p.A. vigila sul funzionamento del modello al fine di verificarne l'idoneità e rilevarne eventuali deficienze che dovranno essere segnalate all'Organo dirigente perché provveda alla loro eliminazione. Così come richiesto dal decreto e dalle Linee guida di Confindustria approvate in data 7 marzo 2002, e, da ultimo, aggiornate nel marzo 2014, si caratterizza per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. Ne discende la necessaria insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Istituzioni dell'Ente stesso, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia medesima, e la necessaria posizione di indipendenza dei membri che lo compongono.

I fondamentali requisiti dell'O.d.V., devono essere intesi in relazione alla sua funzionalità e ai compiti che la legge ad esso assegna.

In particolare, **autonomia e indipendenza** devono essere intese nel senso che la posizione dell'Organismo nell'ambito dell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e in particolare dall'Organo dirigente che, anzi, è uno dei soggetti oggetto del controllo. Autonomia e indipendenza si ottengono con l'inserimento dell'Organismo come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, ad esempio prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale. A questa collocazione deve accompagnarsi, inoltre, la non attribuzione all'Organismo di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per quanto riguarda il requisito della **professionalità** questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale. È evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino



effettivamente quelli codificati. Con riferimento, invece, alle competenze giuridiche, non va dimenticato che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che il sistema di controllo previsto dal decreto ha lo scopo di prevenire la realizzazione di comportamenti che possono agevolare la commissione di c.d. reati presupposto ovvero che possono essere a rischio di reato. È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna.

La **continuità di azione suggerisce**, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni, la presenza di una struttura interna dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari. In considerazione di quanto sopra, la soluzione ottimale e necessaria a presidiare adeguatamente il Modello Piaggio, è stata quella di prevedere un Organismo di Vigilanza collegiale composto da membri esterni, o misti, ma con Presidente esterno, i quali possono nominare all'interno della struttura aziendale dei referenti con l'obbligo di relazionare l'Organismo di Vigilanza e quindi garantire rapporti di *reporting*. Tali referenti, nominati per ogni singola unità produttiva, assumono la qualifica di preposti.

Il Consiglio di amministrazione della società, in ottemperanza a quanto richiesto dalla legge, ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza, a struttura collegiale, composto da 3 membri individuati in base ai seguenti criteri:

- un membro del Collegio Sindacale di Piaggio;
- il dirigente di Piaggio titolare delle funzioni legali e compliance e/o di controllo interno
- un professionista esterno e dotato dei necessari requisiti, al quale attribuire la carica di Presidente;

L'Organismo di Vigilanza di Piaggio si riunisce almeno ogni trimestre. Accanto alle riunioni ordinarie, possono essere previste delle riunioni straordinarie, dietro convocazione del Presidente, tutte le volte che si rende necessario l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001

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

3.2 Motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'O.d.V.:

- prestare o aver 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;
- essere legato da relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllate;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, 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 comprometterne l'indipendenza;

- avere 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;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del c.c. (società e consorzi);
 - per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- l'essere stato destinatario di un decreto che dispone il giudizio per almeno uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231 del 2001, salva la successiva sentenza di assoluzione o salvi gli effetti della riabilitazione.

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'O.d.V. ed il Consiglio di Amministrazione.

3.3 Cause di cessazione dall'incarico

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

- L' O.d.V può cessare il suo mandato per una delle seguenti cause:
- scadenza dell'incarico: i componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio successivo all'anno di nomina e possono essere riconfermati; in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'O.d.V., i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo O.d.V.;
- rinuncia della maggioranza dei componenti dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'O.d.V. da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'O.d.V., la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:



- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'applicazione alla Società, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del D.Lgs. 231/01, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa da parte dell'O.d.V.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo O.d.V.

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

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui al par. 4.2.
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'O.d.V. può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero O.d.V. anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'O.d.V. ovvero i casi in cui abbia agito con dolo o colpa grave;
- la sopravvenienza di gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'O.d.V.;

Inoltre, la revoca dell'O.d.V. o di uno dei suoi singoli componenti, può avvenire per una delle seguenti cause:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole, ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

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

In caso di cessazione di un componente esterno, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

In entrambe le casistiche, il nuovo membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'O.d.V.

3.4. Compiti e poteri dell'organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

- verificare l'effettività idoneità del Modello, promuovendone l'aggiornamento e il costante



adeguamento, e suggerendo ove necessario al Consiglio di Amministrazione eventuali interventi correttivi e/o migliorativi, (a seguito ad esempio dell'entrata in vigore di nuovi provvedimenti normativi, di mutamenti organizzativi o nell'attività, o in caso di significative violazioni alle prescrizioni del Modello);

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, in particolare:
- verificare l'applicazione e il rispetto del Modello attraverso l'attività di *ethical auditing*, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo del rispetto delle procedure previste dal Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del comitato per il controllo interno;
- predisporre in autonomia un programma di vigilanza nei vari settori di attività, assicurandone – mediante anche l'eventuale supporto di strutture interne (cfr. infra) 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 sul rispetto del Modello nonché le violazioni delle sue 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 ritenuto – l'applicazione di specifiche sanzioni in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare;
- valutare il piano di lavoro predisposto con l'ausilio di *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 *standards* e delle procedure del Modello.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, all'O.d.V. sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficace attività di vigilanza, fra i quali a titolo esemplificativo:

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

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

All'Organismo è altresì riconosciuto un *budget* annuale, necessario per garantire lo svolgimento dei loro compiti, garantendone così l'autonomia e l'indipendenza, che viene deliberato annualmente su proposta dello stesso Organismo. È facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere l'assegnazione di ulteriori risorse, previa richiesta scritta e motivata, in casi di necessità.

L'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento dei compiti affidati, si avvale dell'ausilio e del supporto della funzione *Internal Audit* e della funzione di *compliance* resa dall'ufficio legale e societario. 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'O.d.V. ed esso risponderanno per le attività assegnate. Inoltre, l'O.d.V., nell'espletamento dei suoi compiti e sotto la propria diretta direzione e sorveglianza, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti e professionisti esterni, i quali renderanno i pareri richiesti, di volta in volta, dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del budget e delle disponibilità finanziarie dello stesso.

L'attività di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza (ivi compresi dei membri "interni"), inoltre, deve essere adeguatamente remunerata. Il compenso spettante ai membri dell'O.d.V. è stabilito e assegnato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina o del rinnovo degli stessi.

3.5 Flussi informativi verso l'O.d.V.

L'art. 6 co. 2 lett. d) D.Lgs. n. 231/2001 individua specifici "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".

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

In particolare, la società è dotata di un sistema *reporting*, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti ritenuti significativi e dai quali possono originare azioni di verifica e di approfondimento da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di accertare eventuali disfunzioni o violazioni delle prescrizioni del Modello.

L'osservanza di tali obblighi informativi rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e dal loro mancato rispetto può derivare una sanzione disciplinare.

a) In via generale, devono essere trasmesse immediatamente all'O.d.V., da parte dei referenti incaricati, le seguenti informazioni (cd. **flussi ad evento**):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal decreto, e che possano coinvolgere la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;



- le notizie relative ai procedimenti disciplinari, in relazione alle fattispecie previste dal decreto, ovvero relative ai provvedimenti di archiviazione dei suddetti procedimenti con le rispettive motivazioni;
- l'avvio di ogni attività ispettiva giudiziaria, tributaria e amministrativa, alla quale abbiano partecipato i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve altresì obbligatoriamente pervenire ogni informazione rilevante per assicurare il costante adeguamento del Modello organizzativo alle finalità previste dal decreto, ivi incluse le informazioni concernenti:

- le variazioni organizzative di varia natura significative ai fini del Modello;
- le variazioni dell'assetto societario;
- Eventuali acquisizioni/cessioni di partecipazioni;
- Informativa sull'invio dei Verbali del Consiglio di Amministrazione ai membri dell'ODV;
- gli aggiornamenti del sistema di procure con modifiche dei poteri;
- Cambiamenti procedurali effettuati anche su precedenti segnalazioni all'O.d.V., con rilevanza ai sensi D.Lgs. 231/01;
- Progetti Internal Audit/esterni che hanno criticità e opportunità di miglioramento, con rilevanza ai sensi D.Lgs. 231/01;
- Risultanze delle attività di verifica svolte dalla funzione Internal Audit che hanno rilevanza comune alle attività di verifica 231/2001 svolte dall'O.d.V.
- Cambiamento/sviluppo sistemi informativi aziendali;
- Elenco delle denunce, il cui contenuto sostanzia anche solo il sospetto di un reato previsto dal modello ex D.Lgs. 231/01;

Tutti i Destinatari del Modello sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente l'O.d.V. 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/illeciti amministrativi previsti dal Decreto. A tal proposito anche il Collegio Sindacale è tenuto a comunicare all'O.d.V. eventuali carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto.

b) È inoltre istituito un sistema di **flussi cd. periodici**, in conformità a quanto espressamente richiesto dall'Organismo di Vigilanza, volto ad assicurare l'efficace svolgimento della propria attività di controllo. In particolare, all'interno della Parte Speciale (cui si rimanda per maggiori dettagli), per ciascun processo/ area attività sensibile, sono individuate le informazioni che i referenti nominati dovranno provvedere ad inviare all'Organismo di Vigilanza.

Il manuale organizzativo MO-04 *Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza* individua le funzioni aziendali responsabili di informare periodicamente l'O.d.V., la periodicità dei flussi e il loro oggetto.

Le segnalazioni periodiche devono essere trasmesse anche se a contenuto negativo.



3.6 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:

a) *Destinatario della segnalazione*

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'O.d.V.;
- tutti gli altri Destinatari del Modello, come definiti nel paragrafo 1.4, che intrattengono rapporti con la Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

b) *Canali di comunicazione*

Per assicurare un effettivo e adeguato sistema di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, 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'O.d.V., presso la sede legale della Società, Viale Rinaldo Piaggio, 25, 56025 Pontedera (PI) – Italia
- presso i locali dello stabilimento esistono delle postazioni di accesso a *internet*, c.d. *totem*, tramite i quali, gli operai e gli altri dipendenti che non hanno, per ragioni di lavoro, accesso ad un *computer*, possono fare le eventuali segnalazioni.

Questi 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.

3.7. Obblighi di reporting dell'O.d.V.

Per assicurare l'efficacia preventiva del Modello nonché la sua effettiva attuazione, l'O.d.V. è tenuto ad informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in ordine all'attività di vigilanza svolta e alle sue risultanze, nonché a proporre eventuali interventi correttivi e migliorativi al Modello.

A tal scopo l'O.d.V. trasmette semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione scritta sui seguenti aspetti:

- le segnalazioni ricevute dall'Organismo e le eventuali proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello
- le eventuali violazioni accertate e le proposte di sanzione disciplinare formulate nei confronti dei responsabili autori;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello e le eventuali novità legislative riguardanti il d. lgs 231/01;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ad "evento" e "periodici", ricevuti dall'O.d.V. in merito alle aree di rischio;
- lo stato di funzionamento e attuazione del Modello, con annesso riassunto delle attività di verifiche



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 svolta dalla funzione di Internal Audit, l'O.d.V. e l'Internal Audit si scambiano e condividono i risultati di tali verifiche.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'O.d.V. 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'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. 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'O.d.V., se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017 disciplina la tutela degli autori di segnalazioni di illeciti penali o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come "*Whistleblowing*".

Tale disposto normativo ha previsto, nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 con l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

4.1 Definizioni

Prima di procedere con la declinazione degli aspetti sostanziali ed operativi correlati alla gestione delle segnalazioni, con le seguenti definizioni si intende precisare il significato che viene attribuito a taluni termini utilizzati:

- **Segnalante o Whistleblower:** i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/01 così come identificati nel par. 4.2.
- **Segnalato:** soggetto che, all'interno della segnalazione, viene individuato quale responsabile dell'illecito oggetto di segnalazione.
- **Segnalazione:** comunicazione del Segnalante che ha ad oggetto un sospetto o la consapevolezza di un illecito commesso dal Segnalato così come definita nel par. 4.3. La Segnalazione può potenzialmente essere:
 - Confidenziale qualora la Società gestisca la Segnalazione senza rivelare l'identità del Segnalante, in assenza di un suo esplicito consenso;
 - Anonima qualora l'identità del segnalante non sia esplicitata né individuabile.

4.2 I soggetti coinvolti

Tenuto conto della scelta del legislatore di inserire la disciplina del *Whistleblowing* nel D.Lgs. 231/01, la Società ha inteso individuare quali potenziali Segnalanti i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/01 così come individuati nel par. 1.4 "Destinatari del Modello".

In particolare, tra i soggetti citati vengono considerati:

- tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i dipendenti di società del gruppo distaccati presso la Società, a prescindere dalla tipologia contrattuale prevista e dal livello funzionale ricoperto;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.)
- gli amministratori.

I Soggetti Terzi individuati quali Destinatari del Modello che agiscono per conto della Società sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. agenti, intermediari, consulenti, fornitori, ecc.), non sono ritenuti soggetti coinvolti.

4.3 Oggetto e contenuto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis D.Lgs. 231/01, introdotto con la recente novella legislativa, la Segnalazione deve riguardare condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, di cui si sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si tratta quindi di azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- suscettibili di sanzioni anche nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 (ad esempio condotte corruttive, violazione delle normative in materia di tutela dell'ambiente, violazioni dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.) o che potrebbero comunque ingenerare il sospetto della commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, delle procedure aziendali rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 o di altre disposizioni aziendali richiamate dal Modello.

La Segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione del Personale.

La Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e quindi deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non sono meritevoli di tutela le Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni da parte del medesimo.

In questa prospettiva è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche.

4.4 I destinatari della Segnalazione

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la Società, in accordo con le normative di riferimento, ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba coinvolgere l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il sistema di tutela del Segnalante introdotto con la Legge 179/2017 infatti, innestandosi nell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, affida indirettamente (anche se non esplicitamente) all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, il compito di ricevere e gestire le Segnalazioni in merito a possibili illeciti e violazioni del Modello o del Codice.

In considerazione quindi di quanto sopra indicato, la Società ha previsto di istituire due canali di comunicazione: e un canale informatico tramite l'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V. dedicato (**organismodivigilanza@piaggio.com**). A tal proposito si rimanda a quanto descritto nel terzo capitolo della presente Parte Generale del Modello (paragrafo 3.6).



Qualora il Segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti.

4.5 I compiti di chi riceve la Segnalazione

L'Organismo di Vigilanza prende in carico la segnalazione per la necessaria istruttoria. Il Presidente dell'O.d.V., a conclusione degli accertamenti, informa tramite mail il Segnalante dell'esito o dello stato degli stessi.

Se indispensabile, l'O.d.V. richiede chiarimenti al Segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

L'O.d.V., verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e tutela dell'identità del Segnalante.

L'O.d.V., sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della Segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza e di colpa grave o dolo, di archiviare la segnalazione e di trasmettere l'informativa alla Direzione del Personale per il procedimento disciplinare.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, l'O.d.V. gestisce la Segnalazione coinvolgendo anche i soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il vertice aziendale e/o il Responsabile della funzione in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, sempre con l'adozione delle necessarie cautele per tutelare la riservatezza del Segnalante;
- la Direzione del Personale, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- eventualmente l'Autorità giudiziaria per i profili di rispettiva competenza.

I dati e i documenti oggetto della Segnalazione vengono conservati a norma di legge.

4.6 Tutela del Segnalante

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante in ambito disciplinare e tutelandolo in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere della Società, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o



sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.7 Il sistema sanzionatorio

Un sistema di *Whistleblowing* efficace deve prevedere delle sanzioni sia nei confronti del Segnalante, in caso di abuso dello strumento di Segnalazione, che nei confronti dei Segnalati in caso di accertamento degli illeciti segnalati.

Come definito nei paragrafi precedenti, attualmente il sistema di *Whistleblowing* è stato integrato nel D.Lgs. 231/2001 di conseguenza vengono estese ed applicate le sanzioni previste dal sistema descritto al capitolo 2 della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

5. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE DAI SOGGETTI APICALI

5.1 Ambito di riferimento

I soggetti apicali sono identificati secondo l'art. 5 D.Lgs. n. 231/2001 come “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso*”.

Il D.Lgs. n. 231/2001 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione e il governo delle Società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti in posizioni apicali è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria.

I soggetti in posizione apicale in via ordinaria decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello Organizzativo, che gli stessi conoscono e condividono. Pur tuttavia tali soggetti sono talvolta necessitati – nell'interesse della Società – ad avviare operazioni che seguono un *iter* procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello Organizzativo, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

Alla tipologia delle operazioni da ultimo considerate si rivolge il presente Schema di Controllo Interno.

5.2 Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti** e del **flusso informativo** verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti nelle quali si è sviluppata l'operazione stessa;
- Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad esempio, riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
- specifica informativa, da parte dello stesso soggetto apicale che ha attivato l'operazione “in deroga”, deve essere rivolta all'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività.
- Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dalla “cattura” delle operazioni promanate dai soggetti apicali anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni “in deroga”, previsti dai singoli Schemi di Controllo Interno sui Processi Strumentali. Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni “in deroga” (a prescindere dalle origini delle stesse) all'Organismo di Vigilanza a cura dei Responsabili delle Funzioni materialmente esecutrici.



5.3 Gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto Legislativo 231/2001 vengono di seguito elencati i manuali e le procedure che, nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, contribuiscono a prevenire la commissione dei reati.

- MF-01 “Gestione delle attività di tesoreria”
- MF-03 “Manuale per la gestione dei crediti”
- MF-07 “Processo di ciclo passivo”
- POF-16 “Processo di ciclo attivo”
- MO-02 “Principi per l'esercizio dei poteri autorizzativi in materia di ciclo passivo”
- MO-09 “Policy per la gestione dei servizi intercompany”
- POO-07 “Gestione attività import”.