



PIAGGIO & C. S.p.A.

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Piaggio & C. S.p.A. in data 30 ottobre 2023



Sommario

CODICE ETICO.....	3
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	12
LINEE DI CONDOTTA	15
PARTE GENERALE	27
1. INTRODUZIONE	28
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	28
1.2 LE PERSONE SOGGETTE AL D. LGS. 231/2001	28
1.3 I REATI PRESUPPOSTO	30
1.4 FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	32
1.5 METODOLOGIA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO PIAGGIO.....	32
1.6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE	33
1.7 STRUTTURA DI GOVERNANCE DI PIAGGIO	34
2. SISTEMA DISCIPLINARE	35
2.1 PREMESSA	35
2.2 SISTEMA DISCIPLINARE	35
2.2.1 Misure applicabili nei confronti dei dipendenti non dirigenti.....	36
2.2.2 Misure applicabili nei confronti dei dipendenti dirigenti.....	36
2.2.3 Misure nei confronti degli amministratori	39
2.2.4 Misure nei confronti dei sindaci.....	40
2.2.5 Misure nei confronti dei soggetti terzi	40
3. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
3.1 RUOLO E COMPOSIZIONE	40
3.2 MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	42
3.3 CAUSE DI CESSAZIONE DALL'INCARICO	44
3.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....	48
3.6 OBBLIGHI DI REPORTING DELL'OdV.....	51
4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	52



CODICE ETICO

Art. 1 Finalità e contenuto del Codice Etico

Il presente Codice Etico costituisce una parte integrante del Modello 231 adottato da Piaggio & C. S.p.A. (“**Società**” o “**Piaggio**”) e dalle società del Gruppo Piaggio e contiene le regole, gli impegni e le responsabilità volti a garantire che i comportamenti dei destinatari siano sempre ispirati a criteri di correttezza, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché a evitare che vengano poste in essere condotte idonee a integrare le fattispecie di reato e/o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Piaggio conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell’impresa, in coerenza con la propria Mission e con i propri Valori¹.

Art. 2. Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice Etico hanno come destinatari (“**Destinatari**”):

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo e di vigilanza di Piaggio e delle altre società del Gruppo Piaggio;
- i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori legati al Gruppo Piaggio da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali;
- i terzi con i quali le società del Gruppo Piaggio intrattengono rapporti, anche temporanei, sulla base di un contratto (collaborazione, *partnership*, fornitura di beni o servizi, etc.).

Art. 3 Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica a tutte le società del Gruppo Piaggio e ha validità in tutti i Paesi in cui queste operano, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica delle stesse.

Piaggio si riserva il diritto di svolgere verifiche interne, al fine di garantire la piena applicazione del Codice Etico presso tutte le società del Gruppo.

Il personale dovrà adottare un comportamento esemplare nel rispetto del contenuto e dello spirito del Codice Etico e pertanto è tenuto a:

- tenersi informato ed essere a conoscenza di eventuali aggiornamenti;

¹ Per saperne di più: <https://www.piaggiogroup.com/it/gruppo/mission-e-valori>



- intraprendere i corsi di formazione volti a mantenere la consapevolezza e la comprensione dei principi contenuti nel Codice Etico;
- assicurarsi che tutti i dipendenti appartenenti alla propria funzione siano a conoscenza del Codice Etico;
- sorvegliare e monitorare il rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico da parte del personale posto sotto la propria responsabilità;
- far cessare immediatamente qualsiasi violazione del Codice Etico e segnalare il comportamento scorretto all'Incaricato del Codice Etico, che deve, a sua volta, segnalarlo alla funzione legale.

Art. 4 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.

Piaggio quotidianamente contribuisce a un mondo dove l'energia è al servizio della collettività per creare sviluppo, crescita e una migliore qualità della vita per tutti. La Società ha difatti posto la sostenibilità ambientale, sociale ed economica, insieme all'innovazione, al centro della propria cultura aziendale e sta implementando un sistema di sviluppo sostenibile basato sulla condivisione della creazione di valore, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

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 presso i quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari (trasparenza, correttezza, collaborazione, 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, collaborazione, lealtà, buona fede e 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 di qualsiasi altro vantaggio a favore di terzi. E ciò sia che si tratti di soggetti privati che di soggetti pubblici (intendendosi sia i rappresentanti di governi italiani che stranieri);
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, nel rispetto dei principi concorrenziali, la piena trasparenza delle proprie azioni;
- riconosce la concorrenza come parte integrante della cultura e della politica aziendale, nonché quale valore primario dell'attività d'impresa e si impegna, pertanto, a promuovere una competizione leale, funzionale all'interesse della società stessa, così come a quello di tutti gli operatori del 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 lo sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- adotta elevati standard di sicurezza e gestione dei dati personali dei propri dipendenti, clienti e *stakeholder*;
- conduce gli investimenti in maniera sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, promuovendo iniziative di valore culturale e sociale, nella consapevolezza dell'influenza che la propria presenza sul territorio e le proprie attività possono avere sulle condizioni individuali, sullo sviluppo economico e sociale della collettività.

Art. 5 Azionisti



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

Art. 6 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 rispetto alle esigenze dei clienti, uniformando i propri comportamenti ai principi di correttezza, cortesia e collaborazione.

Art. 7 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 degli 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 nel Codice Etico.

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

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

Art. 8 Risorse umane

Piaggio 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. 9 Diritti umani

La Società riconosce e 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 i principi dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, sia nell'ambito delle proprie operazioni, che nell'ambito della 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 convenzioni sopra citate. 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. Ancora, vieta qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possano rappresentare una minaccia per la vita o la salute.

Inoltre, la Società riconosce e rispetta i diritti dei dipendenti ad essere rappresentati dai sindacati o da altre rappresentanze stabilite in conformità alla normativa vigente.

Art. 10 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 Codice Etico.

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

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

Art. 11 Ambiente



Piaggio opera nella convinzione che la crescita globale debba essere sostenibile nel comune interesse degli 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, nella determinazione delle proprie scelte, attenziona le problematiche ambientali 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. 12 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Piaggio esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

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

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

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

Art. 13 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, Piaggio 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. 14 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. 15 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, Piaggio pone la trasparenza come principale obiettivo nei rapporti con gli investitori. In particolare, comunica con il mercato e con gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

Art. 16 Tutela dei dati personali

Per il Gruppo Piaggio il rispetto della legge non è un semplice obbligo formale quanto, piuttosto, un valore aziendale permeante. Nell'ambito della responsabilità sociale, Piaggio riconosce il valore della protezione dei dati personali quale diritto moderno e attivo e si impegna proattivamente a tutelare la *privacy* e a garantire la protezione dei dati del personale, dei collaboratori, dei clienti e dei partner commerciali. Piaggio garantisce il rispetto dei diritti degli interessati e adotta policy, procedure e istruzioni operative per migliorare la sicurezza degli applicativi e dei trattamenti di dati personali. Ha reso la *privacy by design* e *by default* parte dei processi di digitalizzazione, così come l'analisi del rischio e la tutela dei dati sensibili.

Il personale di Piaggio è tenuto a tutelare la riservatezza dei dati di cui entra in possesso in ragione della propria funzione e a osservare tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché le istruzioni operative in materia di protezione dei dati per i soggetti autorizzati al trattamento fornite da Piaggio.

Tutte le informazioni apprese e i dati elaborati e gestiti da dipendenti e collaboratori nell'ambito della propria attività lavorativa devono essere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi se non nel rispetto della normativa *privacy* vigente.

In particolare, il personale di Piaggio è tenuto a:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e pertinenti, direttamente connessi alle proprie funzioni;
- non utilizzare i dati per scopi diversi da quelli per i quali sono stati raccolti;



- conservare i dati in modo tale da impedire accessi non autorizzati da parte di terzi;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure e delle istruzioni operative adottate da Piaggio, ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

Per il dettaglio, il personale Piaggio è tenuto a prendere visione della *Policy* Globale di Governance per la Protezione dei Dati Personali.

Art. 17 Sostenibilità

Piaggio e le società del Gruppo, si impegnano a predisporre annualmente una Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario (“**DNF**”) conforme ai migliori standard nazionali e internazionali, che pone l'attenzione sulle c.d. “tre dimensioni” di responsabilità ambientale, sociale e di governance (“**ESG**”) e garantisce l'impegno dell'azienda a perseguire un modello di sviluppo sostenibile².

Art. 18 Concorrenza

Al fine di garantire l'effettivo e costante rispetto della normativa sulla concorrenza, Piaggio svolge la propria attività in conformità ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato: opera, dunque, nel pieno rispetto di quanto statuito dalla normativa vigente in materia antitrust.

Piaggio e le Società appartenenti al Gruppo Piaggio riconoscono che il successo a lungo termine è intrinsecamente legato all'etica aziendale e alla trasparenza. Non tollerano, pertanto, pratiche sleali o anticoncorrenziali.

Art. 19 Rispetto del Codice Etico

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

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

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico;
- l'interpretazione e attuazione uniforme del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice Etico e l'applicazione delle relative sanzioni in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del Codice Etico;

² Per ogni ulteriore approfondimento: <https://www.piaggiogroup.com/it/gruppo/mission-e-valori>



- l'aggiornamento del Codice Etico, sulla base delle esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.



PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

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

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie aziendali e che trovano applicazione a tutti i diversi livelli organizzativi comunque denominati (“**Unità Operativa**”).

Il Modello Organizzativo è integrato dai presidi di controllo specifici e relativi ai singoli processi aziendali redatti dalle rispettive unità organizzative.

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

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

❖ Ambiente di controllo

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

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

- nessuna operazione significativa per l'Unità Operativa può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi³ 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.

³ Procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

❖ 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:

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



- il sistema di gestione ambientale certificato deve essere costantemente monitorato in modo da essere conforme a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

❖ **Informazioni e Comunicazione**

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

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

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

❖ **Controllo**

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



LINEE DI CONDOTTA

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

Le presenti Linee di Condotta (“**Linee di Condotta**”) individuano, se pur in modo non esaustivo, i comportamenti relativi all’area del “fare” e a quella del “non fare”, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico adottato dalla Società.

❖ “Area del fare”

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

I Responsabili di funzione devono provvedere a che:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

Gli Amministratori e loro collaboratori devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili;
- rispettare 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 all'OdV informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

I rapporti con la stampa – e in generale con i mezzi di comunicazione e di informazione di massa – devono essere gestiti nel rispetto di principi di correttezza, trasparenza, completezza e tempestività.

Soltanto i Destinatari specificamente autorizzati possono comunicare o divulgare notizie sulla Società, attenendosi al rispetto delle leggi, della regolamentazione vigente e delle procedure interne adottate dalla Società in materia di gestione delle informazioni privilegiate.

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



devono evitare di esporre sé stessi o altri lavoratori ai pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

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

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

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

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

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

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



❖ “Area del non fare”

Nei rapporti con gli interlocutori della P.A. (da intendersi ricompreso in questa definizione qualsiasi interlocutore o rappresentante della stessa, ivi inclusi i dirigenti, funzionari o dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici (“**Dipendenti della Pubblica Amministrazione**”) e i soggetti in genere che esercitano una pubblica funzione⁴), sia essa in veste istituzionale che in veste di controparte contrattuale, è fatto divieto di:

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

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

Le stesse prescrizioni devono altresì osservarsi anche nei rapporti con qualsivoglia controparte terza (fornitori, collaboratori esterni, *partner* commerciali/finanziari, clienti, ecc.). Più in generale è fatto espresso divieto di accordare vantaggi di qualsiasi tipologia e natura (sotto forma ad esempio anche di sponsorizzazioni, omaggi, affidamenti di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, ecc.)

⁴ Per le nozioni di Pubblica amministrazione e per quelle di Pubblico ufficiale di Incaricato di pubblico servizio, si rimanda alla introduzione alla Parte speciale.



direttamente o indirettamente a favore di soggetti appartenenti a società o a enti privati, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società (es. per ottenere condizioni di mercato più favorevoli, la divulgazione di informazioni riservate, l'aggiudicazione di una fornitura, ecc.).

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

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

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

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

È fatto altresì divieto di indurre – con violenza o con minaccia, o mediante la promessa o la consegna di danaro – un soggetto a non rendere dichiarazioni davanti all’Autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci, allo scopo di favorire gli interessi della Società.

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

È inoltre, fatto espresso divieto di utilizzare i beni informatici aziendali in dotazione per finalità contrarie a norme di legge, all’ordine pubblico ed al buon costume; di porre in essere condotte che possano



danneggiare, alterare o deteriorare sistemi informatici e telematici della Società nonché è altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza.

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

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

È fatto espresso divieto di:

- a) consentire l'accesso a informazioni privilegiate a soggetti diversi da coloro che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni o della loro normale attività lavorativa;
- b) fare accedere a tali informazioni i soggetti interessati senza che previamente costoro siano informati dei conseguenti doveri e obblighi nonché delle sanzioni conseguenti alla violazione di tali doveri e obblighi;
- c) acquistare, vendere o compiere altre operazioni su titoli dell'emittente, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (*insider trading*);
- d) comunicare a terze informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa (*tipping*);
- e) raccomandare o indurre altri, sulla base di informazioni privilegiate, a effettuare operazioni su titoli (*tyantage*);
- f) diffondere, tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti in merito agli strumenti finanziari dell'emittente (manipolazione di mercato informativa);
- g) porre in essere operazioni o ordini di compravendita che:
 - forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari
 - consentano, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale
 - utilizzino artifici o ogni altro tipo di inganno o espediente



- h) porre in essere artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari dell'emittente;
- i) operare sui propri titoli salvo nell'ambito di programmi autorizzati (ad es. operazioni di riacquisto di azioni proprie).

È espressamente vietato ai Destinatari del Modello di porre in essere situazioni e condotte che possono compromettere la sicurezza e la qualità dell'ambiente di lavoro, organizzata secondo il sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza certificato ISO 9001, ISO 14001 e 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 haven* e in favore di società *off-shore*.

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

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

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

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



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

❖ **Sanzioni**

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



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

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

❖ 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 canale di segnalazione raggiungibile ai seguenti link:

<https://www.piaggiogroup.com/it/governance/codice-etico> (link indiretto) e
<https://piaggiogroup.integrityline.com/> (link diretto).



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

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 introdotto un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli enti nel cui interesse o vantaggio il reato sia stato compiuto.

Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D. Lgs. 231/2001 (“**Reati Presupposto**”), la cui commissione o tentata commissione comporta, ricorrendone i presupposti, oltre all’applicazione di sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive che possono essere disposte anche in via cautelare e 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).

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

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

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

b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (“**Soggetti Sottoposti**”).

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

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’ente anche quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni tenuti a eseguirlo sotto la direzione o il controllo dei Soggetti Apicali.

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

I concetti di “interesse” e “vantaggio” sono stati precisati dalla relazione di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001 e confermati dalla costante 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), quest’ultima risponde anche se il vantaggio non è stato poi materialmente conseguito.

Il vantaggio viene invece valutato *ex post* e 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 – ad esempio con riferimento ai delitti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – la verifica circa la sussistenza di interesse o vantaggio conseguito dall’ente quale 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).

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, che da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero qualora l’ente dimostri che:



- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In particolare, l'efficace attuazione del modello, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del Decreto, richiede:

- i) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle altre misure indicate nel modello.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli e i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche a una corretta implementazione del modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto richiama le seguenti categorie di reato:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25);
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24 bis);
- (iii) delitti di criminalità organizzata (articolo 24 ter);
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25 bis);
- (v) delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25 bis.1);
- (vi) reati societari (articolo 25 ter);
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater);
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25 quater.1);
- (ix) delitti contro la personalità individuale (articolo 25 quinquies);
- (x) reati di abuso di mercato (articolo 25 sexies);
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25 septies);
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25 octies);
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25 novies);
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25 decies);
- (xv) reati ambientali (articolo 25 undecies);
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25 duodecies);
- (xviii) reati di razzismo e xenofobia (articolo 25 terdecies);
- (xix) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25 quaterdecies);
- (xx) reati tributari (articolo 25 quinquiesdecies);
- (xxi) reati di contrabbando (articolo 25 sexiesdecies).

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio di commissione reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo i Reati Presupposto che rilevano nei singoli Processi sensibili che costituiscono la parte speciale del Modello Organizzativo di Piaggio, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.



1.4 FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

L'adozione del Modello, prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, è stata ritenuta da Piaggio un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione attiva dei reati, attraverso il rafforzamento della propria *Corporate Governance* e del Sistema di Controllo Interno, nonché attraverso la diffusione di idonei principi etici e comportamentali.

Il Modello Organizzativo 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 alla legalità e alla 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 con 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.

Nella predisposizione del Modello, Piaggio si è ispirata alle Linee guida emesse da Confindustria in conformità all'Art. 6, comma 3, del Decreto.

Secondo quanto disposto nel D. Lgs. 231/2001, il Modello ha previsto la nomina di un Organismo di Vigilanza ad opera del Consiglio di amministrazione della Società, avente il precipuo compito di garantire un presidio costante sull'attuazione della legalità, attraverso l'attività di monitoraggio. La composizione, i compiti, i poteri, i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità dell'azione, nonché i requisiti di eleggibilità, la durata dell'incarico, le cause di decadenza e di revoca dell'OdV sono disciplinati nel 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 prescrizioni ivi contenute e non attenendosi al rispetto delle procedure aziendali, è ipotizzabile la consumazione dei Reati Presupposto. Tutte le attività aziendali che comportano un rischio di reato sono, infatti, dettagliatamente procedimentalizzate e strutturate in modo da garantire la separazione dei compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo sensibile.

1.5 METODOLOGIA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO PIAGGIO

Il Modello è stato redatto in relazione alla specifica realtà societaria di Piaggio.



Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria aggiornate da ultimo nel mese di giugno 2021, l'analisi del contesto aziendale e la successiva individuazione dei rischi potenziali hanno costituito il punto di partenza per l'identificazione dei processi "sensibili" ossia potenzialmente coinvolti nella commissione dei Reati Presupposto, oltre che delle possibili modalità di realizzazione di questi ultimi.

A questa prima fase di mappatura dei processi a rischio è seguita la valutazione del sistema di controllo interno esistente nella Società per la prevenzione dei Reati Presupposto e il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Il Modello – adottato nel 2004 – è stato oggetto di un periodico processo di adeguamento sia rispetto ai cambiamenti aziendali che si sono susseguiti nel tempo, sia rispetto alle modifiche normative che negli anni hanno introdotto nuove fattispecie di Reato Presupposto.

1.6 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Il Modello è portato a conoscenza degli interlocutori interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione nonché mediante la pubblicazione sul sito internet della Società. Allo scopo di assicurare la 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 ivi contenute. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soggetti coinvolti nella convinzione che un'efficace attuazione del Modello è altresì garantita da una adeguata formazione dei i Destinatari.

Il piano di formazione annuale prevede:

- una formazione di base con modalità *e-learning* per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva 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 e 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 i 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 di tale obbligo costituisce un illecito disciplinare.



1.7 STRUTTURA DI GOVERNANCE DI PIAGGIO

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.: è composta dall'Assemblea degli Azionisti, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

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

Il Consiglio di Amministrazione, al cui vertice c'è il Presidente esecutivo, 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 della Società e del Gruppo. 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.

All'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 e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento di Piaggio e delle società del Gruppo. 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/o dallo statuto all'Assemblea dei Soci.

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

Il sistema di *Corporate Governance* adottato da Piaggio è conforme ai principi previsti dal Codice di Autodisciplina delle Società quotate (“**Codice di Autodisciplina**”) predisposto da Borsa Italiana S.p.A., come da ultimo modificato al 31 gennaio 2020 e alle *best practice* nazionali e internazionali. Il Codice di Autodisciplina 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 e adempiere alle diverse responsabilità nei confronti dei propri *stakeholder*. Piaggio, inoltre, si è dotata del 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 e integrante.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'Art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità



oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

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

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

2.2.1 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'Art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (“**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

2.2.2 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI

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

Nel caso in cui la violazione del Modello e/o delle procedure 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 Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali di Controllo Interno” con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza dei comportamenti prescritti nelle “Linee di condotta”.	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle Parti Speciali per negligenza e senza l’esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo.	Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

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

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

2.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Per le violazioni commesse dai soggetti apicali, l'OdV 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.



2.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio Sindacale e 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.

2.2.5 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. 231/2001, 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 Decreto, facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'ente dall'adozione e dalla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali dallo stesso considerati, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente, "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" cui è assegnato il "*compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento*".

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 che, infatti, è dotata di un organo di controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 marzo 2004.

L'OdV di Piaggio vigila sul funzionamento del Modello al fine di verificarne l'idoneità e rilevarne eventuali carenze che dovranno essere segnalate all'Organo dirigente perché provveda alla relativa



eliminazione. Così come richiesto dal Decreto e dalle Linee guida di Confindustria approvate in data 7 marzo 2002, e, da ultimo, aggiornate nel mese di giugno 2021, l'organo in questione 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'OdV 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 in una posizione gerarchica elevata, 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 e 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 – alle statistiche; 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; a elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate, 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); a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare una fattispecie di reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); o, ancora, 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 dei 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 e 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 di 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, così da garantire i 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. Possono anche essere indette delle riunioni straordinarie, su convocazione del Presidente, tutte le volte che si rende necessario in ossequio alle situazioni aziendali.

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

3.2 MOTIVI DI INELEGGIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- 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. 231/2001, 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'OdV e 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 OdV da quelle che interessano i singoli componenti.

L'OdV 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'OdV, 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 OdV;
- **rinuncia della maggioranza dei componenti dell'Organismo**: deve essere formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- **revoca** dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, 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. 231/2001, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa da parte dell'OdV.

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 OdV.

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'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali sono tenuti i membri dell'OdV 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'OdV;

Inoltre, la revoca dell'OdV 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'OdV 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'OdV.

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 – 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 relative prescrizioni, anche su segnalazione dei responsabili delle singole unità produttive della Società;
 - assicurare che nei confronti degli autori di violazioni alle prescrizioni del Modello vengano assunti adeguati provvedimenti disciplinari, proponendo alle funzioni competenti - ove ritenuto – l'applicazione di specifiche sanzioni in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare;
 - valutare il piano di lavoro predisposto con l'ausilio della *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 propri compiti, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari volti ad assicurare



una puntuale ed efficace attività di vigilanza, fra i quali a titolo esemplificativo:

- ✓ compiere verifiche e ispezioni, anche 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 e 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'OdV richiedere di assistere (anche tramite un membro precedentemente delegato) alle riunioni dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, e alle adunanze del Consiglio di Amministrazione (in nessun caso, i membri dell'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 propri compiti, garantendone così l'autonomia e l'indipendenza. *Budget* che viene deliberato annualmente su proposta dell'Organismo medesimo. È altresì facoltà dell'OdV, in caso di necessità, farsi assegnare ulteriori risorse, previa richiesta scritta e motivata.

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'OdV e ad esso risponderanno per le attività assegnate. Inoltre, l'OdV, nell'espletamento dei compiti e sotto la propria diretta direzione e sorveglianza, potrà avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti e professionisti esterni, i quali renderanno i pareri richiesti nel rispetto del *budget* e delle disponibilità finanziarie dell'OdV.

L'attività di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza (ivi compresi dei membri "interni"), deve essere adeguatamente remunerata.



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

3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

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

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

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

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

In conformità al dettato normativo, la Società ha provveduto a istituire un sistema di flussi informativi verso l'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.

Il manuale organizzativo MO-04 *“Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”* definisce nel dettaglio le modalità di comunicazione *“istituzionale”* nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e tutte le informazioni che devono essere rese in relazione ai processi sensibili e alle categorie di reato astrattamente applicabili. La procedura individua, altresì, le funzioni aziendali responsabili chiamate a informare periodicamente l'OdV, la periodicità dei flussi e il loro oggetto.

La Società si è difatti dotata di un sistema *reporting*, sistematico e strutturato, in merito ai temi/fatti ritenuti significativi e dai quali possono originare azioni di verifica e di approfondimento da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di accertare eventuali disfunzioni e/o violazioni delle prescrizioni del Modello. Tutti i Destinatari del Modello – ivi compreso il Collegio Sindacale - sono dunque tenuti a informare



tempestivamente l'OdV di ogni fatto/circostanza che possa costituire o soltanto ingenerare il sospetto di una eventuale violazione, anche solo potenziale a qualsiasi prescrizione contenuta nel Modello (ivi incluso il Codice Etico e le Linee di Condotta) che possa assumere rilevanza ai fini del Decreto; nonché ogni informazione concernente la commissione o la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di Reati Presupposto.

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

- ai provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta, per i reati contemplati dal Decreto, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- alle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato Presupposto di cui al Decreto;
- ai contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- alle notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- agli eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, con la normativa interna o con il Modello.

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

- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito dei processi e delle Attività sensibili;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;



- i progetti *Internal Audit*/esterni che presentino criticità e opportunità di miglioramento, con rilevanza ai sensi D. Lgs. 231/2001;
- le risultanze delle attività di verifica svolte dalla funzione *Internal Audit* che abbiano rilevanza comune alle attività di verifica svolte dall'OdV;
- il cambiamento e/o lo sviluppo dei sistemi informativi aziendali;
- tutte le segnalazioni di sospetta o di accertata violazione del Modello mediante le procedure adottate dalla Società in attuazione della normativa vigente in tale ambito.

Per maggiori dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo 4.

c) È inoltre istituito un ulteriore canale di segnalazioni e di trasmissione documenti (c.d. **flussi periodici**) in conformità a quanto espressamente richiesto dall'Organismo di Vigilanza, al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello; flussi qui di seguito esplicitati a titolo esemplificativo ma non esaustivo e sulla cui completezza si rimanda alla specifica procedura istituita dalla Società (procedura MO-04) e relativi:

- alle variazioni dell'assetto societario;
- alle informazioni su eventuali acquisizioni/cessioni di partecipazioni e altre operazioni straordinarie;
- ai mutamenti nei processi e nelle Attività sensibili che abbiano rilevanza ai sensi del Decreto;
- alle informazioni relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti (trimestrale);
- agli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (trimestrale);
- all'informativa sugli argomenti trattati nelle riunioni consiliari e che abbiano attinenza con l'attività di vigilanza espletata dall'organo (trimestrale);
- all'elenco delle gare – e il relativo stato di avanzamento – (con riguardo alle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello internazionale/nazionale/locale) cui la Società abbia partecipato (trimestrale);
- ai documenti relativi alla richiesta, all'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici (semestrale);
- ai documenti di sintesi riepilogativi delle iniziative di sponsorizzazione, donazione e omaggistica eventualmente erogate a soggetti pubblici (semestrale);
- alla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e, segnatamente:
 - (i) il verbale della riunione periodica di cui all'Art. 35 del D. Lgs. 81/2008 (annuale)



- (ii) l'informativa sul *budget* annuale di spesa/investimento approvato al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza
- (iii) tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi negli stabilimenti della Società (annuale);
- agli eventuali aggiornamenti del DVR (annuale);
- alle eventuali segnalazioni, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (semestrale);
- agli *audit* di verifica – interni o tramite consulenti – inerenti gli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente (semestrale);
- agli *audit* di verifica, relativi ad aree di rischio, aree strumentali e/o attività sensibili, di cui al Modello (semestrale);
- al bilancio, corredato della nota integrativa (annuale);
- agli incarichi specifici conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico periodico di revisione (semestrale);
- alle comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta (trimestrale);
- alla ricevuta di invio dei MUD (Modello Unico Dichiarazione Ambientale) alle Camere di Commercio competenti per ciascun stabilimento.

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

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

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

3.6 OBBLIGHI DI REPORTING DELL'ODV

Per assicurare l'efficacia preventiva del Modello nonché la sua effettiva attuazione, l'OdV 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 tale scopo l'OdV 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 soggetti responsabili;
- lo stato di aggiornamento del Modello e le eventuali novità legislative riguardanti il Decreto, soprattutto in materia di introduzione di nuove fattispecie di Reato Presupposto;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ad “evento” e “periodici”;
- lo stato di funzionamento e attuazione del Modello, con annesso riassunto delle attività di verifica espletate e gli esiti delle stesse;
- il piano delle verifiche predisposto per l'esercizio successivo;
- i risultati delle verifiche sui processi sensibili.

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

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

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

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

4. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il D. Lgs. n. 24, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”. Il provvedimento è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 15 marzo 2023 ed è entrato in vigore il 30 marzo 2023, in sostituzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, anche detta Legge sul *Whistleblowing*.



L'istituto del *Whistleblowing*, di origine anglosassone, nasce con l'obiettivo di prevedere un sistema di tutele nei confronti di coloro che segnalano irregolarità e/o illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023 è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema integrato di regole che si rivolge sia al settore pubblico che a quello privato, con lo scopo di incentivare le segnalazioni di illeciti che pregiudichino l'interesse pubblico, ovvero l'integrità dell'ente.

Le suddette segnalazioni potranno avere ad oggetto non solo le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e le violazioni del Modello Organizzativo, ma anche tutte le violazioni del diritto nazionale (illeciti amministrativi, contabili e penali) e del diritto europeo.

L'ambito di applicazione della disciplina in commento è stato ampliato ed è ora caratterizzato da un regime di obblighi e tutele che differisce a seconda dell'oggetto della violazione, della natura pubblica o privata del soggetto di appartenenza del segnalante, c.d. *Whistleblower*, nonché delle dimensioni dell'ente e dell'applicabilità a quest'ultimo del Decreto.

Le tutele previste per i casi di segnalazione degli illeciti di cui sopra sono state rafforzate e operano sostanzialmente su due livelli, essendo state introdotte la procedura di segnalazione mediante canali esterni e la divulgazione pubblica, che si affiancano alla procedura di segnalazione mediante canali interni, già esistente.

Al fine di incentivare il ricorso alla procedura interna, agli enti privati è richiesta l'attivazione di un canale comunicativo interno, mediante il quale i *whistleblowers* possano presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, che permetta una gestione tempestiva ed efficace delle segnalazioni e che garantisca, al contempo, la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione ad essa allegata.

In caso di elusione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, ovvero in caso di abuso, l'ente deve comminare adeguate sanzioni, oltre a quanto disposto dal Sistema Sanzionatorio, nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Spetta all'OdV/Gestore delle segnalazioni all'uopo incaricato, in qualità di destinatario delle segnalazioni effettuate dai *whistleblowers*, vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni normative in materia. Al riguardo, l'OdV/Gestore delle segnalazioni all'uopo incaricato:

- verifica l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *Whistleblowing*;



- vigila sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante;
- gestisce il processo di analisi e valutazione delle segnalazioni;
- vigila sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti al fine di disincentivare il ricorso allo strumento comunicativo per segnalare fatti o circostanze che si rivelino infondati.

Il corretto funzionamento del sistema di *Whistleblowing* presuppone che i soggetti interessati ne siano adeguatamente informati e che questi siano messi in condizione di usufruire dei sistemi di segnalazione dei reati o delle irregolarità.

Pertanto, l'OdV/Gestore delle segnalazioni ha il compito di sovrintendere alla formazione dei dipendenti e dei collaboratori della Società, di concerto con le altre funzioni aziendali responsabili in materia, informandoli su:

- le novità introdotte dalla normativa in materia;
- le sanzioni disciplinari previste a tutela dei segnalanti che integrano il sistema disciplinare già previsto nel Modello;
- il corretto uso dei canali informativi.

Il Decreto attribuisce, infine, un ruolo di controllo, anche sugli enti privati, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, che gestisce il canale esterno e interviene in caso di ritorsioni in funzione dei *whistleblowers*.

La Società ha adottato la Piaggio Group *Whistleblowing Policy* che si applica a: (i) tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, volontari e tirocinanti retribuiti o non retribuiti del Gruppo Piaggio (“**Personale**”); (ii) azionisti e persone appartenenti all'organo amministrativo, direttivo o di controllo di un'azienda, inclusi membri non esecutivi e agenti, nonché persone che lavorano sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori (“**Terze Parti**”); (iii) ex membri del personale e persone che dovranno iniziare una relazione di lavoro in casi in cui siano state acquisite informazioni rilevanti durante il processo di selezione o altre trattative precontrattuali (“**Parti in contesto lavorativo**”) (collettivamente, “**Whistleblower**” o “**Segnalatore**”).

La *Policy* ha anche ammodernato e rinforzato i propri canali interni di segnalazione, già esistenti ai sensi del Modello Organizzativo di Piaggio. Il risultato è il nuovo canale di segnalazione interna, raggiungibile on-line al seguente indirizzo: <https://www.piaggiogroup.com/it/governance/codice-etico> (“**Canale**”), che sostituisce i precedenti canali di segnalazione istituiti con il Modello.

Il Canale è stato creato per consentire a chiunque di condividere in sicurezza ogni informazione che riguardi gravi illeciti relativi a violazioni di norme di legge e/o del sistema di controllo interno (es. Codice Etico, Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, *policy* e procedure interne), che si sono verificate o è



molto probabile che si verifichino nell'organizzazione. Il Segnalante dovrà avere fondato motivo di ritenere che le informazioni condivise siano vere (principio di buona fede) e che rientrino in una delle materie specificate nella Piaggio Group *Whistleblowing Policy*.

È possibile indirizzare la segnalazione inviata tramite il Canale direttamente all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Rimane attivo il canale interno alternativo, che consente di presentare segnalazioni tramite lettera da inviare all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo: viale Rinaldo Piaggio, 25 Pontedera (PI) 56025, Italia.

Piaggio garantisce la piena riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti interessati dalla segnalazione, e qualsiasi informazione fornita sarà trattata con la massima diligenza. Non saranno accettate segnalazioni inviate in mala fede, così come non sarà tollerata nessuna misura ritrosiva verso il segnalante o persone a lui/lei vicine.