



Codice Etico

VERSIONI

Versione	Data	Motivo della modifica
1	18/3/2015	Prima emissione
2	11/5/2018	Modifica del messaggio introduttivo
3	2/10/2018	Modifiche conseguenti all'introduzione della L. 179/2017 in tema di segnalazioni di violazioni

Messaggio introduttivo dell'Amministratore Delegato di Piaggio Aerospace	1
Contenuto del nostro Codice Etico.....	2
Modalità di gestione del nostro programma di compliance	3
Modalità previste per avanzare domande o sollevare dubbi	5
Integrità nell'esercizio dell'attività commerciale	7
Prevenzione dei pagamenti impropri in denaro o in natura	8
Prevenzione degli abusi di mercato.....	10
Osservanza delle norme commerciali internazionali.....	10
Prevenzione del riciclaggio di denaro	14
Osservanza delle norme sulla concorrenza	16
Integrità nei rapporti con clienti, partners, fornitori e organi dello Stato	18
Offerta e accettazione di omaggi e intrattenimenti in misura appropriata	19
Prevenzione dei conflitti di interesse.....	21
Correttezza nella gestione delle informazioni riservate	21
Correttezza nei rapporti con i fornitori.....	25
Correttezza nei rapporti con gli organi dello Stato.....	27
Integrità nella tutela della nostra azienda	29
Esercizio di un'adeguata attività di controllo	30
Amministrazione efficace dei beni.....	32
Uso appropriato delle risorse informatiche.....	34
Tutela della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate.....	36
Gestione dei documenti.....	38
Sicurezza del personale, dei beni e delle informazioni	40
Efficace comunicazione all'esterno.....	42
Integrità nei rapporti interni.....	44
Rispetto reciproco.....	45
Mantenimento di un luogo di lavoro salubre e sicuro.....	47
Tutela della nostra privacy.....	49
Integrità nell'ecosostenibilità dell'ambiente	51
Tutela dell'ambiente	52
Servizio a favore delle comunità.....	54
Il Vostro impegno personale.....	56
Il nostro impegno	57

Messaggio introduttivo di Renato Vaghi

Amministratore Delegato di Piaggio Aerospace

Oggi Piaggio Aerospace è tenacemente impegnata ad accrescere le sue attività e migliorare i suoi risultati per affermarsi come un protagonista di spicco del settore aeronautico internazionale civile e militare. Il conseguimento di questo obiettivo non è solo un dovere nei confronti del nostro principale azionista, Mubadala, e di tutti i nostri “portatori di interesse”, ma è anche la condizione vitale per costruire un futuro solido e sostenibile per la nostra azienda e per tutti noi che ci lavoriamo.

Oltre a innovazione continua, processi industriali efficaci e rigorosi, *time-to-market* ottimale e risultati commerciali in crescita, i fattori prioritari che ci permetteranno di migliorarci costantemente includono anche i nostri comportamenti personali e l’adozione di valori chiari e condivisi. Comportamenti e valori rappresentano infatti le fondamenta della nostra **buona reputazione**, bene immateriale di inestimabile importanza poiché influisce in maniera decisiva sulla stima di cui godiamo e, di conseguenza, sulle nostre evoluzioni nel mercato.

È per questo necessario che noi tutti mettiamo in pratica, nel nostro lavoro quotidiano, valori limpidi e comuni, primo tra tutti quello dell’**integrità**, il cui ruolo è determinante per stabilire la nostra credibilità produttiva e commerciale. Dare prova di integrità è tanto più indispensabile in una fase come quella attuale, in cui stiamo estendendo le nostre linee di prodotto e la nostra presenza internazionale e dobbiamo quindi farci apprezzare da nuovi interlocutori per la nostra correttezza, il rispetto rigoroso delle leggi e l’adesione convinta ai principi etici più elevati.

Tali principi sono illustrati concretamente da questo *Codice Etico*, cui tutti coloro che lavorano per Piaggio Aerospace sono tenuti ad aderire, nella consapevolezza che la pratica o meno di un’etica senza ombre può determinare – o ledere – l’immagine della nostra azienda e costruire – o compromettere – le sue prospettive future.

Vi invito quindi a leggere le pagine che seguono con attenzione, per cogliere le loro implicazioni nello svolgimento della vostra attività lavorativa di ogni giorno. Vi esorto anche a rivolgervi alla Funzione Legale e Compliance per ogni domanda o chiarimento di cui aveste bisogno.

Solo se tutti insieme, io per primo, ci impegneremo a garantire l’esemplarità dei comportamenti di Piaggio Aerospace, riusciremo ad aumentare la nostra competitività e costruirci un’eccellente reputazione in tutti i Paesi in cui operiamo.

Renato Vaghi

Chief Executive Officer

Contenuto del nostro Codice Etico

Perché è necessario un Codice Etico?

La nostra performance è direttamente connessa alla capacità di assolvere al nostro operato in maniera efficace, in coerenza sia con le prospettive di lungo termine degli azionisti che con le esigenze di sviluppo economico e di diversificazione. Per conseguire tali obiettivi è indispensabile che la nostra attività commerciale sia improntata a correttezza ed integrità, sempre ed ovunque, e che la fiducia che ci viene accordata non venga mai disattesa. Il nostro Codice Etico definisce esattamente il nostro impegno ai fini del conseguimento tale obiettivo.

Qual è il contenuto del nostro Codice Etico?

Il Codice Etico delinea le norme, i principi e i comportamenti essenziali ai fini del conseguimento dei nostri obiettivi e della realizzazione dei nostri valori. In esso sono sinteticamente descritte le norme giuridiche ed etiche fondamentali e vengono forniti suggerimenti pratici per lo svolgimento etico e corretto della nostra attività. Il Codice Etico identifica altresì i principali elementi del nostro programma di compliance ed illustra le modalità attraverso le quali si possono ricevere assistenza e supporto.

Chi è tenuto ad aderire al Codice Etico Etico?

Il Codice Etico trova applicazione per tutti coloro che svolgono la loro attività a favore di Piaggio Aero Industries S.p.A. (di seguito, “**Piaggio**”) o che la rappresentano, ivi inclusi dipendenti, amministratori, componenti degli organi societari ed entità controllate. Sono entità controllate le società e le associazioni di imprese, interamente partecipate da Piaggio e nelle quali Piaggio possieda una partecipazione di maggioranza, giuridica o effettiva. Piaggio in ogni caso si impegnerà al massimo per la adozione del presente Codice Etico, o di altro analogo, anche da parte dei soggetti con i quali è in rapporto di affari pur senza detenere alcuna partecipazione nel loro capitale.

Anche i terzi, quali appaltatori, consulenti e partners che collaborano con Piaggio o che agiscono come suoi rappresentanti, sono tenuti a rispettare il Codice Etico. È necessario pertanto assicurarsi che detti terzi conoscano il nostro Codice Etico e lo rispettino. Laddove possibile, dovrà essere inserita nei contratti una clausola che preveda la loro adesione al Codice Etico quando svolgono attività a favore di Piaggio o agiscono in rappresentanza di essa.

Il Codice Etico contiene tutte le informazioni necessarie?

Il Codice Etico descrive il nostro impegno ad agire in modo etico e rispettoso dei principi. Occorre tuttavia ricordare che nessuna linea guida può coprire tutti i casi; l'assenza di indicazioni specificatamente riferibili ad una determinata situazione, non esime dalla responsabilità di comportarsi sempre attenendosi alle più elevate norme di condotta. Quando non vi sono linee guida che disciplinano una particolare fattispecie o in caso di dubbi di comportamento, sarà sufficiente porsi queste semplici domande:

- E' legale?
- È conforme al nostro Codice Etico?
- È coerente con i valori di Piaggio?

- Come verrebbe giudicato dagli altri?
- Sono pronto ad assumermene la responsabilità?

Se i dubbi persistessero, si richiederà l'assistenza della Funzione Legale e Compliance.

Quali sono le mie responsabilità?

Ciascuno di noi è tenuto a:

- Leggere, comprendere e rispettare il Codice Etico e garantirne l'osservanza da parte di terzi;
- Dimostrare il proprio impegno a favore dell'integrità, con le parole e nei fatti;
- Conoscere e rispettare le leggi, i regolamenti ed i sistemi inerenti lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- Identificare e gestire i rischi connessi alle proprie responsabilità;
- Astenersi da qualsiasi azione che comporti un illecito o che possa danneggiare la nostra reputazione;
- Sapere in quali circostanze è necessario chiedere assistenza e a chi rivolgersi per ottenerla;
- Comunicare e segnalare quesiti o dubbi in materia di compliance.

Quali sono le conseguenze dell'inosservanza del Codice Etico?

Coloro che lavorano per Piaggio, o che la rappresentano, accettano di aderire al nostro impegno, agendo in modo corretto ed attenendosi al nostro Codice Etico. Non sarà mai in alcun modo giustificabile l'inosservanza del Codice Etico nell'interesse o a vantaggio di Piaggio. Chi non rispetta il Codice Etico mette a rischio se stesso, i suoi colleghi e l'azienda ed è passibile di sanzioni disciplinari.

Per quanto riguarda la violazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico e le connesse azioni disciplinari, si fa rinvio Sistema Disciplinare di Piaggio, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'azienda.

Modalità di gestione del nostro programma di compliance

Chi è responsabile per la compliance per Piaggio?

Ciascuno di noi è tenuto ad assolvere i propri doveri in modo etico e rispettoso dei principi. Il Consiglio di Amministrazione di Piaggio è tenuto a garantire l'esistenza di un efficace programma di compliance. Il Consiglio di Amministrazione svolge la propria funzione di sorveglianza tramite: il Comitato Audit, Risk e Compliance, l'Amministratore Delegato (CEO), l'Organismo di Vigilanza e i dirigenti di più alto livello. E' altresì istituita la Funzione Legale e Compliance, che fornisce assistenza ed è incaricata di sviluppare, coordinare e promuovere il programma di compliance di Piaggio. La Funzione Legale e Compliance è presieduta e coordinata dal General Counsel, che riporta direttamente all'Amministratore Delegato.

Qual è la differenza tra il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo?

Il Codice Etico è adottato volontariamente da Piaggio ed illustra i valori ed i principi di condotta che Piaggio riconosce come propri e che devono essere rispettati da tutti i destinatari. Il Codice Etico rappresenta lo strumento principale ai fini della prevenzione degli atti illeciti.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato in conformità al Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ed ispirato ai principi enunciati nel presente Codice Etico, risponde a precisi obblighi giuridici ai fini della prevenzione di atti illeciti specifici.

Qual è il ruolo dell'Organismo di Vigilanza?

Le funzioni di sorveglianza, implementazione ed applicazione del presente Codice Etico sono affidate all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi degli Articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001. In aggiunta ai compiti indicati nello specifico documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", a detto Organismo sono in particolare affidati i seguenti compiti:

- verificare l'osservanza del Codice Etico ai fini della riduzione del rischio di illeciti disciplinati dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- seguire e sovrintendere le attività di aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proposte e suggerimenti;
- promuovere e monitorare le iniziative finalizzate a migliorare la comunicazione e la distribuzione del Codice Etico a tutti i soggetti tenuti a rispettarne requisiti e principi;
- proporre il piano di formazione ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Piaggio;
- esprimere i propri pareri riguardo a presunte violazioni del Codice Etico delle quali venga informato, riferendo agli organi societari competenti qualsiasi eccezione rilevata.

Qual è il ruolo della Funzione Legale e Compliance?

La Funzione Legale e Compliance gestisce il programma di compliance di Piaggio sotto la direzione del General Counsel. Le responsabilità della Funzione Legale e Compliance includono, tra le altre, le seguenti:

- Cercare di prevenire i comportamenti commerciali illeciti o scorretti e individuarli, laddove si verificassero;
- Valutare i rischi e assicurare l'esistenza di misure di controllo interne atte a fronteggiarli;
- Promuovere la formazione e la comunicazione in materia di compliance;
- Gestire il processo interno di informazione e di indagine in materia di compliance;
- Predisporre, per l'Amministratore Delegato e per il Comitato Audit, Risk e Compliance, rapporti di attività e valutazione in materia di compliance.

In che modo il programma di compliance può aiutarvi nello svolgimento del mio lavoro?

Il Codice Etico rappresenta il punto di partenza per l'acquisizione di indicazioni, suggerimenti e risposte. La Funzione Legale e Compliance è stata istituita proprio al fine di dare assistenza fornendo indicazioni, formazione, pareri e supporto. Vi sono ulteriori risorse in grado di fornire assistenza, quali i Vostri rappresentanti della Funzione Legale e Compliance, oltre alla pagina intranet della Funzione Legale e Compliance. Queste risorse, insieme, possono aiutarvi ad assolvere ai Vostri doveri in modo ineccepibile e promuovono un ambiente favorevole all'osservanza di principi etici, sia nei comportamenti che nello svolgimento della attività lavorativa.

In che modo il programma di compliance promuove “Un’unica Piaggio”?

Il nostro Codice Etico contiene le norme di comportamento etico e corretto, norme che devono essere rispettate da tutti coloro che sono parte di Piaggio. Per il dare esecuzione a specifiche disposizioni di legge o a fronte di esigenze di settore, il Codice Etico e le correlate politiche di compliance potranno essere di volta in volta integrati; in ogni caso tutti siamo tenuti ad attenerci alle indicazioni del nostro Codice Etico come requisito minimo. Il Codice Etico e le correlate politiche di compliance sono fondamentali per il coerente soddisfacimento delle aspettative di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nell’attività di Piaggio.

Modalità previste per avanzare domande o sollevare dubbi

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a segnalare eventuali istruzioni ricevute o circostanze in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, il regolamento interno e il presente Codice Etico.

Perché è importante porre quesiti in materia di compliance o segnalare eventuali dubbi?

Piaggio aderisce a principi di integrità e di compliance elevatissimi. Per tale motivo ciascuno è tenuto a prestare attenzione a ciò che accade e a sottoporre quesiti o a segnalare le proprie perplessità laddove ritenga che siano avvenute o siano in corso possibili violazioni del Codice Etico. Soltanto se quesiti o dubbi verranno sottoposti e segnalati sarà possibile gestire in modo immediato ed efficace situazioni potenzialmente dannose. I singoli sono altresì tenuti a collaborare alle attività di indagine della Funzione Legale e Compliance, allo scopo di consentire un’adeguata risoluzione delle fattispecie di rischio concrete.

Chi segnala eventuali dubbi può incorrere in conseguenze negative?

Desideriamo incoraggiarvi vivamente a presentare eventuali quesiti o dubbi in materia di compliance e Vi assicuriamo che non saranno tollerate ritorsioni di qualsivoglia natura, nei confronti di coloro che segnaleranno possibili problematiche correlate al Codice Etico. Eventuali comportamenti ritorsivi saranno oggetto di sanzioni disciplinari.

Per la tutela dei dipendenti verrà sempre garantita la massima riservatezza possibile ed eventuali informazioni saranno divulgate nei soli casi di effettiva necessità.

A chi devono essere inoltrate le segnalazioni?

Le segnalazioni devono essere inoltrate alla Direzione General Counsel al seguente indirizzo email: segnalazioni@piaggioaerospace.it ovvero per posta cartacea indirizzata al General Counsel, Viale General Disegna n. 1, Villanova d’Albenga (SV).

Gli interessati sono tenuti a segnalare senza indugio qualsiasi violazione dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Direttiva in tema di segnalazioni (Direttiva di Governance e Compliance n. 8).

Il sistema di segnalazione di violazioni, descritto nella suddetta Direttiva, è studiato secondo i migliori standard internazionali e nel rispetto delle recenti novità legislative in materia. Grazie a questo sistema, la confidenzialità delle Vostre segnalazioni sarà protetta nel modo migliore possibile.

Nessun dipendente potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per avere effettuato una segnalazione.

Integrità nell'esercizio dell'attività commerciale

Il nostro impegno

Ci impegniamo a esercitare la nostra attività commerciale attenendoci, in qualsiasi parte del mondo, a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili. Nell'intrattenere rapporti d'affari, Piaggio agirà in modo corretto nel rispetto tutte le norme volte a tutelare l'integrità del mercato. Ci asterremo dall'esercizio di pratiche commerciali scorrette e osserveremo pienamente le norme vigenti e i principi accettati a livello internazionale in materia di concorrenza, commercio, finanza e in qualsiasi altra materia.

Realizzeremo tali impegni:

- Prevenendo i pagamenti impropri, in denaro o in natura
- Prevenendo gli abusi di mercato
- Attenendoci alle norme commerciali internazionali
- Prevenendo il riciclaggio di denaro
- Osservando le norme sulla concorrenza

Prevenzione dei pagamenti impropri in denaro o in natura

Cosa occorre sapere

La maggior parte dei paesi, inclusa l'Italia, prevede norme severe in materia di corruzione, elargizione di tangenti e analoghe tipologie di frode perpetrate dalle società, loro dipendenti o terzi, quali consulenti e agenti. Tali norme proibiscono in via generale l'offerta e l'accettazione di tangenti o "bustarelle" allo scopo di ottenere o mantenere affari, l'elargizione di effetti di valore a pubblici ufficiali e la corresponsione di simili pagamenti per mezzo di agenti.

I dipendenti di Piaggio devono sempre astenersi dal tentare di influenzare, direttamente o indirettamente, pubblici ufficiali, società o privati elargendo tangenti o bustarelle o usando altri mezzi scorretti e non devono accettare in nessun caso pagamenti o benefici.

Le società sono tenute per legge a registrare in modo accurato tutti i pagamenti, di qualsiasi valore, all'interno dei libri e della documentazione contabile.

Per evitare comportamenti scorretti, i terzi che rappresentano Piaggio devono essere sottoposti ad adeguate indagini e verifiche (*due diligence*), devono impegnarsi a rispettare il nostro Codice Etico e devono essere oggetto di un'attenta gestione.

I pagamenti incentivanti (*facilitating payments*), consistenti in pagamenti di importo modesto elargiti a pubblici ufficiali allo scopo di sveltire le pratiche relative a beni o servizi, sebbene ammessi in talune nazioni, sono ritenuti illeciti in altre. In presenza di presunte richieste o aspettative correlate alla corresponsione di pagamenti incentivanti, è necessario rivolgersi all'Funzione Legale e Compliance.

Eventuali spese ragionevoli e contenute, consistenti in omaggi o intrattenimenti, offerti nel rispetto delle politiche e delle procedure di Piaggio, possono essere ritenute accettabili; devono essere tuttavia effettuate con discernimento per escludere che possano essere considerate pagamento improprio.

Come comportarsi

Astenersi dall'offrire, elargire o accettare pagamenti impropri quali tangenti, "bustarelle" o effetti di valore, sia direttamente, sia tramite terzi, allo scopo di procurare affari o di influenzare decisioni commerciali.

Riferire immediatamente alla Funzione Legale e Compliance eventuali situazioni sospette correlate a pagamenti inappropriati.

Evitare di elargire pagamenti incentivanti. Rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance in presenza di presunte richieste o aspettative aventi ad oggetto l'elargizione di pagamenti incentivanti.

Selezionare e monitorare con attenzione eventuali terzi che agiscono per nostro conto allo scopo di escludere che elargiscano o ricevano pagamenti impropri.

Circostanze cui prestare attenzione

Eventuali offerte aventi ad oggetto regali o intrattenimenti eccessivamente costosi o frequenti.

Terzi che non giustifichino con chiarezza le spese sostenute o le cui provvigioni appaiano eccessive rispetto ai servizi forniti.

Clienti o pubblici ufficiali che suggeriscano o lascino intendere l'esigenza di eseguire specifici pagamenti per ottenere affari o informazioni.

Eventuali voci dubbie o sospette inserite nei libri o nelle registrazioni o eventuali spese non registrate.

Domande e risposte

DOMANDA: desideriamo incaricare un terzo affinché ci assista nell'ottenere i permessi necessari per un nuovo progetto di costruzione. È un comportamento corretto?

RISPOSTA: potrebbe esserlo. È necessario verificare che il terzo goda di buona reputazione e si impegni ad agire in conformità al nostro Codice Etico. In particolare, è necessario sottoporlo ad adeguate indagini e verifiche durante il processo di selezione, assicurandosi che conosca e rispetti le nostre politiche in materia di pagamenti impropri e monitorandone periodicamente l'attività. Potremmo essere ritenuti responsabili per le azioni di terzi che, agendo per nostro conto, mettono a rischio la reputazione della nostra azienda.

A chi rivolgersi per avere assistenza

Ulteriori informazioni possono essere reperite rivolgendosi alla Funzione Legale e Compliance o consultando le nostre Politiche in Materia di Governance e Compliance.

Eventuali dubbi o quesiti relativi ai pagamenti impropri dovranno essere sottoposti senza indugio alla Funzione Legale e Compliance.

Prevenzione degli abusi di mercato

Cosa occorre sapere

Gli abusi di mercato consistono in attività svariate quali l'abuso di informazioni privilegiate (*insider trading*), la divulgazione di informazioni interne riservate (*stock tipping*), la divulgazione di informazioni false e l'aggiotaggio. L'ottenimento di questi tipi di informazioni può avvenire in maniera diretta e indiretta ed è pertanto necessario agire con prudenza nel gestirle.

Le informazioni privilegiate sono informazioni sostanziali non reperibili pubblicamente che riguardano Piaggio o altre società ovvero i loro titoli. Si tratta di informazioni che possono influenzare le decisioni degli investitori riguardo all'acquisto, vendita o possesso di un titolo, quali ad esempio l'aggiudicazione di un importante contratto di appalto non ancora annunciata pubblicamente, operazioni in corso relative a possibili fusioni aziendali, acquisizioni o joint venture.

L'abuso di informazioni privilegiate (*insider trading*) consiste nell'acquisto o nella vendita di titoli, eseguiti personalmente ovvero tramite famigliari o altri soggetti, in virtù del possesso di informazioni privilegiate.

La divulgazione di informazioni interne riservate (*stock tipping*) consiste nel consigliare o incoraggiare terzi affinché acquistino o vendano un titolo grazie al possesso di informazioni privilegiate ovvero nella divulgazione inappropriata di informazioni privilegiate.

Gli abusi di mercato commessi dai dipendenti possono essere estremamente lesivi per tutta l'azienda; in molte nazioni i soggetti coinvolti possono incorrere in procedimenti penali.

Come comportarsi

Astenersi da abusi di mercato.

Evitare di discutere o divulgare informazioni sostanziali non pubbliche all'interno o all'esterno di Piaggio, salvo che per scopi aziendali necessari e adeguatamente approvati.

Condividere e rispettare i requisiti definiti nelle politiche di Piaggio in materia di condotta di mercato e di negoziazione di titoli.

Agire con prudenza nel discutere eventuali informazioni riservate relative a Piaggio in luoghi pubblici, per evitare di divulgarle.

Riferire immediatamente alla Funzione Legale e Compliance eventuali sospetti relativi ad abusi di mercato.

Circostanze cui prestare attenzione

Richieste relative a informazioni riservate avanzate da soggetti che non hanno necessità di conoscerle.

Discussioni aventi ad oggetto informazioni riservate intrattenute con famigliari, amici o colleghi.

Attività di compravendita che abbiano luogo nell'imminenza dell'annuncio di eventi significativi.

Domande e risposte

DOMANDA: un potenziale partner commerciale ha effettuato una presentazione riservata alla mia Funzione contenente informazioni relative a un nuovo prodotto che tale soggetto intende immettere sul mercato. Benché si sia deciso di non avvalersi di questa opportunità, è mia opinione che il loro prodotto sia realmente innovativo. Posso acquistare titoli di tale società?

RISPOSTA: No. È necessario astenersi dall'acquistare titoli di questa società fino al momento in cui il pubblico non verrà informato riguardo al nuovo prodotto. Le informazioni ricevute devono considerarsi privilegiate in quanto divulgate nell'ambito di una presentazione riservata. Tali informazioni sono altresì sostanziali giacché presumibilmente atte a influenzare una decisione d'investimento riguardo ai titoli della società in oggetto.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali dubbi o quesiti in tale ambito dovranno essere riferiti alla Funzione Legale e Compliance.

Osservanza delle norme commerciali internazionali

Cosa occorre sapere

Le norme in materia di commercio si applicano al trasferimento di beni, servizi e informazioni tecniche attraverso i confini internazionali.

Nella maggior parte dei paesi, inclusa l'Italia, vigono norme atte a regolamentare l'importazione, l'esportazione e le procedure doganali; in molte nazioni sono altresì in vigore restrizioni per lo svolgimento di attività commerciali con paesi e con persone fisiche o giuridiche specifici. Ciò si applica alle importazioni e alle esportazioni correlate a operazioni dirette e indirette specifiche.

In aggiunta ai sistemi di trasporto tradizionali, le operazioni di importazione e di esportazione possono avvenire in forma elettronica nonché nel corso di trattative o di visite presso stabilimenti.

I dipendenti di Piaggio che si recano in un'altra nazione sono personalmente soggetti alle restrizioni all'importazione sui beni in loro possesso.

Come comportarsi

Condividere e rispettare le norme sul commercio e le restrizioni vigenti nelle giurisdizioni di svolgimento dell'attività commerciale o di approvvigionamento di beni e servizi.

Tenere registrazioni accurate di tutte le operazioni di importazione e di esportazione, inclusi gli ordini di acquisto, i contratti, le fatture e le registrazioni di pagamento, attenendosi alla politica applicata da Piaggio in materia di conservazione dei documenti.

Informarsi riguardo ai clienti e ai fornitori, in modo da avere certezza della loro identità, attività e sede, nonché dell'utilizzo che faranno dei nostri beni, della nostra tecnologia o del nostro software.

Riferire alla Funzione Legale e Compliance l'eventuale inosservanza, effettiva o presunta, delle norme, dei regolamenti e delle restrizioni sul commercio.

Circostanze cui prestare attenzione

Restrizioni commerciali vigenti nella Paese in cui viene svolta l'attività commerciale.

Discussioni tecniche attinenti informazioni soggette a restrizioni commerciali intrattenute attraverso i confini internazionali.

Esportazione in ambito internazionale di beni o informazioni soggetti a restrizioni commerciali.

Pagamenti doganali che appaiano sospetti o che esulino dal normale svolgimento dell'attività commerciale.

Trasferimento di software, dati tecnici, know-how o tecnologia soggetti a restrizioni, tramite email, scaricamento di dati, incontri o visite presso le sedi di Piaggio.

Domande e risposte

DOMANDA: sono stato contattato da una società locale che afferma di poter sveltire le procedure doganali per le nostre importazioni. Potremmo avvalerci della loro assistenza; posso conferire loro tale incarico?

RISPOSTA: è innanzitutto necessario sottoporre ad adeguata verifica la società in oggetto ed avere conferma che stia esercitando lecitamente la propria attività, che goda di buona reputazione e che disponga delle necessarie competenze. È necessario ricordare che, agli occhi di un organismo di vigilanza, un terzo che agisce per Piaggio e Piaggio stessa si equivalgono. Prima di incaricare tale società, è necessario sottoporla ad adeguata indagine e verifica accertandone l'impegno ad operare in modo etico ed in conformità al nostro Codice Etico.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere sottoposti alla Funzione Legale e Compliance.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Cosa occorre sapere

Viene definito “riciclaggio di denaro” il processo adottato da società o privati allo scopo di occultare fondi illeciti o fare apparire come legittima la fonte di guadagni illeciti.

Piaggio assicura la conformità delle sue attività operative alle norme vigenti in materia di riciclaggio di denaro. Intratteniamo affari esclusivamente con clienti e partner che godono di buona reputazione, che esercitano attività commerciali lecite e che impiegano fondi provenienti da fonti lecite.

Ciascuno di noi è tenuto ad appurare l’origine degli importi di denaro e dei beni ricevuti o procurati nonché l’identità dei soggetti cui vengono erogati pagamenti.

In molti paesi, inclusa l’Italia, vigono norme che vietano il riciclaggio di denaro e che prevedono sovente l’esistenza di una responsabilità penale a carico sia dell’azienda, sia dei dipendenti.

Come comportarsi

Informarsi riguardo ai clienti, ai partner e ai fornitori. Svolgere le necessarie indagini e verifiche per avere conferma che le loro attività e le loro transazioni commerciali godono di buona reputazione e sono condotte in maniera responsabile.

Prestare attenzione a eventuali pagamenti che appaiano irregolari e ad eventuali clienti che dimostrino scarsa integrità nell’ambito dell’attività operativa.

Riferire eventuali transazioni sospette o casi di riciclaggio di denaro alla Funzione Legale e Compliance.

Circostanze cui prestare attenzione

Proposta di eseguire pagamenti in contanti o effettiva esecuzione di pagamenti in contanti da parte di clienti o di partner che non siano stati preventivamente oggetto di adeguate attività di indagine e verifica (*know your customer*).

Pagamento di beni o servizi per un importo maggiore rispetto a quanto dovuto da parte di clienti che richiedano quindi un rimborso.

Comunicazione di informazioni incomplete o sospette da parte di clienti, fornitori, agenti o partner.

Ordini e acquisti che appaiano incoerenti con le normali attività commerciali di un cliente.

Pagamenti ricevuti da fonti insolite o versati a fonti insolite, o pagamenti ricevuti da paesi o effettuati verso paesi che non sono di norma associati con il cliente specifico.

Domande e risposte

DOMANDA: nell’ambito della vendita di una proprietà immobiliare, il compratore si offre di versare un deposito cauzionale insolitamente elevato. È la prima volta che mi accade; come devo comportarmi?

RISPOSTA: è giusto essere diffidenti e sollevare tale quesito. Nel caso in esame è opportuno rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance perché confermi la legittimità della transazione. La responsabilità di

segnalare eventuali attività sospette ricade unicamente sull'interessato; i legali avranno invece il compito di stabilire se il caso di specie possa realmente configurare un caso di riciclaggio di denaro e promuovere le iniziative del caso.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

In caso di dubbi o quesiti relativi a presunti casi di riciclaggio di denaro, rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance.

Osservanza delle norme sulla concorrenza

Cosa occorre sapere

In molti paesi vigono norme in materia di antitrust e di concorrenza sleale. Sono norme rigorose e complesse e il loro campo di applicazione si estende spesso oltre frontiera; prevedono sanzioni severe in caso di inosservanza da parte di società o privati.

Le norme in materia di antitrust e di concorrenza sleale vietano accordi atti a limitare o a frenare il commercio, quali la fissazione dei prezzi, la manipolazione delle gare d'appalto, la divisione dei mercati, la fissazione di prezzo sleale e gli accordi sui prezzi di rivendita.

Le pratiche di concorrenza sleale includono attività quali l'effettuazione di dichiarazioni false riguardo ai concorrenti, l'uso improprio di segreti industriali dei concorrenti, la divulgazione ai concorrenti di informazioni relative ai prezzi e ai territori, la restrizione delle fonti di approvvigionamento dei concorrenti e i comportamenti atti ad indurre i fornitori ad annullare i contratti stipulati con gli stessi.

Eventuali discussioni azzardate all'interno di associazioni di settore o nell'ambito di eventi ai quali partecipino concorrenti, così come dichiarazioni inappropriate contenute in materiale pubblicitario, possono causare gravi inconvenienti.

In molte giurisdizioni vigono norme che prevedono l'autorizzazione preventiva per operazioni quali fusioni aziendali, acquisizioni, joint venture o transazioni simili, in particolare laddove dette operazioni coinvolgano concorrenti.

Come comportarsi

Richiedere la preventiva autorizzazione del Responsabile di Funzione prima di partecipare ad incontri che prevedano il coinvolgimento di concorrenti.

Evitare il coinvolgimento in discussioni cui partecipino concorrenti per scambiare o condividere informazioni competitive, quali informazioni relative ai prezzi, agli sconti, alla politica di determinazione dei prezzi, ai profitti, alla quota di mercato, ai livelli di produzione, ai clienti o ai territori di vendita.

Confrontarsi con la Funzione Legale e Compliance per verificare la propria conoscenza delle norme sulla concorrenza applicabili alle operazioni commerciali di competenza.

Assicurarsi che tutte le operazioni relative a fusioni aziendali, acquisizioni o joint venture soddisfino i criteri di approvazione definiti dalle norme e dai regolamenti applicabili in materia di concorrenza.

Riferire senza indugio alla Funzione Legale e Compliance qualsiasi attività competitiva sospetta.

Circostanze cui prestare attenzione

Tentativi posti in atto da concorrenti allo scopo di discutere informazioni competitive, ad esempio su prezzi, offerte, vendite o territori.

Discussioni intrattenute nell'ambito di associazioni di settore, incontri o eventi cui partecipino i concorrenti e attinenti a prezzi, mercati, profitti o altri aspetti che potrebbero interessare i concorrenti suddetti.

Eventuale comparsa sulla scrivania di informazioni competitive inappropriate, ad esempio l'offerta di un concorrente o informazioni relative ai prezzi nel corso di una procedura di gara.

Qualsiasi tipologia di accordo di esclusiva per la compravendita di prodotti.

Domanda e risposta

DOMANDA: sono stato invitato ad un incontro di settore cui parteciperanno i nostri principali concorrenti. Posso parteciparvi?

RISPOSTA: questi incontri sono opportuni, ma è necessario adottare alcune precauzioni allo scopo di tutelare se stessi e Piaggio. E' necessario segnalare il previsto incontro al Responsabile di Funzione ed ottenerne la preventiva approvazione. Evitare di farsi coinvolgere nella discussione di argomenti competitivi e prendere nota dei partecipanti all'incontro e degli argomenti trattati, nel caso in cui dovessero successivamente emergere dubbi.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Le norme sulla concorrenza vigenti nelle diverse parti del mondo sono complesse e molto differenti tra loro per contenuto e per modalità di applicazione. La Funzione Legale e Compliance sarà in grado di prestare la necessaria assistenza al riguardo.

Integrità nei rapporti con clienti, partner, fornitori e organi dello Stato

Il nostro impegno

Trattiamo con rispetto i nostri clienti, i partner, i fornitori, i dipendenti e i rappresentanti dello Stato e ci impegniamo ad agire sempre in maniera professionale, etica e conforme nell'ambito delle attività commerciali intrattenute con gli stessi. Offriremo forme di ospitalità commisurate e appropriate alle circostanze, tuteleremo le informazioni riservate di tali soggetti ed eviteremo anche la minima parvenza di conflitti di interesse atti a pregiudicare i rapporti reciproci.

Realizzeremo tali impegni:

- Offrendo e accettando omaggi ed intrattenimenti in misura appropriata
- Prevenendo i conflitti di interesse
- Trattando le informazioni competitive in modo corretto
- Cooperando efficacemente con i fornitori
- Interagendo in modo corretto con gli organi dello Stato

Offerta e accettazione di omaggi e intrattenimenti in misura appropriata

Cosa occorre sapere

Benché gli omaggi e gli intrattenimenti possano rappresentare uno strumento utile ad accrescere l'avviamento, se offerti o ricevuti in maniera inappropriata possono mettere in dubbio le intenzioni e l'integrità dell'azienda e dei singoli.

Gli omaggi e gli intrattenimenti includono qualsiasi prodotto di valore offerto a terzi da dipendenti, rappresentanti di Piaggio o loro famigliari ovvero elargito da terzi a tali soggetti. Il Codice Etico si applica anche per gli omaggi e gli intrattenimenti offerti e ricevuti tra colleghi.

Le regole in materia di omaggi e intrattenimenti variano notevolmente all'interno delle singole aziende ed enti statali e sono spesso estremamente rigorose. Le apparenze possono rivestire maggiore importanza del regalo in sé; per tale ragione è necessario agire con prudenza e con discernimento attenendosi sempre alle presenti linee guida nell'offrire e nell'accettare omaggi o intrattenimenti.

Tutti gli omaggi e gli intrattenimenti offerti devono essere ragionevoli, coerenti con le prassi etiche, culturali e professionali e conformi alle nostre politiche.

Prima di offrire un omaggio o un intrattenimento, è opportuno verificare di essere a conoscenza delle norme relative all'accettazione degli omaggi vigenti presso i riceventi, in modo da evitare situazioni imbarazzanti per entrambe le parti.

In talune giurisdizioni le aziende e i dipendenti di Piaggio sono considerati alla stregua di pubblici ufficiali.

Le pubbliche amministrazioni sono solite applicare norme più severe di quelle in uso nella normale prassi commerciale in materia di accettazione degli omaggi o intrattenimenti da parte dei propri dipendenti e dei propri organi.

I terzi, quali gli agenti e i partner che rappresentano Piaggio, devono attenersi senza eccezioni alle politiche e alle linee guida aziendali in materia.

Come comportarsi

Condividere e rispettare le politiche applicate da Piaggio in materia di elargizione e accettazione di omaggi e intrattenimenti.

Agire con discernimento per evitare qualsiasi parvenza di inopportunità, per valore e per tipologia, degli omaggi e degli intrattenimenti offerti o ricevuti.

Astenersi dall'offrire o dall'elargire omaggi o intrattenimenti a terzi o a colleghi senza rispettare le nostre politiche in materia di omaggi e intrattenimenti.

Astenersi dall'offrire o dall'elargire omaggi o intrattenimenti di qualsiasi natura a pubblici ufficiali senza la preventiva approvazione della Funzione Legale e Compliance.

Non offrire né accettare mai denaro contante.

Richiedere la necessaria approvazione e segnalare qualsiasi omaggio o intrattenimento offerto o ricevuto in conformità alle nostre politiche.

Registrare in maniera esauriente e accurata tutte le spese sostenute per omaggi o intrattenimenti.

Circostanze cui prestare attenzione

Eventuali richieste o allusioni al fatto che un omaggio o un intrattenimento sarebbero graditi.

Omaggi o intrattenimenti che coinvolgano pubblici ufficiali o elargiti a famigliari.

Regali (quale denaro contante), intrattenimenti o luoghi inappropriati.

Elargizioni offerte nel corso di una procedura di gara.

Eventuali omaggi o intrattenimenti che influiscano o possano all'apparenza influire sull'obiettività del ricevente.

Domande e risposte

DOMANDA: un fornitore mi ha invitato a partecipare a un evento sportivo con lui. Posso accettare?

RISPOSTA: è giusto porsi la domanda. Prima di accettare, è necessario confrontarsi con la Funzione Legale e Compliance. La decisione è condizionata da vari fattori, quali la funzione ricoperta dall'interessato, il rapporto intrattenuto con il fornitore, il luogo di svolgimento dell'evento e il soggetto che sosterrà i relativi costi. In via generale Piaggio non incoraggia l'accettazione di regali e omaggi offerti a dipendenti o famigliari da terzi che intrattengano o possano intrattenere rapporti di affari con Piaggio stessa. Tale circostanza potrebbe mettere in dubbio l'obiettività del ricevente ed essere potenzialmente imbarazzante per il ricevente stesso e per Piaggio.

DOMANDA: la prossima settimana incontreremo alcuni funzionari di un ente pubblico e gradiremmo offrire loro il pranzo. È possibile?

RISPOSTA: dipende dalle norme applicate dall'ente pubblico in questione. Tali norme, benché diverse per ogni singolo ente, sono solitamente estremamente severe. È pertanto opportuno sottoporre la questione alla Funzione Legale e Compliance affinché valuti se il comportamento possa ritenersi appropriato. I dipendenti degli enti pubblici spesso devono avere un'autorizzazione preventiva anche per poter accettare un pranzo. Effettuando preventivamente le necessarie verifiche sarà possibile evitare situazioni imbarazzanti.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Ulteriori indicazioni relative a comportamenti accettabili e inaccettabili possono essere acquisite consultando le politiche di Piaggio in materia di omaggi e intrattenimenti.

Eventuali dubbi o quesiti in tale ambito dovranno essere riferiti alla Funzione Legale e Compliance.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Cosa occorre sapere

Rispettiamo la privacy di tutti i nostri dipendenti e il loro diritto di partecipare a legittime attività di natura finanziaria, commerciale o di altro tipo al di fuori del proprio lavoro. È tuttavia necessario che tali attività siano lecite e non comportino alcun conflitto con le responsabilità lavorative dei singoli.

Sussiste un conflitto laddove le attività personali, sociali e finanziarie del dipendente ovvero altre attività e rapporti intrattenuti dallo stesso interferiscano o possano interferire con la sua fedeltà e lealtà verso Piaggio.

È impossibile elencare tutte le possibili situazioni di conflitto; in esse, a titolo di esempio, è incluso lo svolgimento di un secondo lavoro, il possesso di un'interessenza finanziaria in un progetto o in un investimento di Piaggio, l'ottenimento di un vantaggio personale grazie alla conoscenza di informazioni sostanziali non pubbliche o di altre informazioni riservate, l'esistenza di famigliari impiegati presso clienti o fornitori o la prestazione di servizi in qualità di consulente o di amministratore per persone giuridiche estranee a Piaggio.

Come comportarsi

Evitare qualsiasi attività che possa determinare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di Piaggio o anche la parvenza di un conflitto tale da mettere in dubbio la lealtà e la fedeltà verso Piaggio.

Prestare attenzione ai possibili conflitti di interesse e segnalarli al Responsabile di Funzione o alla Funzione Legale e Compliance per ricevere assistenza nel risolverli. Tale aspetto riveste un'importanza essenziale ai fini del mantenimento della credibilità dell'azienda e della credibilità personale dell'interessato.

Circostanze cui prestare attenzione

Interessenze finanziarie detenute personalmente o da famigliari in società che intrattengono rapporti commerciali con soggetti facenti parte di Piaggio.

Affiliazioni esterne con concorrenti, clienti o fornitori effettivi o potenziali di Piaggio.

Prestazione di servizi a tempo parziale al di fuori del proprio impiego che possono creare un conflitto con l'attività lavorativa svolta.

Tentativi intrapresi da terzi allo scopo di usare il ruolo svolto dal dipendente nell'ambito di Piaggio ai fini della promozione di un'attività esterna.

Offerta di omaggi o intrattenimenti da parte di fornitori effettivi o potenziali.

Attività consistenti nell'assumere famigliari o amici, nel concedere loro promozioni o nell'agire quale loro supervisore.

Domande e risposte

DOMANDA: mi è stato chiesto di far parte del Consiglio di Amministrazione di un ente di beneficenza locale. Da quanto ho appreso, tale circostanza potrebbe determinare un conflitto di interesse. È vero e, in caso affermativo, come devo comportarmi?

RISPOSTA: è vero. Avendo segnalato la situazione, è già stato però intrapreso il primo passo per risolverla. La segnalazione di un'attività di questo tipo consente all'interessato di mantenere la propria credibilità richiedendo una valutazione esterna e l'approvazione dal parte del Responsabile di Funzione o della Funzione Legale e Compliance. Purché tra l'ente di beneficenza e Piaggio non sussista un rapporto diretto atto a determinare un conflitto e purché il tempo dedicato a tale attività non influisca sulle responsabilità lavorative dell'interessato, non dovrebbero sussistere impedimenti al fatto che quest'ultimo faccia parte del Consiglio di Amministrazione.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

In caso di dubbi, è opportuno effettuare una segnalazione. Il Responsabile di Funzione e la Funzione Legale e Compliance provvederanno a stabilire se esista o meno un conflitto e, nel caso, le modalità per risolverlo.

Correttezza nella gestione delle informazioni competitive

Cosa occorre sapere

La conoscenza effettiva di concorrenti e fornitori riveste un ruolo importante per qualsiasi azienda; nell'acquisire e nell'usare informazioni competitive è tuttavia necessario rispettare le norme applicabili e le buone pratiche commerciali.

Le fonti legittime di informazioni competitive sono rappresentate da articoli di stampa, pubblicazioni di settore, documenti pubblici, andamenti di mercato, ecc.

Pratiche quali il furto, il rilascio di dichiarazioni false, il ricorso alle intercettazioni, l'istigazione di terzi e l'adozione di analoghi mezzi allo scopo di acquisire informazioni non sono mai accettabili.

I terzi sono tenuti ad aderire alle norme del nostro t Etico che non possono essere usate per ottenere informazioni in modo scorretto.

Come comportarsi

Acquisire informazioni competitive esclusivamente da fonti legittime senza ricorrere in alcun caso a comportamenti illeciti o scorretti.

Prevenire la possibilità di ricevere o usare informazioni riservate appartenenti a concorrenti o a terzi.

Astenersi dall'utilizzare informazioni riservate acquisite nell'ambito di un'occupazione precedente.

Prestare particolare cautela riguardo all'uso di informazioni competitive nel corso di una procedura di gara, in particolare laddove quest'ultima abbia ad oggetto l'affidamento di un appalto pubblico.

Se si ritiene che un'informazione competitiva possa avere natura riservata, consultare la Funzione Legale e Compliance prima di utilizzarla.

Circostanze cui prestare attenzione

Informazioni competitive cui l'interessato abbia accesso, di cui venga a conoscenza o che riceva tramite fonti non identificate.

Uso di informazioni riservate in assenza di specifici accordi ovvero uso di simili informazioni in violazione di accordi di riservatezza.

Pressioni esercitate su un dipendente affinché riveli informazioni riservate relative alla società in cui prestava servizio in precedenza.

Domande e risposte

DOMANDA: ho ricevuto la copia dell'offerta di un concorrente per un progetto riguardo al quale presenteremo anche noi un'offerta. Che cosa devo farne?

RISPOSTA: è sempre opportuno astenersi dal ricercare e dal divulgare simili informazioni. In ogni caso, laddove tali dati vengano acquisiti casualmente, è necessario sigillarli e proteggerli evitando di utilizzarli.

È inoltre opportuno rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance che darà indicazioni circa le modalità da seguire. Le informazioni competitive di natura riservata, in particolare le informazioni relative alle procedure di offerta, sono estremamente sensibili e il loro uso è quasi sempre inappropriato.

DOMANDA: dispongo di numerose informazioni acquisite presso la società in cui lavoravo in precedenza che potrebbero essere utili a Piaggio nel formulare la strategia competitiva. Che cosa devo fare di tali informazioni?

RISPOSTA: intendiamo rispettare in ogni caso la riservatezza delle informazioni di un'altra società, così come ci aspettiamo che quest'ultima rispetterebbe la riservatezza delle nostre. È necessario astenersi dal divulgare le informazioni riservate acquisite durante un impiego precedente; tale divulgazione potrebbe determinare conseguenze giuridiche e un danno alla reputazione. È altresì probabile che l'interessato abbia stipulato un accordo con il datore di lavoro precedente impegnandosi ad astenersi da simili divulgazioni.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali quesiti relativi all'acquisizione o all'uso di informazioni competitive dovranno essere sottoposti alla Funzione Legale e Compliance.

Correttezza nei rapporti con i fornitori

Cosa occorre sapere

I fornitori di beni e servizi svolgono un ruolo fondamentale e critico ai fini della nostra attività commerciale e ci aspettiamo che si comportino in modo etico e appropriato.

I fornitori devono essere selezionati in maniera imparziale e sulla base dei meriti e devono impegnarsi contrattualmente ad agire in modo etico e ad attenersi integralmente alle norme e ai regolamenti applicabili.

I fornitori sono tenuti a trattare il personale in maniera equa, a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro e a tutelare l'ambiente.

Come comportarsi

Selezionare i fornitori sulla base dei meriti e della competitività. Evitare possibili conflitti di interesse, quali omaggi o intrattenimenti inappropriati o favoritismi di qualsiasi natura atti a influenzare la scelta.

Servirsi di fornitori che operino in maniera coerente con il nostro impegno a favore dell'integrità e della compliance.

Prima di assumere qualsiasi impegno verso i fornitori, verificare l'esistenza delle approvazioni e dei documenti richiesti.

Verificare che i fornitori conoscano le norme applicabili del nostro Codice Etico e che lo rispettino (ad esempio, per quanto riguarda omaggi e intrattenimenti e pagamenti impropri).

Tutelare le informazioni riservate dei fornitori.

Circostanze cui prestare attenzione

Attività o prassi dei fornitori incoerenti o contrastanti con il nostro Codice Etico.

Scelta di un fornitore per motivi non ispirati a concorrenza leale.

Affidamento di commesse a imprese fornitrici aventi come titolari o amministratori parenti o amici.

Uso inappropriato di informazioni riservate di Piaggio o di terzi o accesso inappropriato a simili informazioni.

Domande e risposte

DOMANDA: mio fratello lavora in una società con cui stiamo valutando la possibilità di intrattenere rapporti di affari. Tale circostanza può rappresentare un problema?

RISPOSTA: dipenderà da svariati fattori, quali ad esempio il fatto che l'interessato sia o meno coinvolto nella decisione relativa alla scelta del fornitore affidatario. L'interessato, se coinvolto in tale decisione, è tenuto a informare il Responsabile di Funzione e a non partecipare alla procedura di selezione. È essenziale evitare qualsiasi circostanza atta a ingenerare il dubbio che l'affidamento della commessa sia

avvenuto in maniera inappropriata. Eventuali quesiti relativi al comportamento da tenersi dovranno essere sottoposti alla Funzione Legale e Compliance.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per ricevere ulteriori informazioni o per sottoporre eventuali dubbi o quesiti è necessario rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance.

Correttezza nei rapporti con gli organi dello Stato

Cosa occorre sapere

Si considerano pubblici ufficiali i dipendenti, gli enti statali, le imprese pubbliche e tutti coloro che agiscono a loro nome e per loro conto.

Ai rapporti di affari con gli organi dello Stato si applicano norme speciali che possono differire notevolmente dalle norme in uso nei rapporti con imprese commerciali.

Pratiche aziendali accettabili in ambito commerciale, quale l'offerta di ospitalità, possono essere considerate inaccettabili o perfino illegali nel contesto dei rapporti intrattenuti con gli organi dello Stato.

È necessario prestare attenzione particolare per garantire l'accuratezza delle informazioni finanziarie e di altra natura fornite agli organi dello Stato.

In molti paesi vigono norme severe in materia di partecipazione al processo politico o elettorale da parte delle società, ad esempio sotto forma di donazioni a gruppi politici o di attività di lobbying nei confronti dei pubblici ufficiali. Piaggio non è coinvolta, né direttamente, né indirettamente, in attività politiche o elettorali di alcun tipo.

L'attività politica o elettorale personale dei dipendenti, quale il sostegno prestato a candidati locali o le donazioni a candidati che partecipino alle elezioni, può essere appropriata a condizione che si svolga nel rispetto delle leggi vigenti nel luogo di residenza, che non coinvolga in alcun modo Piaggio e che non possa apparire come atto a determinare un simile coinvolgimento.

L'inosservanza delle norme e dei regolamenti in materia di rapporti con gli organi dello Stato può comportare sanzioni civili e penali gravi.

Come comportarsi

Considerata la complessità delle norme e dei regolamenti vigenti in materia di rapporti con gli organi dello Stato, è necessario verificare le proprie conoscenze al riguardo.

Tutte le dichiarazioni e certificazioni fornite a pubblici ufficiali ed enti statali devono essere esaurienti e accurate.

Prestare la massima collaborazione e agire con assoluta trasparenza nei rapporti con le autorità, ivi inclusi gli organismi di vigilanza.

Rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance per sottoporre eventuali quesiti relativi alle norme e ai regolamenti applicabili ai rapporti con gli organi dello Stato e con i pubblici ufficiali.

Attenersi alle politiche di Piaggio in materia di omaggi e intrattenimenti o in materia di rapporti con la pubblica amministrazione applicabili allo specifico caso.

Segnalare alla Funzione Legale e Compliance eventuali indagini esterne, verifiche ispettive o richieste di dati insolite.

Verificare che tutti i principi applicabili ai rapporti con gli organi dello Stato siano comunicati ai subappaltatori e ai venditori e che questi ultimi vi si attengano.

Circostanze cui prestare attenzione

Requisiti speciali applicabili alle transazioni e ai contratti stipulati con organi dello Stato.

Richieste di dati insolite inoltrate da pubblici ufficiali o enti statali.

Circostanze atte a far ritenere che le scelte politiche personali coincidano con le posizioni dell'azienda.

Eventuali eccezioni o deroghe a requisiti contrattuali.

Eventi aziendali o sociali che includano l'offerta di omaggi o intrattenimenti e in cui sia prevista o possibile la partecipazione di pubblici ufficiali.

Domande e risposte

DOMANDA: domani a pranzo avrò un incontro di affari con un pubblico ufficiale; in simili casi sono solito pagare il conto. Non si tratterà di un costo elevato. Posso farlo?

RISPOSTA: la maggior parte degli enti statali applica requisiti rigorosi riguardo alla possibilità che i propri dipendenti accettino eventuali omaggi. È pertanto necessario consultare preventivamente la Funzione Legale e Compliance per verificare i requisiti applicabili nel caso specifico. Nella maggior parte dei casi gli enti pubblici vietano ai propri dipendenti di accettare l'offerta di pranzi o stabiliscono limiti di prezzo rigorosi; in taluni casi può essere perfino necessaria un'autorizzazione preventiva.

DOMANDA: sono stato contattato telefonicamente da un organismo di vigilanza che ha richiesto i dati finanziari di un progetto su cui abbiamo lavorato. I dati sono pronti per l'inoltro; è corretto che io li trasmetta?

RISPOSTA: dipende dal soggetto che ha richiesto i dati e dal motivo della richiesta. Se si tratta di una richiesta di routine contemplata nell'ambito del contratto, fornire tali dati è certamente corretto. Se si tratta di una richiesta insolita, prima di rispondere è necessario consultarsi con la Funzione Legale e Compliance. È opportuno rispondere sempre in modo sollecito, ma prima di farlo è necessario avere consapevolezza dell'identità del soggetto che ha richiesto i dati e del motivo della richiesta.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

I rapporti con gli organi dello Stato rappresentano un settore specifico che rende necessaria una formazione adeguata. In presenza di dubbi o quesiti è necessario rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance.

Integrità nella tutela della nostra azienda

Il nostro impegno

Ci impegniamo a custodire responsabilmente le risorse di Piaggio, tutelandone la reputazione e i beni e utilizzando con discernimento il nostro tempo, le dotazioni e le informazioni.

Realizzeremo tali impegni:

- Esercitando un'adeguata attività di controllo
- Amministrando i beni in modo efficace
- Usando le risorse informatiche in modo appropriato
- Tutelando la proprietà intellettuale e le informazioni riservate
- Gestendo in maniera accurata i nostri documenti
- Garantendo la sicurezza del nostro personale, dei nostri beni e delle nostre informazioni
- Comunicando all'esterno in maniera efficace

Esercizio di un'adeguata attività di controllo

Cosa occorre sapere

Quale azienda improntata alla trasparenza, rispettiamo gli obblighi giuridici e le norme cogenti relativi alla accurata registrazione delle informazioni commerciali e finanziarie.

I dati, i libri e le registrazioni contabili e finanziarie devono essere conformi ai principi contabili internazionali, alle altre norme e regolamenti applicabili, alle politiche e alle procedure contabili e finanziarie di Piaggio.

Le transazioni e i saldi devono essere classificati in maniera adeguata e coerente; e necessario predisporre specifiche procedure e misure di controllo per tutelare i beni e per garantire che le informazioni vengano registrate in maniera corretta.

Le misure di controllo e i processi interni vengono assicurati grazie alla deleghe di poteri e alle politiche finanziarie di supporto. Coloro che agiscono al di fuori delle autorizzazioni ricevute possono incorrere in azioni disciplinari.

Il travisamento di fatti e la falsificazione di informazioni costituiscono attività fraudolente e possono comportare gravi sanzioni per Piaggio e per chi le commette.

I nostri soci, coloro che a qualsiasi titolo sono coinvolti nella nostra attività e il pubblico fanno affidamento sulle informazioni da noi divulgate e la nostra reputazione è legata alla credibilità delle nostre comunicazioni.

Come comportarsi

Registrare le informazioni finanziarie e di altra natura in modo accurato, tempestivo e corretto e accertarsi che tutte le transazioni siano adeguatamente autorizzate e chiare.

Attenersi alle politiche e alle procedure di Piaggio per la rendicontazione commerciale e finanziaria.

Prestare attenzione a circostanze tali da fare presumere che i rendiconti potrebbero non riflettere la situazione in modo chiaro e completo.

Conoscere e rispettare i limiti della delega di poteri relativa al proprio ambito di competenza.

Prima di firmare o inoltrare un documento recante la propria firma, verificare che i fatti siano esposti in maniera accurata e completa.

Collaborare attivamente con i revisori interni ed esterni rispondendo con sollecitudine ai loro quesiti e fornendo la documentazione e i chiarimenti richiesti.

Segnalare eventuali indizi o sospetti relativi a illeciti finanziari alla Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, all' Audit Interno e alla Funzione Legale e Compliance.

Circostanze cui prestare attenzione

Dichiarazioni approssimative o incomplete, quali previsioni finanziarie sovrastimate o richieste di rimborso spese inesatte.

Circostanze che fanno presumere attività fraudolente, quale l'uso di fondi per finalità diverse da quelle registrate.

Assenza di adeguate misure di controllo, quali la previsione di firme congiunte per mandati bancari o altre spese, in particolare laddove sia coinvolto denaro contante.

Accuratezza e completezza delle registrazioni relative alle proprie spese di trasferta e di altro tipo.

Risultati finanziari che appaiono incoerenti con il fatturato.

Domande e risposte

DOMANDA: il trimestre terminerà questo giovedì ma mi hanno chiesto di inserire una transazione che avrà luogo la prossima settimana. Siamo certi che andrà a buon fine. Posso farlo?

RISPOSTA: assolutamente no. Le registrazioni contabili devono riflettere esattamente quanto accade nell'ambito della nostra attività, senza alcuna eccezione. Sebbene all'apparenza poco importante, un'azione di questo tipo potrebbe mettere in dubbio la credibilità di tutto il nostro sistema finanziario e contabile. La normativa è chiara; è necessario attenersi ai fatti registrando la transazione nel momento in cui avviene, in conformità ai requisiti contabili e alle disposizioni di legge.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali dubbi o quesiti relativi alla rendicontazione finanziaria, alle misure di controllo e alle connesse procedure, dovranno essere sottoposti alla Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, al Audit interno e alla Funzione Legale e Compliance.

Amministrazione efficace dei beni

Cosa occorre sapere

Ciascuno di noi è tenuto a gestire correttamente i beni di Piaggio che gli vengono affidati. Tale dovere include un'ampia gamma di attività, quali la supervisione delle prestazioni di un'unità operativa, di una controllata o di una partecipata di Piaggio, l'uso di apparecchiature (computer, telefoni e dispositivi mobili) e materiali (cancelleria e mobili da ufficio), il monitoraggio delle spese e degli acquisti, la registrazione delle spese di trasferta e la gestione del tempo sul lavoro in modo rispondente alle specifiche responsabilità.

Dobbiamo operare con diligenza e responsabilità ottimizzando le risorse che abbiamo a disposizione e creando valore aggiunto.

I beni aziendali sono utili ai dipendenti per la realizzazione degli obiettivi stabiliti. L'uso negligente, inefficace o illecito dei beni aziendali danneggia tutti noi.

L'uso dei beni di Piaggio per scopi personali o a favore di attività esterne deve essere ragionevole e ridotto al minimo. Qualsiasi uso che ecceda il livello minimo deve essere preventivamente approvato dal Responsabile di Funzione di competenza.

Come comportarsi

Custodire i beni e le proprietà di Piaggio come se fossero propri.

Agire correttamente perché i beni di Piaggio non siano utilizzati in modo scorretto o sprecati.

Verificare che tutte le spese siano adeguatamente approvate nonché registrate accuratamente.

Non disfarsi di alcun bene in assenza delle autorizzazioni e della documentazione richieste.

Usare i beni aziendali con discernimento ed esclusivamente per finalità appropriate.

Circostanze cui occorre prestare attenzione

Uso scorretto o spreco di beni materiali o altre risorse.

Beni non adeguatamente protetti contro i danni o contro il furto.

Circostanze atte a indicare la possibilità di frodi, furti o smarrimenti.

Acquisti effettuati senza valutare la concorrenzialità, di natura stravagante o non approvati nei modi richiesti.

Domande e risposte

DOMANDA: che cosa si intende con "ridurre al minimo l'uso dei beni aziendali"? Ad esempio, posso usare Internet per ordinare dei fiori per il compleanno di mia moglie o per prenotare un albergo per le prossime vacanze?

RISPOSTA: è difficile fornire indicazioni applicabili in ogni situazione e aree non definite vi saranno sempre. Ci affidiamo ai nostri dipendenti affinché si attengano al nostro Codice Etico con ragionevolezza. Usare di tanto in tanto Internet nel luogo di lavoro per ordinare servizi o prodotti può essere accettabile, ma usarlo per tutti i propri acquisti sarebbe eccessivo. Analogamente, fare la copia di un opuscolo relativo a un'iniziativa di beneficenza può essere corretto, ma fare centinaia di copie sarebbe eccessivo... In caso di dubbi riguardo alla correttezza di un comportamento specifico, è necessario rivolgersi al Responsabile di Funzione o alla Funzione Legale e Compliance.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere sottoposti in primo luogo al Responsabile di Funzione nonché alla Funzione Legale e Compliance.

Uso appropriato delle risorse informatiche

Cosa occorre sapere

L'hardware, il software, i dati e le reti che costituiscono le nostre risorse informatiche sono beni di importanza significativa per Piaggio e rivestono un ruolo essenziale ai fini del conseguimento degli obiettivi aziendali. Tali beni ci consentono di comunicare all'interno e all'esterno, di conservare le nostre informazioni e di svolgere la nostra attività.

Le comunicazioni effettuate con l'ausilio di computer, telefoni, dispositivi mobili o altre risorse elettroniche di Piaggio, nonché le informazioni in essi contenute, appartengono all'azienda. Abbiamo facoltà di registrare tali comunicazioni e di monitorare l'attività dei questi strumenti al fine di garantire che vengano utilizzati per lo svolgimento dell'attività aziendale in modo lecito e in conformità alle nostre politiche e alle nostre procedure.

Le comunicazioni email sono considerate registrazioni aziendali e sono spesso oggetto di particolare attenzione nel corso di indagini da parte degli organismi di vigilanza e in sede di contenzioso.

Come comportarsi

Usare il computer e gli altri beni informatici in modo responsabile e con discernimento per finalità aziendali. Ridurre al minimo l'eventuali uso personale.

Evitare di scaricare file di dati in assenza di licenza e approvazione rilasciate dai Sistemi Informativi.

Astenersi dall'uso inappropriato del computer per la trasmissione di messaggi o l'accesso a siti di contenuto offensivo, illegale od osceno.

Proteggere il computer, le informazioni in esso contenute e le password contro il furto e l'eventuale accesso non autorizzato di terzi.

Circostanze cui prestare attenzione

Email che includono contenuto inappropriato o informazioni quali lettere a catena, solleciti o materiale offensivo.

Applicazioni informatiche impiegate su computer in assenza di licenza e approvazione rilasciate dai Sistemi Informativi.

Computer o dispositivi mobili incustoditi o non protetti.

Divulgazione involontaria o condivisione di password.

Uso dei siti web di social media in maniera non conforme alla politica di Piaggio per l'utilizzo delle risorse informatiche.

Domande e risposte

DOMANDE: durante l'orario di lavoro sono solito inviare di tanto in tanto delle email ai miei figli per sapere come stanno. Posso farlo?

RISPOSTA: non ci sono problemi. I dipendenti possono usare il computer, analogamente al telefono, per sbrigare alcune questioni personali. Ciò consente di svolgere in maniera più efficiente gli impegni di routine senza necessità di assentarsi dall'ufficio. L'uso per motivi personali deve essere tuttavia ridotto al minimo e non deve influire sull'attività lavorativa. È pertanto opportuno comportarsi con ragionevolezza rivolgendosi al Responsabile di Funzione per eventuali quesiti.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Ulteriori informazioni possono essere acquisite consultando le politiche in materia di risorse informatiche.

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere sottoposti ai Sistemi Informativi e alla Funzione Legale e Compliance.

Tutela della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate

Cosa occorre sapere

La proprietà intellettuale è uno dei beni più importanti dell'azienda. Per godere dei benefici derivanti dal nostro impegno lavorativo, è indispensabile garantire ad essa un'adeguata tutela.

Ricadono nell'ambito della proprietà intellettuale beni quali i marchi di fabbrica, i copyright, i segreti industriali, il know-how, i brevetti e un'ampia gamma di ulteriori informazioni riservate, quali i business plan, i dati di ricerca e i dati tecnici, le registrazioni relative al personale e i dati finanziari.

Le informazioni riservate devono essere condivise esclusivamente all'interno di Piaggio o con i consulenti professionali e, anche in questi casi, devono essere divulgate soltanto a coloro che hanno effettiva necessità di conoscerle.

È parimenti importante tutelare la proprietà intellettuale, il know-how e le informazioni riservate di terzi delle quali siamo in possesso. L'eventuale mancanza di tutela può comportare procedimenti legali, multe e altre sanzioni a carico del dipendente e dell'azienda.

Come comportarsi

Essere consapevoli del valore della proprietà intellettuale, del know-how e delle informazioni riservate in proprio possesso, appartenenti all'azienda o a terzi e tutelarli.

Consultarsi sempre con la Funzione Legale e Compliance prima di accettare la divulgazione di informazioni riservate da parte di terzi estranei a Piaggio e prima di divulgare a terzi informazioni riservate di Piaggio.

Essere consapevoli dell'esistenza di eventuali accordi di riservatezza aventi ad oggetto le informazioni riservate.

Prima di rivelare informazioni riservate, verificare che il ricevente abbia l'esigenza specifica di conoscerle e che sussista una valida ragione aziendale per divulgarle.

Astenersi dal cercare di ottenere informazioni riservate in modo improprio, ad esempio incaricando terzi o accedendo a documenti in maniera scorretta.

Circostanze cui prestare attenzione

Accettazione di informazioni riservate esterne senza essersi preventivamente consultati con la Funzione Legale e Compliance.

Discussioni su informazioni riservate con terzi in assenza di accordi di riservatezza.

Divulgazione involontaria di informazioni riservate nell'ambito di incontri esterni o di forum.

Informazioni riservate divulgate in Internet, in documenti trasmessi tramite fax o nell'ambito di comunicazioni esterne.

Domande e risposte

DOMANDA: ha telefonato un ex dipendente e ha chiesto di inviargli la copia di una relazione su cui ha lavorato durante la sua permanenza in azienda. Ho verificato e il suddetto rapporto risulta essere riservato. Poiché il richiedente ha lavorato su tale rapporto e ne conosce già il contenuto, posso inviarglielo?

RISPOSTA: è necessario esaminare preventivamente la situazione con la Funzione Legale e Compliance. È possibile che il richiedente necessiti della relazione per una ragione legittima nella sua attuale funzione; è tuttavia presumibile che esista uno specifico accordo volto a regolamentarne l'uso da parte di terzi estranei a Piaggio. Poiché, alla cessazione del loro rapporto di lavoro con Piaggio, i dipendenti sono tenuti a sottoscrivere un accordo che limita la loro possibilità di usare informazioni riservate in futuro, è necessario consultarsi con la Funzione Legale e Compliance.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per acquisire ulteriori informazioni o per sottoporre eventuali dubbi o quesiti in tale ambito, rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance.

Gestione dei documenti

Cosa occorre sapere

I documenti e le registrazioni in forma scritta, stampata o elettronica sono essenziali per l'attività aziendale e devono essere gestiti in modo appropriato dal momento della creazione a quello della loro eliminazione finale.

Le registrazioni includono sia i documenti fisici, quali materiali cartacei, microfilm, DVD, CD e nastri, sia tutti i dati e i documenti in forma elettronica. Si noti che le email sono considerate registrazioni.

In molti paesi, inclusa l'Italia, vigono restrizioni speciali in materia di eliminazione dei documenti relativi a contenziosi, indagini e attività di verifica ispettiva.

Come comportarsi

Evitare di creare registrazioni superflue e di conservare le registrazioni successivamente alla scadenza del termine di utilità o del termine di conservazione previsto.

Essere consapevoli dei documenti sui quali grava un obbligo di conservazione e proteggerli adeguatamente.

Riesaminare periodicamente i documenti che si hanno in custodia ed eliminarli all'occorrenza.

Astenersi dall'eliminare qualsiasi registrazione che sia connessa a contenziosi, indagini e attività di verifica ispettiva o che possa essere successivamente oggetto di simili procedimenti.

Circostanze cui prestare attenzione

Eliminazione di documenti di cui non si conosca il contenuto.

Conservazione di documenti oltre il termine di conservazione previsto.

Documenti connessi a contenziosi, indagini o attività di verifica ispettiva.

Domande e risposte

DOMANDA: la prossima settimana il nostro ufficio verrà trasferito. Abbiamo scoperto che in una scrivania sono presenti vari documenti e registrazioni di vecchia data. Cosa dobbiamo farne?

RISPOSTA: è giusto porsi la domanda considerata l'importanza della gestione delle registrazioni. È necessario stabilire se le registrazioni in oggetto debbano essere conservate a fronte di esigenze aziendali o di requisiti di legge. Per l'assunzione di una decisione consapevole, è opportuno rivolgersi alla Funzione Legale e Compliance.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Ulteriori informazioni possono essere acquisite consultando la politica di Piaggio in materia di conservazione dei documenti, contenente definizioni, responsabilità e procedure dettagliate ai fini della gestione dei documenti.

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere sottoposti alla Funzione Legale e Compliance.

Sicurezza del personale, dei beni e delle informazioni

Cosa occorre sapere

La progressiva espansione internazionale dell'attività aziendale si accompagna ad un aumento dei rischi in tema di sicurezza del personale, delle sedi di attività e delle informazioni. Piaggio è impegnata a garantire un ambiente sicuro e a tutelare il proprio personale nonché i beni e le informazioni che le appartengono.

Ciascuno di noi deve attenersi alle politiche e ai regolamenti applicabili in materia di salute e sicurezza e deve contribuire a rendere l'ambiente di lavoro sicuro per tutti, atto a garantire l'incolumità tanto del personale, quanto delle dotazioni e delle informazioni dell'azienda.

Nello svolgimento della nostra attività in diverse parti del mondo siamo tenuti a predisporre e ad attuare misure di sicurezza appropriate. Tali misure includono l'adozione di precauzioni idonee per coloro che si recano in aree a rischio, l'approntamento di accessi sicuri agli stabilimenti, la tutela delle risorse informatiche e delle informazioni nelle stesse contenute.

Il controllo degli accessi alle nostre sedi e la conoscenza dell'identità dei visitatori sono determinanti per garantire una adeguata sicurezza.

Allo scopo di promuovere la sicurezza e prevenire gli illeciti, Piaggio condurrà indagini specifiche su presunti comportamenti scorretti.

Nei nostri luoghi di lavoro non esiste tolleranza nei confronti di comportamenti violenti o molesti di alcun tipo.

Come comportarsi

Quando si viaggia, mantenersi attenti e vigili per individuare possibili minacce. Pianificare anticipatamente le proprie attività e adottare le precauzioni necessarie.

Proteggere i beni aziendali dei quali si è responsabili, ad esempio il computer, in modo da scongiurarne il furto o l'uso da parte di terzi. Prestare particolare attenzione quando si viaggia portando con sé beni aziendali.

Prestare attenzione a eventuali intrusioni non autorizzate nel computer e avvisare i Sistemi Informativi in presenza di indizi di esistenza di virus o hacker.

Astenersi sempre da atti o parole di minaccia.

Segnalare al Responsabile di Funzione o alla Funzione Legale e Compliance eventuali carenze rilevate nei sistemi di sicurezza.

Circostanze cui prestare attenzione.

Soggetti sprovvisti di cartellino di riconoscimento all'interno della propria area.

Divulgazione di informazioni sensibili a persone in visita nella propria area.

Presenza di computer, apparecchi o informazioni riservate incustoditi in aree aperte al pubblico o sulla propria scrivania.

Avvisi ai viaggiatori relativi a paesi o a regioni che si è in procinto di visitare.

Eventuali segnali di comportamenti minacciosi o intimidatori tra i dipendenti.

Domande e risposte

DOMANDA: la prossima settimana nella nostra sede si svolgerà un incontro di grande portata. È prevista unicamente la partecipazione su invito e i partecipanti si fermeranno un solo giorno. È necessario mettere in atto le procedure di sicurezza e dotare di cartellino di riconoscimento tutti i nostri visitatori?

RISPOSTA: sì. Siamo tenuti a sapere chi, in qualsiasi momento, si trova all'interno delle nostre strutture, allo scopo di garantire sicurezza ed incolumità. Per prevenire la divulgazione involontaria di informazioni sensibili, inoltre, l'ubicazione dei visitatori all'interno delle strutture dovrà essere costantemente monitorata. Qualora i visitatori possano accedere ad altre aree oltre alla sala conferenze, è necessario assicurare che gli uffici visitati siano informati della loro presenza nell'area.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

In caso di dubbi o quesiti relativi ad aspetti correlati alla sicurezza, consultarsi con la Funzione Legale e Compliance.

Efficace comunicazione all'esterno

Cosa occorre sapere

L'efficace comunicazione nei confronti di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nell'attività aziendale e nei confronti del pubblico rappresenta un aspetto importante della nostra attività. Prima di procedere al rilascio di comunicazioni, è tuttavia necessario assicurarsi che siano assolutamente concordate, accurate e tempestive.

La Funzione Comunicazione e la Funzione Legale e Compliance sono congiuntamente responsabili del coordinamento e approvazione del rilascio di informazioni all'esterno. La Funzione Comunicazione è competente per le informazioni commerciali e finanziarie generali; la Funzione Legale e Compliance, invece, sovrintende gli aspetti correlati ai requisiti di legge e regolamenti.

Piaggio ha adottato una serie di linee guida relative al brand cui occorre attenersi in ogni forma di comunicazione, ad esempio all'interno di materiale di marketing, pubblicazioni, briefing, ecc.

La nostra immagine di correttezza e trasparenza aziendale viene giudicata in base alla qualità, alla tempestività e all'accuratezza delle nostre comunicazioni.

Come comportarsi

Astenersi dal rilasciare informazioni all'esterno senza averle concordate e in assenza delle necessarie approvazioni.

Attenersi alle linee guida relative al brand stabilite da Piaggio.

Eventuali richieste di informazioni avanzate da fonti esterne, quali mezzi di comunicazione, analisti finanziari e organismi di vigilanza, devono essere trasmesse alla Funzione Comunicazione o alla Funzione Legale e Compliance, a seconda della fattispecie.

Eventuali inviti a rilasciare all'esterno interviste o comunicazioni relative a Piaggio devono essere concordati con il Responsabile della Funzione Comunicazione.

Astenersi dal comunicare per conto di società o di privati se non si è specificamente autorizzati a farlo.

Circostanze cui prestare attenzione

Comunicazioni o messaggi all'interno di siti web aventi ad oggetto informazioni riservate.

Comportamenti che possano indurre a ritenere che il dipendente parli per conto di Piaggio durante lo svolgimento di attività personali.

Richieste di informazioni avanzate da soggetti estranei a Piaggio allo scopo di ottenere informazioni privilegiate o sensibili; partecipazione a discussioni che coinvolgano tali soggetti.

Domande e risposte

DOMANDA: sono stato invitato a tenere un discorso su Piaggio nel quadro di un evento commerciale locale. Posso farlo?

RISPOSTA: benché ciò possa essere fattibile, è necessario rivolgersi preventivamente al Responsabile della Funzione Comunicazione per ottenerne l'approvazione e per concordare il proprio intervento. Il Responsabile della Funzione Comunicazione indicherà le linee guida e presterà assistenza fornendo le informazioni più recenti riguardo ai progetti, agli obiettivi e ai risultati di Piaggio. L'interessato deve essere consapevole del fatto che il pubblico giudicherà l'azienda in base alle sue parole e al suo comportamento e che dovrà pertanto dare prova di professionalità, obiettività ed empatia.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per richiedere ulteriori informazioni e per sottoporre eventuali quesiti, rivolgersi alla Funzione Comunicazione o alla Funzione Legale e Compliance.

Integrità nei rapporti interni

Il nostro impegno

Ci impegniamo a promuovere un ambiente di lavoro salubre e sicuro in cui ciascuno tratterà gli altri con il massimo rispetto. I nostri valori sono per noi importanti e l'adesione al nostro Codice Etico ci consente di consolidarli. Siamo impegnati a ottenere chiarezza d'intenti e a mantenere saldi il sentimento di orgoglio per il nostro lavoro e la passione per ciò che facciamo.

Realizzeremo tali impegni:

- Assicurando il rispetto reciproco
- Garantendo un luogo di lavoro salubre e sicuro
- Tutelando la nostra privacy

Rispetto reciproco

Cosa occorre sapere

Il dinamico approccio di Piaggio agli investimenti e il nostro impegno a favore della costruzione di partnership a lungo termine reciprocamente vantaggiose rivestono un ruolo significativo ai fini del nostro successo. A tale approccio si accompagna l'evoluzione dell'azienda a livello globale, con personale che opera in diversi paesi del mondo. La nostra forza è nel talento e nella diversità dei nostri dipendenti, dei quali rispettiamo diritti e dignità.

Piaggio è impegnata a creare un ambiente di lavoro che rispetti la diversità e che offra ai dipendenti l'opportunità di apprendere, crescere e sviluppare i propri talenti. I dipendenti sono a loro volta tenuti a trattare gli altri in modo rispettoso e corretto, a non tollerare comportamenti molesti, violenti od offensivi.

Tutti sono tenuti a promuovere un ambiente che dia valore alla diversità e all'integrazione sul lavoro.

L'abuso di sostanze rappresenta una minaccia per tutti; nei nostri ambienti di lavoro, pertanto, simili comportamenti, incluso l'uso o il possesso di stupefacenti o di sostanze alcoliche, devono essere evitati. Tutti i dipendenti devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, sia nel luogo di lavoro, sia durante le trasferte per motivi di servizio.

Le norme in materia di lavoro variano notevolmente da un paese all'altro; i Responsabili delle Funzioni competenti, di concerto con la Funzione Capitale Umano ed Organizzazione, sono tenuti a garantirne l'osservanza.

Come comportarsi

Trattare i colleghi, i clienti, i partner, i fornitori e tutti le altre persone con rispetto, evitando minacce e umiliazioni, astenendosi da insinuazioni e parole sprezzanti.

Verificare che i terzi, i fornitori e gli appaltatori si attengano alle norme e ai regolamenti vigenti in materia di lavoro quando prestano attività per Piaggio o la rappresentano.

Assicurarsi che le decisioni attinenti al personale, quali le decisioni relative ad assunzione, concessione di promozioni, remunerazione, ecc. siano adottate in modo equo, in conformità alla legge e alle politiche e procedure interne, e siano basate sulle esigenze aziendali.

Riferire qualsiasi tipo di molestia o abuso subiti personalmente o da terzi, quali le discriminazioni di natura razziale o sessuale.

Circostanze cui prestare attenzione

Circostanze che indicano comportamenti o trattamenti intimidatori o inappropriati nel luogo di lavoro.

Possibili violazioni delle norme vigenti in materia di lavoro.

Domande e risposte

DOMANDA: il mio responsabile aziendale usa spesso un linguaggio inappropriato che mi fa sentire a disagio. Cosa posso fare?

RISPOSTA: il linguaggio offensivo non è professionale e non è assolutamente tollerabile all'interno di Piaggio. È necessario confidarsi con qualcuno. Se l'interessato si sente a disagio nel discutere la situazione direttamente il proprio Responsabile di Funzione, può rivolgersi alla Funzione Capitale Umano e Organizzazione. Anche la Funzione Legale e Compliance è sempre disponibile a prestare assistenza in modo riservato.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per ottenere informazioni in merito alle norme in materia di lavoro vigenti o per sottoporre dubbi o quesiti, rivolgersi alla Funzione Capitale Umano e Organizzazione o alla Funzione Legale e Compliance.

Mantenimento di un luogo di lavoro salubre e sicuro

Cosa occorre sapere

Siamo impegnati a garantire un ambiente di lavoro costantemente salubre e sicuro per tutti i nostri dipendenti e per tutti coloro che lavorano o sono in visita presso le nostre sedi.

Siamo impegnati a soddisfare e anche migliorare i requisiti previsti dalle norme in materia di salute, sicurezza e ambiente vigenti in tutti i paesi in cui svolgiamo la nostra attività.

Ciascuno di noi deve dimostrarsi attento e responsabile nel seguire le politiche e i regolamenti in materia di sicurezza e di salute allo scopo di creare un ambiente di lavoro sicuro per tutti. La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro non dipendono unicamente dalla disponibilità di dotazioni e di impianti sicuri, ma anche da un'adeguata competenza e consapevolezza dei singoli.

La sicurezza deve essere oggetto di particolare attenzione in tutto ciò facciamo, dal fornire assistenza ai clienti, alla valutazione di un nuovo acquisto, all'uso dei macchinari e alla guida sicura dei veicoli utilizzati per motivi di servizio.

Come comportarsi

Conoscere e rispettare tutti i regolamenti, le politiche e le linee guida in materia di salute e sicurezza applicabili alle proprie mansioni con riferimento al proprio luogo di lavoro.

Prestare attenzione all'ambiente circostante e segnalare al Responsabile di Funzione eventuali perplessità o aspetti correlati alla salute o alla sicurezza suscettibili di miglioramento.

I responsabili aziendali sono tenuti a garantire che le attività operative e i luoghi di lavoro siano sicuri e che i dipendenti dispongano di una formazione adeguata in materia di salute e di sicurezza.

Circostanze cui prestare attenzione

Eventuali condizioni o prassi non sicure nel luogo di lavoro, quali il mancato impiego dei dispositivi di sicurezza, l'esistenza di pericoli elettrici o chimici che non hanno adeguata protezione, la presenza di uscite di emergenza bloccate.

Inosservanza delle politiche e dei regolamenti applicabili in materia di salute e sicurezza.

Circostanze rilevate in sede di valutazione di un nuovo progetto che indicano l'esistenza di problematiche correlate al rispetto dei requisiti di sicurezza.

Domande e risposte

DOMANDA: ho notato lo spargimento di un prodotto chimico all'interno di un locale di stoccaggio. Lo spargimento era modesto e il prodotto non sembrava tossico. Devo segnalarlo?

RISPOSTA: sì. Non bisogna avere mai esitazioni in presenza di circostanze potenzialmente pericolose o dannose e occorre segnalarle immediatamente al Responsabile di Funzione o al rappresentante per la sicurezza. La cautela non è mai troppa quando si tratta di sicurezza.

DOMANDA: nel riesaminare un progetto ho appreso che uno dei nostri appaltatori ha ricevuto svariati atti di citazione per violazioni delle norme di sicurezza. Cosa devo fare?

RISPOSTA: è necessario consultare immediatamente il Responsabile della Funzione competente. Il benessere di coloro che lavorano ai progetti di Piaggio riveste importanza primaria e qualsiasi circostanza che indichi l'esistenza di rischi deve essere oggetto di attenta indagine. Simili situazioni rappresentano una minaccia alla nostra reputazione e devono essere gestite in modo efficace ed immediato.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere sottoposti al Responsabile della Funzione competente, alla Funzione Qualità o alla Funzione Legale e Compliance.

Tutela della nostra privacy

Cosa occorre sapere

Rispettiamo la riservatezza delle informazioni personali dei dipendenti e consentiamo l'accesso alle registrazioni personali ai soli soggetti opportunamente autorizzati.

Ciascuno di noi è tenuto a tutelare le informazioni personali dei dipendenti accedendo ai loro dati riservati e condividerli esclusivamente per legittimi scopi aziendali, previo ottenimento di adeguate autorizzazioni e nei soli casi in cui sussista l'effettiva necessità di conoscerli.

I dati personali possono essere definiti in maniera estremamente ampia e variano da una nazione all'altra: a titolo esemplificativo, sono dati personale i numeri di identificazione personale, i numeri di telefono, le informazioni relative all'età, al sesso, alle condizioni di salute.

In molti paesi vigono norme e regolamenti che vietano la diffusione e l'uso di informazioni personali oltre i confini nazionali.

Come comportarsi

Tutelare la riservatezza dei dati personali cui si ha accesso e garantirne l'uso esclusivamente per legittimi scopi aziendali.

Acquisire o divulgare informazioni personali esclusivamente qualora sussistano legittime esigenze aziendali e l'acquisizione o la divulgazione siano state opportunamente autorizzate.

Conoscere le norme e i regolamenti vigenti applicabili ai dati personali posti sotto il proprio controllo.

Riferire alla Funzione Legale e Compliance eventuali divulgazioni non autorizzate di dati personali.

Circostanze cui prestare attenzione

Richieste aventi ad oggetto dati personali provenienti da fonti esterne o dubbie.

Rivelazione o divulgazione involontarie di dati personali.

Documenti contenenti dati personali.

Presenza di dati personali in postazioni non sicure o incustodite, quali apparecchi fax, schedari aperti o scrivanie non presidiate.

Trasferimento internazionale di dati personali.

Domande e risposte

DOMANDE: uno dei nostri partner ha richiesto informazioni riguardo ad alcuni dei nostri dipendenti che parteciperanno a una conferenza presso la sua sede. Devo trasmettere tali informazioni?

RISPOSTA: sebbene tale richiesta possa essere legittima, è necessario valutare la natura delle informazioni richieste, il luogo in cui saranno inviate e le modalità di impiego previste. Le leggi in materia

variano da una nazione all'altra, analogamente alla definizione delle informazioni che vengono considerate dati personali. È necessario verificare il luogo di destinazione dei dati e le modalità con cui saranno usati, valutando ad esempio se i dati personali debbano essere inviati in un'altra nazione o se verranno divulgati pubblicamente.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Le norme sulla privacy sono complesse; in presenza di dubbi o quesiti sarà pertanto necessario consultare il Responsabile della Funzione Capitale Umano e Organizzazione e la Funzione Legale e Compliance.

Integrità nell'ecosostenibilità dell'ambiente

Il nostro impegno

Saremo buoni "cittadini d'impresa" (*corporate citizen*) nelle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Tuteleremo l'ambiente e miglioreremo le nostre comunità operando al loro servizio.

Realizzeremo tali impegni:

Tutelando l'ambiente

Ponendoci al servizio delle nostre comunità

Tutela dell'ambiente

Cosa occorre sapere

Piaggio si impegna a soddisfare e se possibile a migliorare gli standard di settore, nonché a rispettare le norme e i regolamenti vigenti in materia di ambiente nei paesi in cui opera.

Piaggio svolge la propria attività di impresa nell'ambito di un settore impegnativo sotto il profilo ambientale e sottoposto a rigorosa regolamentazione.

Tutto il nostro impegno è volto alla tutela ambientale e alla sostenibilità, esercitiamo l'attività produttiva in conformità alle disposizioni di legge e regolamenti in modo da ridurre al minimo l'impatto ambientale ed impegnandoci a favore della ricerca e delle energie rinnovabili.

Come comportarsi

Attenersi alle linee guida in materia di sostenibilità ambientale vigenti nel proprio luogo di lavoro.

Ridurre l'uso di energia, acqua e altre risorse laddove possibile.

Conoscere e rispettare tutti i regolamenti in materia di ambiente vigenti nel paese in cui si opera.

Valutare con attenzione i possibili aspetti ambientali correlati a progetti, partnership o acquisizioni.

Riferire al Responsabile della Funzione competente, al Responsabile Qualità o alla Funzione Legale e Compliance eventuali questioni ambientali o situazioni di non conformità ai regolamenti in materia di ambiente.

Circostanze cui prestare attenzione

Reclami in materia ambientale presentati da dipendenti o visitatori.

Discussioni intrattenute con organismi di vigilanza ambientale, esecuzione di visite o emissione di rapporti da parte di tali organismi.

Opportunità di riduzione dei rifiuti e dell'uso di risorse quali energia e acqua.

Domande e risposte

DOMANDA: stavo verificando lo svolgimento di alcune attività e ho notato una presunta fuoriuscita di materiale tossico. L'ho segnalato all'appaltatore che mi ha risposto che è sempre stato così. Non ritengo che vada bene. Cosa devo fare?

RISPOSTA: è giusto preoccuparsi. È necessario rivolgersi al Responsabile di Funzione consultando quindi il team responsabile in materia di ambiente preposto alla supervisione del progetto specifico. Le possibili conseguenze per l'ambiente sono importanti e possono essere lesive della nostra reputazione. È necessario che i responsabili risolvano il problema senza indugio. Il caso in esame costituisce un esempio efficace del comportamento da tenersi laddove ad una segnalazione non faccia seguito una risposta

soddisfacente. In simili casi non bisogna desistere ma piuttosto rivolgersi al livello superiore; inoltre, sarà sempre possibile consultare la Funzione Legale e Compliance.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi al team responsabile in materia di ambiente del proprio settore operativo, che è tenuto ad assicurare la conformità ai regolamenti ambientali e a definire le iniziative appropriate per migliorarne i requisiti.

Eventuali dubbi o quesiti dovranno essere presentati al Responsabile di Funzione competente, al Responsabile Qualità o alla Funzione Legale e Compliance.

Servizio a favore delle comunità

Cosa occorre sapere

Le comunità in cui operiamo sono portatrici di interesse importanti e Piaggio si impegna a essere un buon “cittadino d’impresa”, tutelando l’ambiente e promuovendo il servizio a favore della collettività.

Promuoviamo il coinvolgimento dei dipendenti e il loro sostegno a favore delle comunità incoraggiandoli a offrire tempo e risorse.

Come comportarsi

Essere un buon cittadino e promuovere il miglioramento della propria comunità secondo modalità a propria scelta.

Non lasciare che il supporto prestato a favore di organizzazioni esterne interferisca con le proprie responsabilità lavorative.

Evitare di insistere affinché i propri colleghi offrano il loro contributo a favore delle organizzazioni supportate.

Prestare attenzione per evitare qualsiasi conflitto di interesse tra il supporto offerto a un’associazione e la propria attività lavorativa.

Nel dedicarsi a un impegno personale, evitare comportamenti che sottintendano un ruolo di rappresentanza ufficiale di Piaggio.

Circostanze cui prestare attenzione

Impegni esterni che interferiscano con la capacità di assolvere le proprie responsabilità lavorative.

Uso scorretto delle risorse aziendali a favore di organizzazioni esterne.

Eventuali conflitti di interesse tra gli impegni personali esterni e le proprie responsabilità lavorative.

Domande e risposte

DOMANDA: vorrei fare attività di volontariato per un ente di beneficenza locale. È consentito?

RISPOSTA: molto probabilmente sì, ma è necessario valutare alcuni aspetti prima di proporsi come volontari. È necessario verificare che l’ente goda di buona reputazione e che l’attività di volontariato non interferisca con le specifiche responsabilità lavorative e non possa apparire in alcun modo un conflitto di interesse. Per eventuali quesiti, rivolgersi al Responsabile di Funzione o alla Funzione Legale e Compliance. L’attività di volontariato è importante e lodevole; occorre unicamente verificare che non comporti alcun conflitto.

A chi rivolgersi per ricevere assistenza

Per richiedere ulteriori informazioni relative all'attività di volontariato, è necessario rivolgersi alla Funzione Comunicazione o alla Funzione Capitale Umano e Organizzazione.

Eventuali dubbi o quesiti relativi a impegni esterni dovranno essere sottoposti al Responsabile di Funzione o alla Funzione Legale e Compliance.

Il Vostro impegno personale

Il nostro Codice Etico esprime chiaramente la nostra volontà di continuare ad essere una società etica e corretta. Ma le parole non bastano: per dare concretezza alle parole, è necessario l'impegno personale di tutti.

Operando per Piaggio, anche voi accettate di aderire a tale impegno. Ciascuno di noi è tenuto a confermare una volta all'anno di aver letto e compreso i requisiti contenuti nel Codice Etico e di impegnarsi a rispettarli. Coloro che non rispettano il nostro Codice Etico mettono a rischio se stessi, i colleghi e l'intera Piaggio.

L'osservanza delle norme contenute nel nostro Codice Etico deve essere considerata parte essenziale dei doveri contrattuali dei dipendenti dell'azienda, ai sensi dell'articolo 2104 e seguenti del Codice Civile.

La conferma annuale potrà essere effettuata per iscritto o in forma elettronica. I nuovi assunti riceveranno una copia del Codice Etico e completeranno la procedura di conferma nel corso del processo di formazione iniziale.

Il nostro impegno

Integrità nell'esercizio dell'attività commerciale

Ci impegniamo a esercitare la nostra attività in ogni parte del mondo attenendoci a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili. Nell'intrattenere rapporti d'affari Piaggio sarà competitiva nell'integrale ed assoluto rispetto di tutte le norme che tutelano l'integrità del mercato. Ci asterremo dall'esercizio di pratiche commerciali scorrette e osserveremo costantemente le norme vigenti e i principi internazionali in materia di concorrenza, commercio, finanza e delle altre materie.

Integrità nei rapporti con i clienti, i partner, i fornitori e gli organi dello Stato

Tratteremo con rispetto i nostri clienti, i partner, i fornitori, i dipendenti e i rappresentanti dello Stato e agiremo sempre in maniera professionale, etica e corretta nei rapporti con gli stessi. Offriremo forme di ospitalità commisurate e appropriate alle circostanze, tuteleremo le informazioni riservate di tali soggetti ed eviteremo anche la minima parvenza di conflitti di interesse atti a pregiudicare i rapporti reciproci.

Integrità nel tutelare la nostra azienda

Custodiremo le risorse di Piaggio in modo responsabile, tuteleremo la sua reputazione ed i suoi beni e utilizzeremo con criterio il nostro tempo, le dotazioni e le informazioni.

Integrità nei rapporti interni

Creeremo un ambiente di lavoro salubre e sicuro in cui ciascuno tratterà gli altri con il massimo rispetto. I nostri valori sono per noi importanti e l'adesione al nostro Codice Etico ci consente di consolidarli. Siamo impegnati a ottenere chiarezza d'intenti e a mantenere saldi il sentimento di orgoglio per il nostro lavoro e la passione per ciò che facciamo.

Integrità nell'ecosostenibilità dell'ambiente

Saremo buoni "cittadini d'impresa" (*corporate citizen*) nelle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Tuteleremo l'ambiente e miglioreremo le nostre comunità operando al loro servizio.

Disposizioni attuative

Adozione e aggiornamento

Il presente Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 26 febbraio 2015, lungi dall'essere considerato immutabile, deve essere letto come strumento suscettibile di modifiche e integrazioni in conseguenza di cambiamenti interni ed esterni e dell'acquisizione nel tempo di nuove esperienze. Lo scopo è quello di assicurare una piena coerenza tra i valori guida adottati quali principi fondamentali di Piaggio e i comportamenti da porre in atto ai sensi delle norme di questo Codice Etico.

Il Codice Etico di Piaggio è basato sulle Linee Guida dell'Associazione degli Industriali Italiani per l'adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, aggiornate al 31 marzo 2008, e si ispira alle Linee Guida dell'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili per l'adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, aggiornate nell'agosto 2008, nonché alle Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di Modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001), aggiornate nel febbraio 2004.

Distribuzione e comunicazione

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti sono resi noti a tutti i destinatari (interni ed esterni) tramite adeguate attività di comunicazione e di distribuzione, in modo da assicurare che i suoi valori e i suoi principi siano noti e applicati ed escludere che iniziative individuali possano costituire condotte non conformi ai valori dell'azienda.

Il Codice Etico è pubblicato in inglese e in italiano sul sito web dell'azienda ed è accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice Etico viene consegnata a ciascun Amministratore, dipendente o consulente al momento della nomina, dell'assunzione o del conferimento di incarico da parte dell'azienda. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di diffusione ai clienti e alle altre parti interessate anche tramite la stampa o il servizio postale nonché con le modalità ritenute maggiormente appropriate.

Formazione

La Funzione Capitale Umano e Organizzazione, in stretto coordinamento con la Funzione Legale e Compliance, prevederà, nel programma di formazione annuale, iniziative destinate a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

Per i nuovi assunti è previsto un programma di formazione avente ad oggetto il contenuto del Codice Etico, che sarà consegnato al momento dell'assunzione.

Miglioramento continuo

Piaggio intende realizzare il miglioramento continuo delle sue attività e delle procedure interne, allo scopo di rendere sempre più efficace ed efficiente la gestione dell'azienda, incoraggiando l'utilizzo degli strumenti informatici, riducendo pertanto le attività ripetitive a beneficio di quelle che necessitano di abilità professionali specifiche, assicurando tempestività e puntualità nel fornire risposte alle richieste di clienti e operatori esterni, in stretta osservanza alla legge; in tal modo l'azienda realizza i propri obiettivi e quelli dei suoi azionisti.

© 2015 Piaggio Aero Industries S.p.A. Tutti i diritti riservati. È vietata la riproduzione non autorizzata. È consentita la citazione accompagnata dall'indicazione della fonte. Il presente Codice Etico fornisce informazioni generali e non deve essere usato o considerato alla stregua di una consulenza legale per situazioni specifiche, che dovranno essere valutate alla luce delle circostanze effettive.