

CODICE ETICO

1. PREMESSA

1.1 L'AZIENDA ED IL GRUPPO

Questo Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di Toto Holding S.p.A. (di seguito "Toto"), siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Toto e le società da essa partecipate costituiscono un Gruppo presente nei settori delle Costruzioni Generali, immobiliare, aeronautico e gestione flotte, delle Concessioni, delle Energie Rinnovabili, del Trasporto ferroviario, della logistica bancario, brokeraggio e dei servizi in genere, che, per le dimensioni e l'importanza delle attività, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato ed allo sviluppo economico dei settori nei quali opera.

Il raggiungimento degli obiettivi di Toto è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2 RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

La presenza del Gruppo Toto, diffusa sui mercati nazionale ed internazionale, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra Toto e gli interlocutori, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con Toto e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che il Gruppo pone in essere. Toto impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei Paesi in cui la società è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.3 I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli interlocutori sono i principi etici cui Toto si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano in Toto, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4 IL CODICE ETICO

Toto ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che esplicita i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue

alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in Toto sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Toto intrattiene rapporti d'affari.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi reato eventualmente connessi alle attività svolte – sia del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da Toto secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. N. 231 del 2001 e sulla base del codice di comportamento redatto da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto legislativo. La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti di Toto che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione allo specifico organismo denominato l'"Organismo di Vigilanza". La verifica sull'attuazione del codice di comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica di contenuti. È compito del consiglio di amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modificazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Toto per la prevenzione dei suddetti reati.

1.5 L'APPLICAZIONE

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori della società. Inoltre Toto chiede a tutti i fornitori una condotta in linea con i principi del presente Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

Toto opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai protocolli interni. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Toto e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione. Gli amministratori ed i dipendenti di Toto, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale. I rapporti con le Autorità di quanti operano per Toto devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Toto devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di Toto, all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Toto, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, Toto richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda. Toto garantisce altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.3 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Toto promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto – osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

Toto inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

2.4 CORPORATE GOVERNANCE

Toto adotta un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalla legge.

2.5 ONESTÀ E IMPARZIALITÀ

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla società per il compimento della propria missione.

I collaboratori di Toto sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta di violazione di tali norme.

I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, Toto non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.6 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Toto nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

A tal riguardo, Toto non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

2.7 CAPITALE SOCIALE, CREDITORI E MERCATO

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di Toto.

2.8 TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e/o l'immagine di Toto rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti di Toto si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati del presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Toto.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 LE CONDIZIONI DETERMINANTI

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della società e rappresentano le caratteristiche richieste da Toto ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2 LE POLITICHE DI SELEZIONE

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Toto si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Toto opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

3.3 LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro Toto si impegna a creare e a mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di nuove competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i Dirigenti e i Responsabili di Funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.4 RISORSE UMANE E CODICE ETICO

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, Toto promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la società la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori – al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico – la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta. In secondo luogo Toto prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle Funzioni responsabili, sul Codice Etico e sui relativi protocolli. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, Toto fornirà

tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

3.5 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento.

Toto s'impegna a creare un ambiente di lavoro sicuro e salutare in osservanza di tutte le leggi in materia di sicurezza e prevenzione infortuni, e che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la società, condizioni di assoluta sicurezza e rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, Toto si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

Ogni situazione relativa alle carenze o mancanze degli standard di sicurezza negli ambienti e nei cantieri di lavoro deve essere prontamente segnalata al superiore gerarchicamente diretto il quale provvede tempestivamente ad eliminarla.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 INTERESSI AZIENDALI ED INDIVIDUALI

Tra Toto ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Toto si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Toto devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Determinano conflitto d'interessi, rilevante nell'ambito del rapporto di dipendenza, le seguenti situazioni, che si elencano a scopo esemplificativo, ma che non sono esaustive di tutte le possibili forme di manifestazione del conflitto:

- cointeressenza – palese ed occulta – del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della società;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- conclusione, perfezionamento o avvio di trattative e/o contratti riferibili alla società che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

4.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Toto al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente Toto – nella figura del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Toto richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia – tramite le modalità previste dai protocolli specifici – tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 I PROTOCOLLI SPECIFICI

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti – o opportunamente integrati e modificati – a seguito dell’analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull’azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza. Protocolli specifici vanno adottati – da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo – nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Toto. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all’interno dell’organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

5.2 L’OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

Gli amministratori, con particolare riferimento agli amministratori esecutivi, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con Toto, ciascuno nell’ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinate ove previsto, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di consulenti, fornitori, ecc.), la legittimità, l’autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell’utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell’operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l’ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l’altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell’efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all’azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico – da segnalare senza indugio all’Organismo di Vigilanza – compromettono il rapporto fiduciario esistente tra toto e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

5.3 TRASPARENZA CONTABILE

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un’attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per Toto, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un’immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’impresa. Affinché tale valore possa essere

rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 CUSTODIA E GESTIONE DELLE RISORSE

Toto si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

7. CONTROLLO INTERNO E ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace anche ai fini del D. Lgs. 231/01, è affidata a tutta la struttura organizzativa, che ha nei Dirigenti i soggetti incaricati a far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro competenza.

Per controlli interni si intendono le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il presidio:

- dell'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali, in conformità a strategie, obiettivi e politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- dell'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- del rispetto della normativa applicabile all'attività della società;
- dell'affidabilità e correttezza delle scritture contabili.

I controlli interni vengono assicurati dal "controllo di linea" che viene effettuato dalle singole unità operative sui processi.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare ogni operazione dovrà essere corredata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e sulle modalità dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli amministratori, e in particolare gli amministratori con deleghe, i dipendenti a qualunque livello e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali.

7.2 ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Toto; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce e formula eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente. L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Toto, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

7.3 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione attraverso specifici protocolli Toto – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

8. RAPPORTI CON L'ESTERO

8.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

8.1.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti attinenti all'attività della società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificatamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

8.1.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Toto non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

8.1.3 REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI

Toto vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Toto nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o dai paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere riportate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

8.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNTORI

8.2.1 CONDOTTA NEGLI AFFARI

il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante nel successo della società. La selezione dei fornitori e gli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica del Gruppo. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

8.2.2 REGALI, DONAZIONI E BENEFICI

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore. Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalchino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio ecc. sulla politica aziendale in materia.

9. INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 DISPONIBILITÀ ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Toto, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni. Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza. Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato; con le altre società del Gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni della società.

10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

10.1. MODALITÀ DI CONDOTTA

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta dal personale Toto deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della società.

10.2. INFORMAZIONI PRICE SENSITIVE

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di Toto non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading.

10.3. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dall'azienda tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Toto sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul know-how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

11. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

11.1. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

11.2. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Toto ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Toto: a tal fine Toto provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Toto, ai sensi dell'articolo 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") del codice civile, nonché per i collaboratori di Toto. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Toto si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico poste in essere da dipendenti di Toto, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.