

CODICE ETICO

Gruppo TOTO

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione di
Parchi Global Services S.p.A. con delibera del 31/03/2026*

INDICE

PREMESSA	3
IL GRUPPO TOTO	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E DESTINATARI	4
2. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE	5
3. PRINCIPI E VALORI	5
3.1 Responsabilità e Rispetto delle Leggi	6
3.2 Onestà	6
3.3 Correttezza	6
3.4 Parità di Trattamento	6
3.5 Trasparenza	7
3.6 Trattamento dei Dati Personali e Riservatezza	7
3.7 Gestione delle Risorse Aziendali	7
3.8 Centralità delle Persone	8
3.9 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro	8
3.10 Impegno per la Sostenibilità	9
3.11 Responsabilità Ambientale	10
3.12 Contributo allo Sviluppo e alla Valorizzazione del Territorio e delle Comunità Locali – Tutela del Patrimonio Naturale e Territoriale	10
3.13 Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche	10
3.14 Ripudio di Qualsiasi Forma di Terrorismo	11
3.15 Trasparenza nelle Transazioni Commerciali, Finanziarie e Contabili	11
4. NORME COMPORTAMENTALI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE	11
4.1 Norme per i Componenti degli Organi Sociali	11
4.2 Principi e Norme di Comportamento per il Personale	12
4.3 Conflitto di Interessi	12
4.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità	13
4.5 Rapporti con i Fornitori	13
4.6 Partecipazione a Gare / Iniziative di Business	14
4.7 Aggiornamento	14
4.8 Riservatezza	14
4.9 Diligenza nell'Utilizzo dei Beni della Società	14
4.10 Bilancio ed altri Documenti Sociali	15
4.11 Salute e Sicurezza sul Lavoro	15
4.12 Tutela Ambientale	16
4.13 Edilizia Urbanistica	16
4.14 Antiriciclaggio, Autoriciclaggio, Ricettazione	16
4.15 Utilizzo dei Sistemi Informatici	17
4.16 Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale	18
4.17 Principi e Norme di Comportamento per i Terzi Destinatari	18
4.18 Obblighi di Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	19
5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E ADEGUAMENTO DEL CODICE	19
5.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	19
5.2 Violazioni del Codice Etico e relative Sanzioni	20
5.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico	20
6. IMPEGNO VERSO IL MIGLIORAMENTO CONTINUO E IL COSTANTE ALLINEAMENTO AL CONTESTO DI RIFERIMENTO ..	21

PREMESSA

Con il D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231, il Legislatore ha introdotto in ambito nazionale la responsabilità amministrativa degli enti per taluni fatti che costituiscono reato. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito ed è indipendente rispetto ad essa.

Con il presente documento il Gruppo TOTO¹ stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'azienda nei confronti degli azionisti, dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori ed Autorità pubbliche. Con esso, inoltre, raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per l'azienda o comunque non conformi ai principi etici stabiliti.

Il Codice Etico (conforme ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria) costituisce la base su cui è fondato il sistema di controllo preventivo, affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Anticorruzione adottato da ciascuna Società del Gruppo, contenente, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la medesima Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il presente Codice Etico si applica a tutto il Gruppo TOTO e pertanto, con valenza di LINEE GUIDA, a tutte le principali società facenti parte dello stesso e più in particolare a TOTO Holding S.p.A. e le sottostanti società, siano esse direttamente o indirettamente controllate ovvero collegate, per le quali svolge attività di direzione e coordinamento.

Nell'esercizio e nel mantenimento della propria autonomia, ciascuna Società può usufruire del supporto organizzativo di altre società del Gruppo TOTO, mediante appositi contratti di service, formalizzati ai prezzi di mercato e in accordo con il sistema procedurale.

IL GRUPPO TOTO

TOTO è un Gruppo di grandi dimensioni, con un business ampiamente diversificato mediante società che operano nel mercato delle costruzioni stradali e ferroviarie, delle concessioni autostradali, delle energie rinnovabili e della progettazione ingegneristica.

TOTO HOLDING è la holding che detiene il controllo delle società operative del Gruppo, per le quali svolge attività di direzione e coordinamento.

Di seguito i principali settori di business del Gruppo:

❖ **COSTRUZIONI**

Il GRUPPO opera, da oltre quarant'anni nelle grandi opere stradali e ferroviarie e in infrastrutture complesse, sia in Italia sia all'estero. È specializzata in *tunnelling*, sia

¹ Nel prosieguo del documento si cita indistintamente "Gruppo" ovvero "Società" ovvero "Azienda"

con metodo tradizionale che meccanizzato, mediante l'ausilio di TBM. Esperienza consolidata nella costruzione di ponti e viadotti con tecniche innovative.

❖ **CONCESSIONI**

Al GRUPPO fa capo una delle più importanti reti autostradali italiane, la A24-A25, il più rapido collegamento diretto fra Tirreno e Adriatico. Il Gruppo gestisce questa infrastruttura di trasporto di elevato valore economico e strategico, collocandosi fra i maggiori operatori del settore e avvalendosi di un modello strategicamente integrato tra costruzioni e concessioni.

❖ **ENERGIE RINNOVABILI**

Le fonti energetiche alternative costituiscono uno dei settori di punta del Gruppo, che si propone come EPC Contractor in grado di seguire ogni progetto nel suo intero ciclo di vita. Le principali attività sono la progettazione e la realizzazione di grandi impianti FER (Fonti Energetiche Rinnovabili) a tecnologia fotovoltaica, eolica, idroelettrica e geotermica.

❖ **SERVIZI**

La Società si occupa di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione di infrastrutture e di impianti stradali. Presta la sua attività specialistica alla collegata concessionaria autostradale e a terzi.

❖ **INGEGNERIA**

Per lo sviluppo di nuovi progetti nelle costruzioni, il Gruppo dispone di una propria società di engineering, frutto della sua quarantennale esperienza, che fornisce alle altre società controllate e al mercato il know-how ingegneristico e un supporto tecnico ad elevato contenuto professionale.

❖ **REAL ESTATE**

Per la promozione e la partecipazione ad operazioni ed investimenti immobiliari, il Gruppo opera nel settore *real estate*, forte del proprio know-how specialistico, curando la gestione degli immobili di proprietà e lo sviluppo di nuove iniziative nel settore immobiliare.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E DESTINATARI

Il presente Codice, adottato da ciascuna Società del Gruppo TOTO, stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi gli Organi Sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire

nell'interesse del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare – come meglio descritto nel par. 5.2 del presente Codice nonché secondo le circostanze e le modalità previste dal sistema disciplinare formalizzato all'interno della Parte Generale dei Modelli di Organizzazione, Gestione, Controllo e Anticorruzione delle società del Gruppo – ad azioni disciplinari e di risarcimento danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n.300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro di riferimento e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

2. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- ❖ la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale, anche attraverso la recente introduzione della intranet aziendale;
- ❖ la messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società.

L'O.d.V., in collaborazione con la Direzione della Società e con la funzione Internal Audit di Gruppo, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno. La messa a punto e la effettiva implementazione di tali clausole sarà curata dalla Funzione Acquisti della Società d'intesa con la Funzione Legale.

3. PRINCIPI E VALORI

Il Gruppo TOTO, e pertanto le singole società che ne fanno parte, nel perseguire i propri obiettivi economici, crede nella necessità di ottenere l'eccellenza della performance in termini di qualità e nel rispetto dell'etica professionale e dei principi di seguito indicati.

3.1 Responsabilità e Rispetto delle Leggi

Il Gruppo TOTO ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'azienda, gli organi sociali, i loro componenti e ogni dipendente della Società. Tale impegno è esteso ai collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Società. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti d'affari con coloro i quali non siano allineati a questo principio. In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, nonché del presente Codice. In proposito, la Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

3.2 Onestà

Ogni destinatario (organi sociali, amministratori, dipendenti, collaboratori etc.) della Società deve avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice. Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

3.3 Correttezza

Tale principio prescrive di rispettare, nell'adempimento delle proprie funzioni, i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella attività lavorativa e professionale nonché di evitare conflitti di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore e la Società. In particolare, i Destinatari devono agire al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, che possano verificarsi in tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Devono, inoltre, essere evitate situazioni nelle quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e/o in ragione dello svolgimento della propria attività.

3.4 Parità di Trattamento

Il Gruppo TOTO ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori. I soggetti che ritengano di aver subito discriminazioni possono segnalare l'accaduto agli organismi competenti (Social Performance Team – SPT – ma anche all'Organismo di Vigilanza) attraverso gli appositi canali messi a disposizione dalla Società: cassette "Segnalazioni / Reclami / Suggerimenti" poste nelle sedi delle Società, indirizzi mail dedicati di SPT e O.d.V., canale di *whistleblowing* accessibile dai siti web delle differenti Società del Gruppo. Gli organismi competenti

procederanno a verificare l'effettiva violazione del Codice e a valutare l'applicazione delle misure necessarie, in collaborazione con le eventuali funzioni aziendali competenti.

3.5 Trasparenza

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve esservi un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- ❖ il rispetto del Codice Etico e del Modello 231;
- ❖ l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- ❖ la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- ❖ il rispetto della normativa in materia di tutela di lavoro, inclusi aspetti quali salute, igiene e sicurezza dei lavoratori, lavoro minorile e delle donne, diritti sindacali o comunque di associazioni di rappresentanza.

3.6 Trattamento dei Dati Personali e Riservatezza

Il Gruppo ha implementato uno strutturato sistema di gestione della privacy con l'obiettivo di operare un adeguato trattamento dei dati personali, mantenendo così riservati i dati e le informazioni trattati, ivi inclusi quelli personali ed aziendali, e assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione, anche con riferimento ai profili e alle indicazioni contenute nelle normative vigenti in materia di protezione dati personali (D. Lgs. 196/03, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 e D. Lgs. 101/2018).

Anche nei confronti dei Destinatari, la Società si impegna a tutelare la privacy, nel rispetto delle menzionate normative vigenti, nell'ottica di evitare il trattamento, la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza di adeguate basi giuridiche.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei dati personali avvengono nel rispetto di specifiche procedure, volte ad evitare che soggetti e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

3.7 Gestione delle Risorse Aziendali

In ogni attività lavorativa deve esser perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Società è, inoltre, impegnata:

- ❖ a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ❖ ad assicurare un dialogo continuativo con le Società del Gruppo, nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione dei documenti.

3.8 Centralità delle Persone

Per il Gruppo TOTO le persone che vi lavorano rappresentano, con il loro talento ed il loro bagaglio di esperienze, conoscenze e competenze professionali e le loro sensibilità personali l'elemento fondante della cultura di un'impresa e la migliore garanzia per assicurare continuità di lungo periodo nella realizzazione degli obiettivi aziendali. Mettere le persone al centro significa essere consapevoli della responsabilità sociale che un'azienda ha e deve avere, adottando politiche, pratiche e culture aziendali che mirano a garantire un ambiente lavorativo che promuova il benessere, la sicurezza e l'inclusione di tutti i lavoratori e lavoratrici.

La Società s'impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Il Gruppo TOTO, consapevole del ruolo strategico ed indispensabile delle proprie persone nel raggiungimento di traguardi importanti e ambiziosi, si impegna nello sviluppo di un ambiente di lavoro che favorisca l'inclusione, il rispetto dei diritti umani e condizioni di lavoro eque e dignitose per tutti.

La parità di trattamento delle persone si concretizza nel garantire il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione, che in quella di gestione e sviluppo del percorso di carriera del personale.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

Il Gruppo TOTO riconosce inoltre l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di sfruttamento. La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

3.9 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Gruppo TOTO persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire l'igiene, la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare e/o minimizzare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa. A tal fine, s'impegna ad una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di

eliminarli ovvero, ove ciò non sia possibile, a minimizzarli attraverso l'adozione di un idoneo sistema di prevenzione e protezione.

Nell'ambito della propria attività, il Gruppo s'impegna a adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

La Società è, inoltre, impegnata al miglioramento continuo del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro:

- ❖ tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ❖ sostituendo, per quanto possibile, ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ❖ programmando adeguatamente il sistema di prevenzione e protezione, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ❖ riconoscendo priorità alle misure di prevenzione e/o protezione collettiva, rispetto a quelle di prevenzione e/o protezione individuale;
- ❖ impartendo formazione, informazione ed addestramento adeguati al Personale;
- ❖ verificando e/o adeguando le misure di primo soccorso, gestione delle emergenze, antincendio.

Tali principi sono utilizzati ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

3.10 Impegno per la Sostenibilità

L'impegno per la Sostenibilità rappresenta per il Gruppo Toto un elemento centrale della visione e delle attività di tutto il Gruppo. Fondato su una solida integrazione dei principi ESG (Environment, Social, Governance), questo viene declinato nelle diverse aree di business attraverso specifiche azioni che coinvolgono le singole società controllate, ciascuna delle quali contribuisce a costruire un futuro più sostenibile, innovativo e rispettoso dell'ambiente e delle comunità.

La società riconosce che la sostenibilità non è solo un impegno etico, ma un motore essenziale per la creazione di valore nel lungo periodo. Attraverso l'innovazione tecnologica e il rispetto del contesto ambientale e sociale in cui opera, il Gruppo TOTO mira a essere un promotore di cambiamenti positivi per le generazioni presenti e future.

3.11 Responsabilità Ambientale

Per il Gruppo TOTO, l'impegno ambientale è un motore fondamentale per la creazione di valore sostenibile. La nostra visione integra la responsabilità ecologica come elemento strategico, riconoscendo che la tutela dell'ambiente non solo minimizza i rischi, ma genera opportunità di innovazione e crescita responsabile, beneficiando l'azienda, gli stakeholder e la società nel suo complesso. Il Gruppo TOTO si impegna attivamente nella tutela ambientale, integrando la sostenibilità nel suo modello di business. Attraverso l'implementazione di Sistemi di Gestione Ambientale certificati (ISO 14001, 50001) e l'adozione di politiche e procedure specifiche, il Gruppo mira a ridurre gli impatti ambientali, efficientare i consumi energetici e minimizzare le emissioni. Questo approccio sistemico, che coinvolge tutte le società del Gruppo e i loro stakeholder, si estende dalla gestione dei cantieri al monitoraggio continuo delle performance ambientali, dimostrando un impegno concreto verso la sostenibilità e la responsabilità ambientale.

Il Gruppo TOTO considera quindi primaria la tutela dell'ambiente e, più in generale, è impegnato a perseguire, nell'ambito delle proprie competenze e capacità, uno sviluppo sostenibile del territorio.

Conseguentemente, la Società intende utilizzare le migliori tecnologie disponibili, con un costante monitoraggio dei processi aziendali, anche attraverso la selezione delle soluzioni industriali a minore impatto ambientale.

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. Nei casi non previsti da leggi specifiche a tutela dell'ambiente, la Società indica ed applica rigorosi standard interni.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

3.12 Contributo allo Sviluppo e alla Valorizzazione del Territorio e delle Comunità Locali – Tutela del Patrimonio Naturale e Territoriale

Il Gruppo TOTO si impegna per creare un impatto positivo all'interno del territorio sia dal punto di vista ambientale che punto di vista sociale, promuovendo e sviluppando le proprie attività in contesti in cui è possibile garantire un intervento positivo.

Il legame con il territorio è intrinseco e fondamentale, e si riflette in una serie di azioni concrete volte a preservare e valorizzare gli habitat naturali e le risorse paesaggistiche.

3.13 Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche

Il Gruppo persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Le direttive valide per il Personale sono vincolanti anche per Consulenti o soggetti "terzi" che si trovino a rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. La Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

3.14 Ripudio di Qualsiasi Forma di Terrorismo

Il Gruppo TOTO ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività a questi ultimi riconducibile.

3.15 Trasparenza nelle Transazioni Commerciali, Finanziarie e Contabili

Il Gruppo TOTO ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio e di ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.

Sebbene non vi siano all'interno del Gruppo aziende quotate, è comunque implementata un'attività di controllo sui processi amministrativo-contabili ispirata a quelle richieste dalla Legge 262/2005, per verificare che i processi che generano i dati finanziari siano corretti, che le procedure contabili siano adeguate, con l'obiettivo di migliorare la tracciabilità e l'affidabilità dell'informativa finanziaria delle singole Società.

4. NORME COMPORTAMENTALI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE

4.1 Norme per i Componenti degli Organi Sociali

Gli Organi Sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico che ne è parte. Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto:

- ❖ di comportarsi con autonomia, indipendenza, e correttezza nei confronti delle istituzioni pubbliche, di ogni soggetto privato (inclusi i creditori sociali) e pubblico, delle associazioni economiche, delle forze politiche etc.;
- ❖ di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- ❖ di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- ❖ di assicurare la condivisione della mission, mantenendo, al contempo, un puntuale spirito critico e costruttivo, al fine di garantire un contributo personale significativo;

- ❖ di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- ❖ di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali (incluso l'Organismo di Vigilanza) e dei Revisori Legali;
- ❖ di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- ❖ di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento sottoindicate.

4.2 Principi e Norme di Comportamento per il Personale

Il Personale deve adeguare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni al Gruppo, alla normativa vigente ed ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Anticorruzione della Società e del presente Codice Etico, sinteticamente richiamati di seguito:

- ❖ evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D.Lgs. 231/01;
- ❖ collaborare con l'O.d.V., fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste nell'ambito delle attività di verifica e vigilanza;
- ❖ effettuare nei confronti dell'O.d.V. le comunicazioni previste dal presente Codice, dal Modello 231 e/o dalle Procedure;
- ❖ segnalare all'O.d.V. eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto – anche a mezzo mail (agli indirizzi dedicati) o attraverso la piattaforma appositamente predisposta dal Gruppo per il *whistleblowing* (in conformità con il relativo D.Lgs. 24/2023) – sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in relazione, ad esempio:

- ❖ all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello 231;
- ❖ alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro adeguatezza o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, chiunque dovrà rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicati.

4.3 Conflitto di Interessi

Il Personale (inclusi i soggetti apicali e i componenti degli organi sociali) deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni di conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la

Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

In particolare, il Personale non deve avere interessi – né economico-finanziari né di altro genere – verso un fornitore, un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di (potenziale o effettivo) conflitto di interessi, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'O.d.V., astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

4.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti, oltre che del Modello e del Codice, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società. La Società vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività – anche commerciali), in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azione volte a:

- ❖ proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- ❖ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la piena e dovuta collaborazione.

4.5 Rapporti con i Fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori di prestazioni e servizi nell'ottica di massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello

e del codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

4.6 Partecipazione a Gare / Iniziative di Business

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- ❖ agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- ❖ valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- ❖ fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- ❖ qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- ❖ garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- ❖ garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

4.7 Aggiornamento

Premesso che le Funzioni dedicate monitoreranno sistematicamente l'evoluzione del panorama normativo e legislativo, gli eventuali aggiornamenti del Codice saranno resi disponibili a tutto il personale tramite i canali ufficiali interni del Gruppo. Per tale motivo, il personale è tenuto a prenderne opportunamente conoscenza. Allo stesso tempo, nello svolgimento della propria attività per conto della Società, il personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità nonché a mantenersi costantemente aggiornato con riferimento al proprio specifico ambito di competenza.

4.8 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione e/o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

4.9 Diligenza nell'Utilizzo dei Beni della Società

Il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società. Il Personale che lascia la Società per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, deve restituire tutto il materiale di proprietà della medesima, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva della Società.

4.10 Bilancio ed altri Documenti Sociali

Il personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:

- ❖ un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- ❖ la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- ❖ il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

4.11 Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale del Gruppo TOTO ed i relativi collaboratori devono, in particolare:

1. prendersi cura della propria salute, igiene e sicurezza e di quella di altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, all'addestramento ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro, anche tramite i Dirigenti Responsabili ed i Preposti;
2. contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
3. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
4. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza collettivi ed individuali;
5. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a propria disposizione;
6. segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 3 e 4, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto 7, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
7. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
8. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
9. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
10. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
11. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

Tale responsabilità è da intendersi estesa a tutti coloro i quali collaborano nelle attività connesse e legate al Gruppo.

Per la Società la sicurezza e la tutela personale sono e devono essere garantite ad ogni livello ed in ogni circostanza.

4.12 Tutela Ambientale

Ogni stakeholder coinvolto in processi produttivi che possono avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza, controllando e segnalando agli organi di controllo ogni situazione di pericolo per le matrici ambientali circostanti, quali scarichi ed emissioni accidentali di sostanze pericolose. Ogni dipendente o collaboratore della Società è responsabile della corretta applicazione delle norme in materia di tutela ambientale. È compito di tutti proteggere l'ambiente. Chiunque venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informarne immediatamente il proprio superiore e comunque la funzione competente indicata dalle procedure aziendali.

4.13 Edilizia Urbanistica

Il rispetto che il Gruppo TOTO intende riservare all'ambiente si riflette anche sul rispetto della normativa esistente in materia edilizia e urbanistica. Nessuna iniziativa edilizia potrà essere intrapresa se non previa acquisizione di tutti i permessi, licenze, concessioni o autorizzazioni di competenza della Pubblica Amministrazione. I tecnici interni del Gruppo e tutti i fornitori esterni (professionisti, imprese etc.) devono operare nel rispetto di leggi, regolamenti, usi generali e locali, anche qualora ciò dovesse comportare impedimento alla rapida realizzazione di affari.

4.14 Antiriciclaggio, Autoriciclaggio, Ricettazione

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- ❖ gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- ❖ le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- ❖ sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni) con le società che la partecipano;
- ❖ siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- ❖ siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- ❖ con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;

- ❖ in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

4.15 Utilizzo dei Sistemi Informatici

L'Area Sistemi Informativi è responsabile della gestione sicura, efficiente e conforme delle risorse tecnologiche aziendali, assicurando il rispetto delle normative vigenti e delle policy interne. In tale ambito, si stabiliscono i seguenti principi il cui rispetto

- ❖ **Tutela dei dati:** garantire la protezione dei dati personali e aziendali, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari applicabili;
- ❖ **Utilizzo appropriato delle risorse:** impiegare hardware, software e servizi informatici esclusivamente per finalità professionali, evitando comportamenti che possano compromettere la sicurezza, la disponibilità o l'integrità dei sistemi;
- ❖ **Riservatezza e integrità delle informazioni:** mantenere la riservatezza delle credenziali di accesso e delle informazioni sensibili, prevenendo la loro divulgazione a soggetti non autorizzati;
- ❖ **Conformità alle policy di sicurezza:** osservare le procedure aziendali in materia di cybersecurity, aggiornamenti e gestione delle vulnerabilità, segnalando tempestivamente eventuali anomalie o incidenti;
- ❖ **Cybersecurity proattiva:** adottare misure preventive e correttive volte a garantire la protezione dei sistemi informativi da minacce informatiche, promuovendo la consapevolezza e la formazione continua del personale;
- ❖ **Innovazione responsabile:** promuovere soluzioni tecnologiche orientate all'efficienza e alla qualità dei servizi, nel rispetto dei principi etici, della sostenibilità e della trasparenza.

In coerenza con i principi sopra espressi, si richiede al personale – nello svolgimento delle proprie attività professionali – di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative (con particolare riguardo a quelle che attengono a illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore, cybersecurity, cyberbullismo e mobbing informatico) e delle procedure interne. In particolare, è vietato:

- ❖ l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- ❖ la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ❖ la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ❖ l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- ❖ il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi in prestito o non autorizzati, né può fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il personale deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali. Di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

4.16 Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

L'impiego di tecnologie basate su Intelligenza Artificiale deve avvenire nel rispetto dei principi di **etica, trasparenza e responsabilità**.

In particolare, l'impiego deve considerare i seguenti principi:

- ❖ **Conformità normativa:** garantire che ogni soluzione AI sia conforme alle leggi vigenti e alle linee guida europee e nazionali in materia di AI;
- ❖ **Equità e non discriminazione:** assicurare che gli algoritmi non generino bias o discriminazioni, promuovendo l'imparzialità nei processi decisionali;
- ❖ **Trasparenza e tracciabilità:** adottare sistemi AI per i quali vi sia trasparenza in termini di algoritmi utilizzati e che consentono la tracciabilità dei dati utilizzati;
- ❖ **Protezione dei dati:** rispettare rigorosamente le norme sulla privacy e sulla sicurezza dei dati, evitando utilizzi impropri o non autorizzati e, in ogni caso, osservando gli obblighi e i divieti in materia di diritto d'autore;
- ❖ **Supervisione umana:** garantire che l'AI supporti, e non sostituisca, il giudizio umano nelle decisioni critiche, mantenendo un adeguato livello di controllo;
- ❖ **Sostenibilità e responsabilità sociale:** favorire soluzioni AI che contribuiscano al miglioramento dei processi aziendali senza impatti negativi sull'ambiente o sulla società.

4.17 Principi e Norme di Comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello 231 si applicano anche ai "Terzi Destinatari", vale a dire a tutti i soggetti, esterni al Gruppo, che operino, direttamente o indirettamente, per o con le Società facenti parte dello stesso. I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle medesime disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei medesimi principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, il Gruppo TOTO non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite

clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

4.18 Obblighi di Comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza quando vengano a conoscenza di violazioni, anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività del Gruppo TOTO, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico o delle procedure interne.

Le comunicazioni all'O.d.V. possono essere effettuate, sia a mezzo mail, sia per iscritto nonché attraverso l'apposita piattaforma informatica per il *whistleblowing* predisposta dal Gruppo TOTO.

In ogni caso e a prescindere dalle modalità di segnalazione, l'O.d.V. si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano vincoli differenti).

5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E ADEGUAMENTO DEL CODICE

5.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello 231 e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza. Fermo restando quanto previsto nel Modello in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- ❖ Vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- ❖ formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- ❖ fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice;
- ❖ seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- ❖ promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice;
- ❖ segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice, proponendo le eventuali sanzioni da irrogare e verificandone l'effettiva applicazione.

Il presente Codice dovrà essere riesaminato al fine di garantirne l'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative. L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Delegato / Unico ovvero al Consigliere Delegato della Società e, su richiesta dello stesso, al Collegio Sindacale, sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento.

5.2 Violazioni del Codice Etico e relative Sanzioni

Il sistema disciplinare in merito alle violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, alle sanzioni applicabili ed al procedimento di contestazione delle violazioni e d'irrogazione delle sanzioni, è contenuto all'interno della Parte Generale del Modello di ciascuna società facente parte del Gruppo TOTO.

In estrema sintesi, con riferimento all'Amministratore Delegato / Unico ovvero al Consigliere Delegato ed ai Sindaci sono previste 4 diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico. Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti. In relazione ai soggetti qualificabili come "Dirigenti Apicali", sono previste 6 distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora, invece, la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile come "Altro Soggetto Apicale", si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci ed i Revisori.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste 6 differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso (la cui applicazione dovrà avvenire nel pieno rispetto di quanto previsto in materia dall'art. 7 della Legge n. 300/1970).

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

5.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a darne tempestiva segnalazione all'O.d.V. della Società di appartenenza attraverso gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'O.d.V.

In particolare, sono attive apposite caselle di posta elettronica e una piattaforma web dedicata al *whistleblowing*, presso le quali inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice.

In ogni caso, l'O.d.V. si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). Non verranno ad ogni modo prese in considerazione le segnalazioni anonime.

6. IMPEGNO VERSO IL MIGLIORAMENTO CONTINUO E IL COSTANTE ALLINEAMENTO AL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Società promuove un costante e sistematico approccio orientato al continuo miglioramento della governance, dei processi, dell'organizzazione, dei sistemi informativi e della gestione delle risorse aziendali. In tale prospettiva, tutto il personale è chiamato a contribuire proattivamente ad operare nell'ottica di un miglioramento continuo delle proprie attività, in termini di efficienza nella gestione e di efficacia nel controllo.

Analogamente, la Società si impegna – e ha tutto l'interesse – a confrontarsi costantemente con il mercato, con il contesto esterno, con la giurisprudenza, con gli studi di settore e con il mondo accademico al fine di condurre il proprio business secondo le disposizioni normative più recenti e le best practices più all'avanguardia. Tale approccio garantisce un livello di resilienza tale da permettere al Gruppo TOTO di mantenere una posizione leader nei contesti di business in cui opera. Tutto il personale si ispira, perciò, a tali principi e svolge le attività di propria competenza nell'ottica di un continuo reperimento di informazioni dall'esterno utili al confronto con le prassi seguite ed al fine di asseverare l'attualità e la congruità dei principi di gestione e di controllo utilizzati, nonché di garantire un allineamento sistematico rispetto alle evoluzioni normative, agli standard di settore e alle *best practises* nazionali e internazionali.