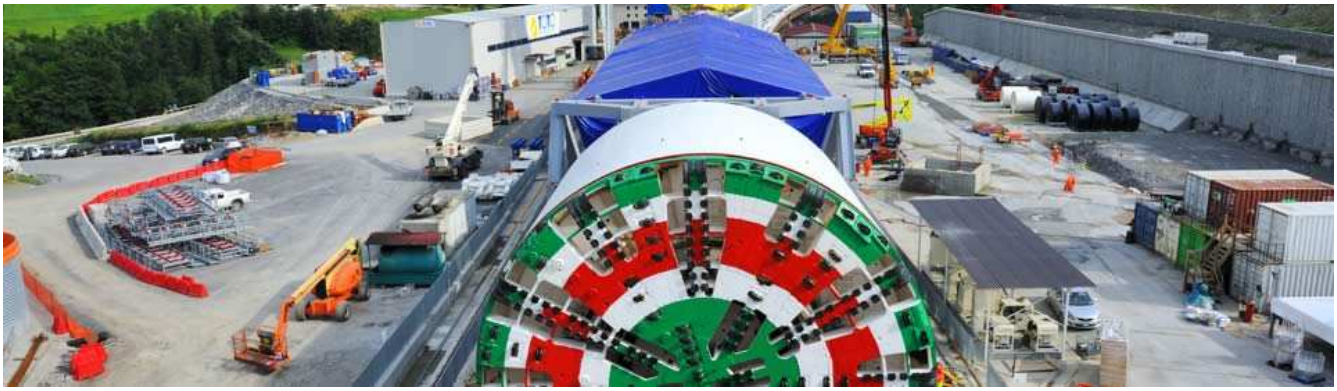


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E ANTICORRUZIONE

ai sensi del Dlgs 231/2001 e della Legge 190/2012
(e s.m.i.)

TOTO
COSTRUZIONI GENERALI

P A R T E G E N E R A L E

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 6/11/2019

Toto S.p.A. Costruzioni Generali
V.le Abruzzo, 410
66100 Chieti – Italia
www.totospa.it

INDICE

INTRODUZIONE 3
1. PROFILI NORMATIVI 231 E ANTI-CORRUZIONE 3
1.1 D.lgs 231/01 3
1.2 Anti-corruzione 4
2. MODELLO TOTO: POLITICHE E PRINCIPI 5
2.1 D.lgs 231/01 5
2.2 Anti-corruzione 6
3. REATI PRESUPPOSTO 8
3.1 D.lgs 231/01 8
3.2 Anti-corruzione 8
3.3 Focus Rapporti Infragruppo 16
3.4 Focus Reati commessi all'estero 17
4. SISTEMA SANZIONATORIO – DISCIPLINARE 18
4.1 D.lgs 231/01 18
4.2 Anti-corruzione 20
4.3 Sistema Disciplinare 20
5. CONDIZIONE ESIMENTE 23
6. GESTIONE DEL RISCHIO 24
7. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 26
7.1 L'Organismo di Vigilanza 26
7.2 L'Internal Audit 30
7.3 Segnalazioni – Whistleblowing 32
7.4 Formazione e Comunicazione 33
7.5 Aggiornamento e Monitoraggio del Modello 34
7.6 Presidi di Controllo 34

INTRODUZIONE

La TOTO S.p.A. COSTRUZIONI GENERALI esercita la gestione e il controllo dell'Azienda in modo sano e trasparente in ottemperanza alle disposizioni di legge nazionali ed internazionali, ed in particolare in conformità a:

- i requisiti del **Decreto Legislativo 231/2001** recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche* ";
- i principi della **Legge 190/2012** contenente le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il Decreto 231 prevede la responsabilità "amministrativa" (di fatto di rilievo penale) a carico delle persone giuridiche, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio delle stesse società. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Viceversa la Legge 190, prevede di adottare misure, strumenti e modelli affinché la Società ottemperi agli standard etici e agisca nel pieno rispetto delle normative internazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative dell'Azienda.

Le due norme convergono su ambiti sensibili in materia di controlli da applicare alle fattispecie di reato concernenti la corruzione, da cui ne consegue l'esigenza aziendale di consolidare, in un unico Modello, temi 231 e profili Anticorruzione: uno strumento univoco mediante cui l'Azienda sancisce il suo allineamento a detti principi.

Inoltre l'Azienda, a corollario del Sistema di Governance e di Controllo Interno, ed ai fini della sua relativa regolamentazione, adotta un proprio Codice Etico, che si integra con il presente Modello ed il cui insieme garantisce efficienza e trasparenza nella gestione dei processi nonché efficacia nelle attività di controllo e monitoraggio del rischio. Il Codice adottato dalla TOTO sancisce valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei terzi anche ai fini della prevenzione della corruzione (ref. $ 2.6 del Codice Etico).

1. PROFILI NORMATIVI 231 E ANTI-CORRUZIONE

1.1 D.lgs 231/01

Il Decreto consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano coltivato un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche - autori materiali dell'illecito penalmente rilevante - che "impersonano" l'ente o che operano, comunque, nell'interesse di quest'ultimo.

Il Decreto 231 del 2001 si è articolato sulla base delle seguenti disposizioni:

- la legge 300/2000, che recepisce la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

1.2 Anti-corruzione

Relativamente alle fattispecie di reato che includono la corruzione sono vigenti, oltre alla Legge 190/2012 (e s.m.i. inclusa la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019), le seguenti leggi specifiche / convenzioni internazionali che vietano la corruzione sia di Pubblici Ufficiali che tra privati:

- Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- Il Foreign Corrupt Practices Act (USA);
- Bribery Act (UK);

Le leggi anticorruzione, in estrema sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

Relativamente a quest'ultimo punto, la TOTO, sebbene non sia quotata sul mercato borsistico, intende comunque adempiere alle prescrizioni della Legge 262/2005 in materia di "Tutela del risparmio e disciplina dei mercati finanziari". La norma si focalizza sulla necessità, da parte delle aziende, di tracciare e di assicurarsi circa il corretto funzionamento e trasparenza delle procedure amministrativo contabili per la tenuta della contabilità generale e la chiusura del bilancio (ref. § 5.3 del Codice Etico).

2. MODELLO TOTO: POLITICHE E PRINCIPI

2.1 D.lgs 231/01

Il Modello è supportato da un sistema articolato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire o quanto meno ridurre ad un livello accettabile, il rischio di commissione di Reati. L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione, nonché la messa a punto di un efficace sistema di controlli, devono concorrere a:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di TOTO pienamente consapevoli delle sanzioni cui andrebbe incontro TOTO in caso di commissione di Reati;
- consentire alla TOTO di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire od impedire la commissione di Reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, negli Organi Sociali, nei Consulenti e nei Partners, che operino nell'ambito dei Processi Sensibili:

- il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e pertanto del Modello;
- la consapevolezza del valore del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di Reati.

L'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell'O.d.V. la previsione di sanzioni disciplinari idonee a colpire in modo tempestivo ed efficace ogni comportamento illecito. Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti ove giudicati idonei in funzione di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi Sensibili. In particolare, tra gli strumenti già disponibili e idonei ad orientare le fasi di formazione ed attuazione delle delibere e delle attività aziendali in una direzione utile a prevenire la commissione di Reati, TOTO ha individuato i seguenti:

- i principi di corporate governance normalmente applicati;
- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, nonché il controllo della gestione;
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting interno;
- il sistema di comunicazione interna e la formazione del personale;
- il sistema disciplinare di cui al contratto di lavoro di categoria;
- in generale, la normativa italiana e straniera di riferimento.

I principi, le regole e le procedure sopra elencati non vengono indicati in dettaglio nel Modello, poiché fanno già parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di TOTO, che deve intendersi qui integralmente richiamato ed integrato secondo le direttrici in appresso indicate.

I principi basilari cui il Modello si ispira sono, inoltre:

- le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- i requisiti indicati dal Decreto, e in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) interno a TOTO del compito di promuovere ed assicurare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione attiva e passiva costanti sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
- la messa a disposizione dell'Organismo di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati attesi;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali che la TOTO ha inserito nel Codice Etico;

❖ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, e in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione obbligatoria all'O.d.V. di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento del suo incarico;
- una pianificazione delle attività di controllo che conferisca prioritaria attenzione alle aree individuate come sensibili.

2.2 Anti-corruzione

Con particolare riferimento alle tematiche Anti–Corruzione, TOTO proibisce di:

❖ indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;

❖ influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;

❖ ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;

❖ ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti – in violazione degli obblighi di fedeltà;

❖ più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Modello è obbligatorio per tutto il Personale e, per quanto le competa, per i Partner, le Terze Parti Rilevanti e le terze parti in generale che operano per TOTO, in particolare:

❖ il Personale è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello. Inoltre, direttori e manager sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso

da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;

- nessuna attività che violi il presente Modello e/o le Leggi Anti-corruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di appartenenza e/o nei Paesi nei quali la Società opera. Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Modello;
- le Terze Parti che violano il presente Modello e/o le Leggi Anti-corruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con TOTO);
- il trattamento lavorativo nei confronti del Personale non può in alcun modo essere inficiato, nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento contrastante con quanto previsto dal presente Modello e/o dalle Leggi Anti-corruzione, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

TOTO proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del presente Modello e delle Leggi Anti-corruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se è consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per TOTO o per il suo Personale. TOTO richiede altresì al proprio Personale di notificare immediatamente all'Unità di Supporto Anti-corruzione (in TOTO l'Internal Audit) e all'Organismo di Vigilanza, ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

Inoltre le principali Leggi Anti-corruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi. TOTO ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

TOTO ha emesso specifiche procedure contabili, in conformità alla normativa applicabile, e ha previsto la conservazione e la messa a disposizione del revisore esterno, dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni, ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i dipendenti TOTO devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il Personale TOTO non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte

adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti. Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun dipendente deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di TOTO. Nessun pagamento a nome di TOTO deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria. Inoltre, tutti i dipendenti devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (per esempio, devono descrivere un obiettivo finanziario collegato a spese per pasti e intrattenimenti con funzionari amministrativi, elencare tutti i partecipanti e allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti, è possibile consultare l'Internal Audit.

3. REATI PRESUPPOSTO

3.1 D.lgs 231/01

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, e più precisamente quelle elencate nell'Appendice 1 al presente Modello e per cui a ciascuna di esse è dedicata una "parte speciale".

3.2 Anti-corruzione

Relativamente ai reati ricontemplati nell'ambito dei "Rapporti con la P.A." e "Societari", assume particolare rilevanza il tema della corruzione, sia verso pubblici ufficiali che tra privati. Il Modello, a riguardo, si focalizza su tali gruppi di reati presupposto, elencando le principali casistiche che si potrebbero determinare come di seguito descritte:

Pubblica Amministrazione–Corruzione di Pubblici Ufficiali: Le numerose interazioni che occorrono con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto TOTO può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio (ref. § 9.1.1 del Codice Etico). Le possibili interazioni con esponenti della Pubblica Amministrazione riguardano principalmente le seguenti categorie di rapporti:

- Rapporti con la P.A., in qualità di committente di un progetto: ossia rapporti che possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, (a.e. ottenimento di certificati

di pagamento da parte della Direzioni Lavori, approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, rimborsi, lavori difettosi / inesistenti, ecc.);

- Ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della P.A.: attività che possono determinare rischi di corruzione nei processi di ottenimento di atti / adempimenti di competenza della P.A. (tra cui licenze, permessi, autorizzazioni, concessioni, ecc.), di importazione / esportazione di merci, delle ispezioni sanitarie, di sicurezza, ecc.;
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA: l'attuazione di prescrizioni di normative, esecuzione di specifiche verifiche, presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- verifiche e/o controlli da parte della P.A.: tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui i rappresentanti TOTO sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per la Società;
- contenziosi con la P.A.: i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie

Terze Parti – Corruzione tra privati: TOTO richiede che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, e altre persone fisiche, persone giuridiche) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di Business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anti-corruzione e di tutte le altre leggi applicabili (ref. § 9.1.2, 9.1.3 e 9.2.2 del Codice Etico). In particolare si fa riferimento ai seguenti ambiti principali:

- **Fornitori e Clienti**: Attività di corruzione poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori e sub-contrattisti) o clienti di TOTO, sono sensibili rispetto alle Leggi Anti-corruzione e possono comportare responsabilità per TOTO stessa. Il rischio può essere rappresentato anche dal fatto che un cliente possa tentare di imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali. Le Terze Parti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello. TOTO vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti contrario al Modello, del quale TOTO non assume alcuna responsabilità. Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti di TOTO, quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i fornitori e clienti di rispettare gli standard etici dell'Azienda e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anti-corruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con TOTO. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici (Codice Etico e Modello). Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, di un Modello Anti-corruzione o di un Codice

Etico, TOTO deve prevedere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi rispetto ai principi adottati da TOTO. In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" in cui la stessa si impegna ad agire:

- nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello di TOTO;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello qualora questi siano aderenti a quelli di TOTO;

Tale clausola deve concedere il diritto a TOTO di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anti-corruzione o degli impegni Anti-corruzione previsti dal contratto.

- **Consulenze**: Con riferimento ai contratti di consulenze e di prestazioni professionali, TOTO ha definito i principi di controllo specifici da adottare nella fase di selezione, stipula e gestione di tali tipi di contratti, per i quali si rimanda alle procedure aziendali che disciplinano il processo, al fine di garantire che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di Business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anti-corruzione e di tutte le altre leggi applicabili. In particolare, TOTO prevede che siano rispettati i seguenti principi, in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura di gestione di consulenze e prestazioni professionali:
  - i fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione;
  - i contratti suddetti devono essere redatti per iscritto e prevedere:
    - ✓ la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
    - ✓ il diritto di TOTO di effettuare controlli sull'attività della controparte, nel caso in cui la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto e/o nei documenti regolanti i principi etici e di controllo sottoscritti dalla controparte;
  - i contratti riportano le clausole di "Responsabilità Amministrativa" e richiedono l'adesione del consulente/professionista ai principi del Codice Etico di TOTO e del Modello;
  - non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società o non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;

- deve essere prevista una dichiarazione in cui la controparte garantisce (i) che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di TOTO di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo.

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali e operative previste da TOTO, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante di processo. TOTO può avvalersi del supporto di Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività di business. In alcuni casi, questi agiscono per conto di TOTO e hanno un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico per conto di TOTO, facendo sì che il rapporto contrattuale con TOTO rientri nelle condizioni previste per le Terze parti rilevanti, rendendo pertanto necessari controlli e verifiche ulteriori rispetto a quanto previsto dalle procedure che disciplinano i rapporti con le terze parti. E' importante valutare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività proibite dal Codice Etico e dalle politiche definite dal presente Modello. Le verifiche di due diligence, descritte dettagliatamente nelle Linee Guida Anti-corruzione, definiscono i criteri e le modalità di controllo atte a consentire di valutare efficacemente i rischi connessi all'assunzione di rapporti con Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori;

- **Terze Parti Rilevanti**: Per terza parte rilevante si intende ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di TOTO o che è possibile che abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di TOTO. Le terze parti ritenute rilevanti per TOTO sono:
  - Partners (in Joint venture, consorzi, società di scopo, ecc.);
  - Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori, qualora abbiano un contatto rilevante con un soggetto della PA o un soggetto privato per conto di TOTO;
  - Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie

Le Terze Parti Rilevanti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello. TOTO vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti Rilevanti contrario al Modello, del quale TOTO non assume alcuna responsabilità. Al fine di minimizzare la

possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi, dei diritti e dell'immagine di TOTO, quest'ultima richiede il rispetto da parte delle Terze Parti Rilevanti delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-corruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con TOTO. TOTO esegue le opportune procedure di verifica e di approvazione in modo da poter determinare se una Terza Parte Rilevante agisca o se sussiste un concreto rischio che possa agire, in violazione del Presente Modello e delle Linee Guida Anti-corruzione, di altre Linee Guida di TOTO, del Codice Etico o delle leggi applicabili. In particolare, TOTO prevede che prima di stabilire un rapporto e durante tutta la vita del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate le seguenti procedure di valutazione:

- conduzione di una verifica di livello appropriato (due diligence), da svolgersi secondo i dettami procedurali e prima di instaurare una relazione o eseguire un'operazione con una Terza Parte Rilevante;
- in fase di due diligence in caso si evidenziassero segnali di cautela, accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire TOTO;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Terza Parte Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le presenti linee di indirizzo stabiliscono le fasi necessarie, che consentono alla Società di valutare effettivamente i rischi rappresentati dalla Terza Parte Rilevante. In particolare, i dipendenti di TOTO devono poter documentare che:

- la Terza Parte Rilevante ha una reputazione etica verificata;
- esiste una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- le modalità di pagamento sono ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionate al livello e alla tipologia dei servizi forniti;
- in seguito allo svolgimento della due diligence, secondo il procedimento previsto dalle procedure e con riferimento a eventuali aspetti di incompatibilità o di conflitti di interesse (a.e. Parti Correlate), è stato stabilito che non esiste alcun rapporto non conforme a quanto previsto dalle procedure interne, dal Codice Etico e dalla normativa in vigore (controparti indipendenti) tra la Terza Parte Rilevante e Funzionari del Governo o soggetti in conflitto di interessi con la Società, né sono emersi altri segnali di attenzione che indichino possibili irregolarità;
- il rapporto è strutturato e disciplinato da appositi documenti scritti, contenenti idonee tutele contrattuali contro il comportamento improprio delle Terze Parti Rilevanti;

- il rapporto è monitorato efficacemente e tempestivamente, dal momento della stipula dell'accordo fino alla conclusione dello stesso, avendo cura di verificare che tutti gli elementi valutati nel corso della due diligence rimangano validi per tutta la durata del contratto.

Prima di stabilire rapporti con una nuova Terza Parte Rilevante, i dipendenti TOTO devono adottare tutte le misure previste nel presente Modello e nelle procedure.

- **Partners**: TOTO, qualora necessario, collabora con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi ovvero sviluppare o gestire commesse anche sulla base di eventuali imposizioni della normativa locale dei Paesi in cui opera. Il partner è una persona giuridica che condivide i rischi legati all'investimento, ovvero i profitti o la proprietà di un'operazione. Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, previste dalla normativa locale, sia per il tramite di accordi di "joint venture" o altre realtà associative. È importante per TOTO conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da TOTO. In tal senso la Società richiede a tutti i suoi dipendenti, dirigenti ed amministratori di porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner. Il presente Modello e le procedure, da considerarsi quali parti integranti dello stesso, stabiliscono i requisiti di selezione, negoziazione e verifica delle attività di tali partner. Tali principi di comportamento si applicano a tutte le relazioni di partnership tra la Società ed i partner;
- **Sponsorizzazioni**: Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anti-corruzione. TOTO presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, la quale potrebbe rappresentare un rischio per la Società qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione. TOTO ha previsto che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per TOTO. Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta. TOTO prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:
  - le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
  - deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;

- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società, ad esempio nel caso di start up) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- deve essere effettuata una due diligence sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
- un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
  - ✓ una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell'iniziativa;
  - ✓ una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anti-corruzione e delle leggi applicabili;
  - ✓ una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello di TOTO;
  - ✓ il diritto di TOTO di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anti-corruzione o degli impegni Anti-corruzione previsti dal contratto;
  - ✓ il diritto di TOTO di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto;

❖ **Contributi e Liberalità**: TOTO ha stabilito la possibilità di erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, fondazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, esclusivamente nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente in materia. Le erogazioni liberali devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore ed utilità sociale/ambientale/culturale di particolare rilevanza. In particolare, tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione. TOTO prescrive le modalità relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;

- laddove possibile (nel caso di soggetti beneficiari individuati o individuabili), deve essere effettuata una due diligence sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili;
- deve essere verificata la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anti-corruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate, con l'eventuale supporto dell'Internal Audit, e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività.

Tutti i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo. Le erogazioni in natura (fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto. Ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati;

- **Rappresentanza**: Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione. Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a TOTO, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento. Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:
  - non prevedere la forma di pagamento in contanti;
  - essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
  - non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
  - essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;

- essere in linea con le leggi Anti-corruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

TOTO prevede, oltre a quanto sopra, che i dipendenti rispettino quanto prescritto dalle procedure, con particolare riguardo all'iter autorizzativo e alla tracciabilità di tutte le fonti informative.

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. TOTO vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalìa rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite. Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da TOTO o delle relative normative di riferimento.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;

- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- in linea con le Leggi Anti-corruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili con riferimento ai dipendenti di TOTO e a terzi, anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati. Inoltre, TOTO prevede che, in caso di omaggi o regali offerti o ricevuti, venga mantenuta la completa tracciabilità dell'atto, della stima del relativo valore e l'indicazione dei soggetti/società coinvolti (ovvero di beneficiari e concedenti).

3.3 Focus Rapporti Infragruppo

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di società del Gruppo, che possono interessare le attività sensibili di cui alle "Parti Speciali", devono essere disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- il rispetto della procedura di gestione delle operazioni con parti correlate per quanto applicabile;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto, con le previsioni del Codice Etico, con il Modello.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della Società, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, devono essere disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- l'obbligo, da parte della Società, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto, con le previsioni del Codice Etico, con il Modello.

3.4 Focus Reati commessi all'estero

Gli Enti rispondono in Italia anche per i reati commessi all'estero, purché nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nell'ipotesi in cui per la punizione del colpevole sia prevista la richiesta del Ministro della Giustizia, si procede verso l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

In particolare, in base all'art. 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può esser chiamato a rispondere, in relazione a reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art. 5 comma 1 del Decreto);
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8, 9 e 10 del codice penale.

Inoltre, secondo quanto previsto all'art. 10 della legge 146 del 2006, è prevista la responsabilità dell'Ente per alcuni reati aventi carattere trasnazionale (quali, ad esempio, il reato di associazione per delinquere anche di tipo mafioso). In detti casi è necessario che la condotta illecita, commessa da un gruppo criminale organizzato, sia commessa:

- in più di uno Stato / in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;

- in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- in uno Stato, ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

4. SISTEMA SANZIONATORIO – DISCIPLINARE

4.1 D.lgs 231/01

Le sanzioni previste dalla legge (e così come indicate al § 12.2 del Codice Etico) a carico degli enti in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati consistono in:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un innovativo sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Secondo il dettato del Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" (c.d. "soggetti in posizione apicale"; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d."soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto)…..

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo;

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi debbano rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di

direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa se l'ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. TOTO è conforme alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati ed è dotata di un Modello idoneo a tale scopo.

4.2 Anti-corruzione

I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anti-corruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società. Al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anti-corruzione. Qualsiasi dipendente o collaboratore, che non agisca conformemente a quanto previsto dal presente Modello o non denunci azioni altrui illecite note o sospette sarà soggetto a un'azione disciplinare commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il licenziamento o il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti). I responsabili di ogni Direzione e Funzione aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo Modello, senza ignorare le prove di possibili violazioni. Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie ed adeguate misure correttive.

4.3 Sistema Disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti, concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'O.d.V. ed a garantire l'effettiva osservanza del Modello. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

Quadri, Impiegati, Operai: Fermi restando gli obblighi nascenti dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori" e s.m.i.) e dalle altre norme di legge applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito esemplificativamente elencati:

- violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'O.d.V., ostacolo all'attività dell'O.d.V., omissione di controlli, ecc.);
- violazione di prescrizioni del Codice Etico;
- comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più Reati, o comunque idonei ad esporre TOTO alle conseguenze della commissione di Reati.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui TOTO è esposta).

Fermo restando il compito di vigilanza dell'O.d.V. sui soli Reati previsti dal Decreto, il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'O.d.V. e del responsabile della Funzione Risorse Umane ed Organizzazione, rimanendo il medesimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e del Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare; (ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

Nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, dal contratto di categoria e da altre norme eventualmente applicabili, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti sono definiti come segue:

- richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di:
  - recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente;
  - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- multa per un importo fino a tre ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
  - reiterate violazioni di cui al punto precedente.

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni: verrà applicata oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:
  - inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello, all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
  - omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato e, comunque nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
  - inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e reiterate violazioni di cui al punto precedente;
  - abuso della segnalazione, ad esempio, nel caso dell'utilizzo da parte del segnalante di un linguaggio inutilmente indecoroso, ciò non avviene quando ci si limiti a riportare espressioni di terzi;
  - segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o intimidazione.
- licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività a necessario contatto con la Pubblica Amministrazione, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- licenziamento senza preavviso: verrà applicata per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Datore di lavoro;
  - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
  - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze sopra elencate la Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare. Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa. Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariate le modalità ed i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al responsabile della Funzione Risorse Umane ed Organizzazione.

Dirigenti: Costituiscono sempre illeciti disciplinari:

- la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei Dipendenti gerarchicamente subordinati, del Codice Etico e del Modello,
- la diretta violazione del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti,
- l'assunzione di comportamenti, nell'espletamento di attività connesse con Processi Sensibili, non conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

TOTO provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione delle sanzioni più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di appartenenza. Se la violazione fa venir meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo oggettivo o per giusta causa.

Amministratori: In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, l'O.d.V. ne darà comunicazione immediata al Collegio Sindacale ed all'intero Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Al fine di scongiurare comportamenti censurabili da parte degli Amministratori il Modello prevede la compilazione di una dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitto di interessi.

Sindaci: In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'O.d.V. informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea.

Consulenti e Partners: La mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di Consulenti o Partners, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno. I Consulenti o i Partners non dovranno indurre i Dipendenti a violare il Codice Etico o il Modello.

5. CONDIZIONE ESIMENTE

L'art. 6 del Decreto prevede una specifica causa di esclusione dalla responsabilità se l'Ente dimostra:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- di aver istituito un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto.

Tali modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei suddetti reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Internal Audit conduce, su base annuale, un Risk Assessment con l'obiettivo finale di individuare i processi aziendali esposti a livelli di rischio più significativi, sui quali focalizzare le attività di controllo e suggerire opportune azioni di mitigazione. Il Risk Assessment vede coinvolto il Management di Sede mediante interviste che si articolano sulla base di matrici riportanti i rischi caratteristici di ciascun processo. Ad ogni process owner, è richiesta una valutazione dei rischi inerenti (sulla base della probabilità e dell'impatto), dei presidi di controllo posti in essere e, infine, dei relativi rischi residui. Il «Self Assessment», consiste pertanto in un'autovalutazione da parte del Management in merito ai rischi e ai controlli presenti in Azienda e, oltre a rappresentare la base omogenea di riferimento per tutte le direzioni di assurance aziendali, è funzionale, in ultima analisi, a supportare, mediante un processo strutturato:

- il miglioramento della governance e del sistema di controllo interno;
- il sistema procedurale aziendale;
- la Risk Disclosure nell'ambito della Relazione sulla Gestione allegata al Bilancio.

I punteggi attribuiti dal management sono successivamente «vagliati» da una ulteriore valutazione «indipendente» a cura dell'Internal Audit in qualità di Direzione di Assurance a cui spetta un'interpretazione qualitativa e obiettiva in sede di «consolidamento» dei risultati dell'attività. Le valutazioni del Management, condivise con l'Amministratore Delegato, costituiscono uno degli elementi principali a supporto della valutazione circa l'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi da parte del Collegio Sindacale per conto del Consiglio di Amministrazione della Società. Le attività poste in essere per l'esecuzione del Risk Assessment si articolano nelle seguenti fasi principali.

- Mappatura dei Processi;
- Individuazione Process Owners ed effettuazione delle Interviste;
- Autovalutazione del Rischio Inerente, del Rischio Residuo e dei Controlli;
- Valutazione indipendente Internal Audit / QAS;
- Individuazione dei PROCESSI SENSIBILI;
- Individuazione dei TOP RISK.

Di seguito si riporta una sintesi della classificazione utilizzata per rappresentare le categorie dei rischi individuati per natura.



I rischi sono stati individuati e valutati tenendo in debita considerazione anche tutti gli aspetti di particolare rilevanza che sono strettamente correlati alle attività e ai processi sensibili sia in termini di 231 che Anti-Corruzione.

7. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno (ref. § 8.1 del "Codice Etico") è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa TOTO sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni. Per certificare integrità, trasparenza, correttezza ed efficacia ai propri processi, TOTO adotta regole per lo svolgimento delle attività aziendali e l'esercizio dei poteri, assicurando il rispetto dei principi generali di tracciabilità e segregazione.

7.1 L'Organismo di Vigilanza

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1 lett. b del Decreto). Nella relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: "L'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)".

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono:

- l'inserimento dell'O.d.V. come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un'attività di riporto al massimo vertice aziendale (ad es. il Presidente operativo e/o l'Amministratore Delegato), ma anche al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale;
- l'assenza, in capo all' O.d.V., di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative - ne condizionerebbero l'obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni dell'O.d.V., ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività di ispezione e consulenza. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati,
- in via continuativa, per verificare che i comportamenti quotidiani in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, i componenti dell'Organismo di Vigilanza fin dalla nomina:

- devono possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza emanato dal Consiglio di Amministrazione;
- non devono trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- non devono versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società o da rapporti di lavoro, nei limiti in cui tali relazioni ne compromettano obiettivamente l'indipendenza.

Alla luce delle considerazioni che precedono, le Linee Guida individuano nella funzione di vigilanza sul complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (di cui il Modello è parte), ossia nella funzione di Internal Auditing - se ben posizionata e strutturata - la funzione più idonea a svolgere i compiti di vigilanza, soprattutto nel caso in cui tale funzione risulti già esistente ed operante presso l'ente.

L'autonomia dell'O.d.V. presuppone un'indipendenza funzionale dal vertice della struttura delegata, pur prevedendosi che l'O.d.V. riporti al massimo vertice aziendale (Presidente o Amministratore Delegato), o al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e, ove necessario, anche al Collegio Sindacale.

Nell'ambito dell'identificazione e nomina dei membri dell'O.d.V. TOTO ha optato per una composizione collegiale dell'O.d.V. che comprenda professionisti esterni di comprovata competenza nei settori del diritto civile - commerciale e del diritto penale.

Si prevede che l'O.d.V. sia assistito da un ufficio esecutivo al quale sono affidati compiti operativi relativi all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello ed all'attività di auditing.

L'O.d.V. adotta un proprio Regolamento che disciplina i principi fondamentali in base ai quali operare.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. potrà avvalersi del supporto di altre funzioni interne qualora dallo stesso ritenuto necessario ed opportuno con l'attribuzione di ruoli, responsabilità e poteri di volta in volta identificati.

In conformità ai principi di cui al Decreto, non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'O.d.V.; sarà possibile, invece, affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano

specifiche competenze ritenute utili o necessarie) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'O.d.V..

L'O.d.V., inoltre, sarà dotato dal Consiglio di Amministrazione di poteri di spesa adeguati. Tali poteri, nei limiti indicati nella delibera di nomina, potranno essere impiegati per acquisire consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'O.d.V.

All'O.d.V. sono affidati i compiti / attività:

- di vigilare sull'effettività del Modello, ossia di verificare la coerenza dello stesso rispetto all'organizzazione ed al funzionamento effettivi di TOTO;
- di valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di Reati;
- di proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative;
- eseguire i controlli previsti dal Modello;
- verbalizzare gli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- verificare la rispondenza a principi generalmente accettati ed a standard di best practice dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti, nonché l'efficienza dei relativi processi amministrativi e sistemi di controllo;
- assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- elaborare il programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza, anche mediante interventi non programmati;
- identificare, mappare e classificare tutte le aree di rischio aziendali;
- risk assessment costante, eventualmente valendosi di sistemi informativi appositamente sviluppati;
- analisi di benchmarking attinenti all'attività di vigilanza in questione, ispirandosi alle best practices internazionali;
- continuo aggiornamento e adeguamento del Modello e del sistema di vigilanza;
- segnalare alle funzioni competenti l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari a carico dei responsabili di violazioni delle norme del Decreto;
- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al Consiglio appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del modello organizzativo. Quanto alla definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione

dell'O.d.V., quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni si fa espresso rinvio al regolamento di cui in precedenza.

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di reporting:

- la prima, informalmente e su base continuativa, direttamente verso il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- la seconda, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Quanto a tale seconda linea di reporting, l'O.d.V. predispone:
  - con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento dei Processi Sensibili, ecc.);
  - tempestivamente le comunicazioni aventi ad oggetto ipotesi di violazioni gravi del Modello, verificarsi di ipotesi dei reati ex D. Lgs 231/01, informative su innovazioni normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, alla necessità od opportunità di modificare il Modello (ad es. nel caso di modifiche all'assetto organizzativo).

L'O.d.V., inoltre, si coordinerà con le Funzioni aziendali per i profili di attività di rispettiva competenza. Gli interventi dell'O.d.V., inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati; copie dei verbali devono essere custoditi dall'O.d.V. Il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di chiedere incontri e consultazioni con l'O.d.V., il quale avrà analoga facoltà nei confronti dei suddetti Organi.

L'O.d.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di TOTO ai sensi del Decreto.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte e valutate dall'O.d.V. le segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole adottate in attuazione dei principi e delle indicazioni contenuti nel Modello;
- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) integrante uno dei Reati previsti dal Decreto potrà contattare il proprio diretto superiore, che ne riferirà all'O.d.V.. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente preferisca non rivolgersi al suo diretto superiore, il Dipendente potrà effettuare la segnalazione direttamente all'O.d.V. (saranno istituiti canali informativi dedicati, al fine di favorire il flusso informativo verso l'O.d.V. e risolvere eventuali casi di dubbia interpretazione);
- l'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e proporrà al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti. Devono inoltre essere immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca che sono in corso indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati di cui al D.Lgs 231/01 che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente TOTO;
- rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, od omissioni rilevanti ai fini del Decreto.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 (ref. § 8.2 e 8.3 del Codice Etico).

7.2 L'Internal Audit

In data 19/4/2017 è stata ufficializzata la creazione della Funzione Internal Audit della TOTO, alle dipendenze gerarchiche dell'Amministratore Delegato.

L'istituzione dell'Internal Audit in Azienda ha una valenza strategica e rappresenta un elemento chiave nell'ambito del miglioramento del disegno del Sistema di Controllo Interno e di Corporate Governance della Società.

Il Sistema di Controllo Interno è costituito da una serie di attività di analisi e di verifica, condotte dall'Internal Audit, volte a:

- mettere a punto metodologie e strumenti di controllo per creare valore;
- aiutare la dirigenza di ogni livello per migliorare la qualità delle informazioni e della gestione dei singoli processi;
- individuare punti di debolezza nei processi e ridurre il rischio operativo;
- verificare il rispetto di procedure e normative;
- prevenire e controllare malversazioni

A riguardo il Responsabile Internal Audit ha il compito di:

- operare nel rispetto di standard internazionali secondo un Piano di Audit basato su un processo strutturato di analisi dei rischi;
- relazionare sulle proprie attività (ovvero su eventi di particolare rilevanza) con valutazioni sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno;
- operare per conto dell'Organismo di Vigilanza, mediante attività di verifica 231 atte a mantenere l'efficacia del Modello Organizzativo;
- fornire gli elementi necessari al CdA al fine di permettere allo stesso di poter valutare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi della Società (anche ai fini amministrativo – contabili, sistemici e di compliance).

La Funzione Internal Audit opera sulla base di un Piano di Audit annuale approvato dall'Amministratore Delegato e dall'organismo di Vigilanza. Tale Piano si fonda sui seguenti elementi costitutivi:

- Obiettivi: Il Piano di Audit tiene conto degli obiettivi di pianificazione strategica della Società;
- Rischi: Il Piano di Audit deve avere un approccio risk-based. Il Risk Assessment consente l'individuazione e la prioritizzazione dei rischi aziendali in linea con gli obiettivi dell'organizzazione, e deve essere aggiornato con cadenza annuale;
- Processi: Gli interventi di audit sono individuati sulla base di un'Alberatura dei Processi («processi di Sede» e «processi di Commessa») rilevanti ai fini dell'Audit. L'individuazione dei processi rilevanti tiene conto anche di esigenze specifiche legate a: testing ex lege 262/05 e requisiti Dlgs 213/01 (a.e. protocolli anti frode / anti corruzione / Sicurezza e Ambiente);
- Unità di Business: Ai fini della definizione del Perimetro di Audit, l'Internal Audit utilizza specifici driver di tipo quantitativo (quali ad esempio ricavi e percentuale di avanzamento lavori, portafoglio residuo, presenza geografica) da applicarsi alle Unità Operative della Società.

La metodologia seguita dall'Internal Audit di Toto per la prioritizzazione delle attività di verifica da eseguire, si basa su un approccio «per matrice», ossia lo schema dei processi (di Sede e di Commessa) rilevanti in termini di rischio sono correlati a specifiche Unità della Società.

L'Internal Audit utilizza un approccio integrato avvalendosi di strumenti (Audit Program) che consolidano, in ordine di priorità, le esigenze di controllo operative (tecnico – economiche di business), le peculiarità amministrativo – contabili (di bilancio) ed i requisiti normativi interni ed esterni (di compliance).

L'Internal Audit, oltre alle attività specifiche previste a Piano, dispone di un basket di giornate uomo per eventuali segnalazioni da parte del management, per cui viene richiesto un intervento di approfondimento di particolare urgenza e rilevanza. Tali attività sono inquadrate come Progetti Speciali e possono essere richiesti da parte del management di commessa / filiale, piuttosto che direttamente dai responsabili di Sede, l'Amministrazione Delegata, l'OdV.

Inoltre rientrano nelle competenze dell'Internal Audit anche altre attività quali ad esempio:

- promuovere e curare la divulgazione del Modello 231, del Codice Etico e del Sistema di Controllo Interno;
- mantenere flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e gestire le segnalazioni di violazione a codici e procedure;
- partecipare al processo di definizione / revisione di Procedure e Manuali interni;
- interfacciarsi con l'Amministrazione e il Revisore Esterno ai fini della valutazione dell'adeguatezza delle procedure amministrativo contabili a supporto della redazione del bilancio ai sensi della Legge 262/05, dei contenuti della Management Letter (adeguatezza dei sistemi ai fini del Bilancio: controlli GITC e «di sistema») e della Risk Disclosure di Bilancio;

- coordinare i Piani delle Direzioni di Assurance, tra cui QAS e le attività di verifica correlate agli aspetti sensibili anche ai fini 231, con particolare riferimento alla Sicurezza e ai profili ambientali.

L'Internal Audit infine, nel suo ruolo di consulente interno, può essere coinvolto come supporto al miglioramento della governance aziendale, in progetti organizzativi / metodologici volti all'implementazione di processi, strutture, procedure e sistema dei poteri della Società.

L'Internal Audit è incaricata di esaminare e valutare indipendentemente l'efficacia dei controlli interni, sulla base del proprio programma delle attività. Le verifiche svolte sono relative alla conformità Anti-corruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del Modello e delle procedure.
L'Internal Audit riferisce all'Amministratore Delegato; ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità previste dalle procedure aziendali, lo informa in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di verifica. L'Internal Audit è inoltre responsabile della redazione di una relazione semestrale all'AD e all'OdV, che contiene, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anti-corruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle Leggi Anti-corruzione nonché delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello.

Nell''Internal Audit è individuata altresì l'Unità di supporto Anti-corruzione.

7.3 Segnalazioni – Whistleblowing

Il Personale TOTO è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Modello e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anti-corruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute. Le segnalazioni devono essere inviate all'Internal Audit oltre che all'Organismo di Vigilanza (ref. § 12.1 del Codice Etico). Tali comunicazioni possono essere effettuate tramite email. La mancata

denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari. Inoltre, nessun dipendente subirà conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Modello, anche se ciò dovesse comportare per TOTO una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi. TOTO non consentirà ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di cattiva condotta. I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

7.4 Formazione e Comunicazione

TOTO, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che tutti i suoi dipendenti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo effettuino un programma formativo Anti-corruzione e 231 obbligatorio. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. L'attività formativa è gestita dalla Direzione Risorse Umane, con l'eventuale supporto di consulenti esterni e la partecipazione dell'Internal Audit e/o del Dipartimento QAS. In particolare, ai neo-assunti, viene consegnata una copia del Modello (oltre alla copia del Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti. TOTO prevede, altresì, che, entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), venga erogato un corso formativo sul presente Modello e sulle Leggi Anti-corruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi. La Direzione Risorse Umane è responsabile della pianificazione del corso, dell'archiviazione del materiale distribuito e della registrazione dei partecipanti, nonché del mantenimento di ogni elemento informativo nel rispetto delle leggi applicabili. Il Modello è disponibile per tutti gli Stakeholder sul sito istituzionale di TOTO: http://totospa.it/

TOTO può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio Personale non conformi alle Leggi Anti-corruzione. Il Personale TOTO è tenuto di conseguenza all'osservanza del presente Modello e delle Leggi Anti-corruzione e non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare o simile nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento che violi il presente Modello e/o le Leggi Anti-corruzione. In caso di violazione del presente Modello, TOTO applica, di contro, le azioni disciplinari previste dalla normativa applicabile. TOTO disciplina il processo di assunzione e gestione del Personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati sono valutati da più persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

7.5 Aggiornamento e Monitoraggio del Modello

Il Modello sarà soggetto ad una continua attività di monitoraggio da parte dell'O.d.V. al fine di valutarne l'applicazione e l'efficacia. Eventuali carenze saranno oggetto di attività di aggiornamento del Modello. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa di TOTO, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello, e rivestono pertanto un'importanza prioritaria. L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'O.d.V. L'O.d.V. dovrà comunicare all'Amministratore Delegato ogni elemento od informazione utili a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello. Il Modello sarà in ogni caso sottoposto ad una verifica periodica a cura dell'O.d.V., al fine di monitorare la sua efficacia. Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'O.d.V. all'Amministratore Delegato, che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.

7.6 Presidi di Controllo

Tutte le attività di business, oltre a prevedere controlli specifici eseguiti nel normale corso delle operazioni, devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

rilevazione e segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti

d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al Personale;

- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- rilevazione di soggetti qualificati allo svolgimento di determinate attività di controllo e autorizzazione e l'attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili.

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati (perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice ANCE, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practices" internazionali) è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi di Prevenzione Generali;
- Principi Generali di Comportamento;
- Protocolli di Prevenzione Specifici.

Principi di Prevenzione Generali: I Principi di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del Sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto e sono di seguito rappresentati:

- Regolamentazione:
  - esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Tracciabilità:
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- Separazione dei compiti:
  - separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di

sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Principi Generali di Comportamento: Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, i quali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy;

- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'O.d.V.;
- sia prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa;

❖ il Responsabile di Processo:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;

❖ Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal presente Modello, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).

Protocolli di Prevenzione Specifici: Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, i Principi Generali di Comportamento vengono declinati, per ogni attività sensibile, in Protocolli di Prevenzione Specifici, che completano il sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto.