

CODICE ETICO

Gruppo TOTO

Adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società

Toto Holding SpA

con delibera del 15/6/2020

INDICE

PREMESSA.....	3
IL GRUPPO TOTO	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E DESTINATARI	5
2. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE	5
3. PRINCIPI E VALORI	6
3.1 <i>Responsabilità e Rispetto delle Leggi</i>	6
3.2 <i>Onestà</i>	6
3.3 <i>Correttezza</i>	6
3.4 <i>Imparzialità</i>	7
3.5 <i>Trasparenza</i>	7
3.6 <i>Riservatezza</i>	7
3.7 <i>Efficienza</i>	8
3.8 <i>Valore delle Risorse Umane.....</i>	8
3.9 <i>Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....</i>	8
3.10 <i>Tutela della personalità individuale.....</i>	9
3.11 <i>Tutela ambientale</i>	9
3.12 <i>Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche.....</i>	10
3.13 <i>Ripudio di qualsiasi forma di terrorismo</i>	10
3.14 <i>Trasparenza nelle transazioni commerciali</i>	10
4. NORME COMPORTAMENTALI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE	10
4.1 <i>Norme per i componenti degli Organi Sociali</i>	10
4.2 <i>Principi e norme di comportamento per il Personale</i>	11
4.3 <i>Conflitto di interessi</i>	12
4.4 <i>Rapporti con le Pubbliche Autorità.....</i>	12
4.5 <i>Rapporti con i Fornitori</i>	13
4.6 <i>Partecipazione a Gare / Iniziative di Business</i>	13
4.7 <i>Aggiornamento.....</i>	13
4.8 <i>Riservatezza</i>	13
4.9 <i>Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società</i>	13
4.10 <i>Bilancio ed altri documenti sociali</i>	14
4.11 <i>Salute e sicurezza sul lavoro</i>	14
4.12 <i>Tutela Ambientale.....</i>	15
4.13 <i>Edilizia Urbanistica.....</i>	15
4.14 <i>Anti Riciclaggio, Auto Riciclaggio, Ricettazione.....</i>	15
4.15 <i>Utilizzo dei Sistemi Informatici</i>	16
4.16 <i>Principi e Norme di comportamento per i Terzi destinatari.....</i>	16
4.17 <i>Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....</i>	17
5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E ADEGUAMENTO DEL CODICE	17
5.1 <i>Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	17
5.2 <i>Violazioni del Codice Etico e relative Sanzioni</i>	18
5.3 <i>Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico</i>	18

PREMESSA

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

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

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

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

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

IL GRUPPO TOTO

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

TOTO HOLDING è la holding finanziaria che detiene le partecipazioni nelle società operative del Gruppo svolgendo attività di coordinamento strategico e di indirizzo delle proprie controllate.

I fattori chiave del successo del Gruppo sono l'affidabilità nella realizzazione dei progetti e soprattutto la diversificazione nei seguenti settori di attività, per ciascuno dei quali sono costituite apposite società controllate:

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

❖ **COSTRUZIONI**

Il GRUPPO opera, da oltre quarant'anni nelle grandi opere stradali e ferroviarie e in infrastrutture complesse, sia in Italia sia all'estero. È specializzata in *tunnelling*, sia con metodo tradizionale che meccanizzato, mediante l'ausilio di TBM. Esperienza consolidata nella costruzione di ponti e viadotti con tecniche innovative.

❖ **CONCESSIONI**

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

❖ **ENERGIE RINNOVABILI**

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

❖ **SERVIZI**

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

❖ **INGEGNERIA**

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

❖ **REAL ESTATE**

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

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E DESTINATARI

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

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

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

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n.300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro di riferimento e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

2. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE

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

- ❖ la distribuzione e tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- ❖ l'affissione in luogo accessibile a tutti;
- ❖ la messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società.

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

3. PRINCIPI E VALORI

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

3.1 Responsabilità e Rispetto delle Leggi

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

3.2 Onestà

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

3.3 Correttezza

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

3.4 Imparzialità

Il Gruppo TOTO ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori. Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.5 Trasparenza

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

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

3.6 Riservatezza

La Società mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi inclusi quelli personali ed aziendali trattati, assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione, anche sotto il profilo del codice in materia dei dati personali (D. Lgs. 196/03 e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679). La società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni dei dati personali avviene nel rispetto di specifiche procedure, volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

3.7 Efficienza

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

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

3.8 Valore delle Risorse Umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale, al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

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

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

3.9 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Il Gruppo TOTO persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire l'igiene, la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare e/o minimizzare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa. A tal fine, s'impegna ad una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di eliminarli ovvero, ove ciò non sia possibile, a minimizzarli attraverso l'adozione di un idoneo sistema di prevenzione e protezione.

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

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

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

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

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

3.10 Tutela della personalità individuale

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

3.11 Tutela ambientale

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

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

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

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

3.12 Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche

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

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

3.13 Ripudio di qualsiasi forma di terrorismo

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

3.14 Trasparenza nelle transazioni commerciali

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

4. NORME COMPORTAMENTALI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE

4.1 Norme per i componenti degli Organi Sociali

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

- ❖ di comportarsi con autonomia, indipendenza, e correttezza nei confronti delle istituzioni pubbliche, di ogni soggetto privato (inclusi i creditori sociali) e pubblico, delle associazioni economiche, delle forze politiche etc.;

- ❖ di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- ❖ di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- ❖ di assicurare la condivisione della mission, mantenendo, al contempo, un puntuale spirito critico costruttivo, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- ❖ di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- ❖ di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza e dei Revisori Legali;
- ❖ di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- ❖ di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento sotto indicate.

4.2 Principi e norme di comportamento per il Personale

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

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

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo dei componenti dell'OdV), sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in relazione, ad esempio:

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

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

4.3 Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni di conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

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

4.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità

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

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

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

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

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

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

4.5 Rapporti con i Fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori di prestazioni e servizi alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

4.6 Partecipazione a Gare / Iniziative di Business

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

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

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

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

4.7 Aggiornamento

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

4.8 Riservatezza

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

4.9 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere

negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società. Il Personale che lascia la Società per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, deve restituire tutto il materiale di proprietà della medesima, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva della Società.

4.10 Bilancio ed altri documenti sociali

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

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

4.11 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale del Gruppo TOTO deve, in particolare:

1. prendersi cura della propria salute, igiene e sicurezza e di quella di altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni all'addestramento ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro, anche tramite i dirigenti responsabili ed i preposti;
2. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
3. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
4. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza collettivi ed individuali;
5. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
6. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 3 e 4, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto 7, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
7. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
8. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

9. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
10. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
11. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

4.12 Tutela Ambientale

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

4.13 Edilizia Urbanistica

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

4.14 Anti Riciclaggio, Auto Riciclaggio, Ricettazione

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

- ❖ gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- ❖ le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

- ❖ sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni) con le società che la partecipano;
- ❖ siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- ❖ siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- ❖ con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- ❖ in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza

4.15 Utilizzo dei Sistemi Informatici

Il personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore, cyberbullismo e mobbing informatico) e delle procedure interne. In particolare, è vietato:

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

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

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

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

4.16 Principi e Norme di comportamento per i Terzi destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, vale a dire a tutti i soggetti, esterni al Gruppo, che operino, direttamente o indirettamente, per le Società facenti parte dello

stesso. I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente codice etico, il Gruppo TOTO non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale. Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, si provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

4.17 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

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

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo mail e sia per iscritto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5. ATTUAZIONE, CONTROLLO E ADEGUAMENTO DEL CODICE

5.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

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

- ❖ controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- ❖ formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- ❖ fornire, ai soggetti interessati, tutti chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice;

- ❖ seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- ❖ promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice;
- ❖ segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Il presente Codice dovrà essere riesaminato al fine di garantirne l'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative. L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Delegato / Unico ovvero al Consigliere Delegato della Società e, su richiesta dello stesso, al Collegio Sindacale, sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento; sentito il parere del Collegio Sindacale, che può al riguardo formulare proposte allo stesso Amministratore / Consigliere di riferimento, l'OdV provvede a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.

5.2 Violazioni del Codice Etico e relative Sanzioni

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

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

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

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

5.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV della Società di appartenenza.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è attiva un'apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale è utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).