



Modello di organizzazione e gestione

ai sensi del

D. Lgs. n. 231/2001

(estratto del Modello con finalità informative per i terzi interessati, non sostitutivo della versione integrale disponibile presso la Società)

Roma, 19 Dicembre 2022

(Rev. 6)

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dal Consiglio di Amministrazione, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, “**Modello**”) predisposto, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, “**Decreto 231/2001**”), dalla Toyota Motor Italia S.p.A. (di seguito, anche, “**TMI**” o “**Toyota**” o semplicemente “**Società**”).

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto di TMI, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

OMISSIS

1.1 Decreto 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell’esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell’ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono anche patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l’avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali soggetti apicali. La responsabilità che deriva in capo all’ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l’illecito.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo decreto previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. infra) da parte di soggetti appartenenti all’ente e cioè da (i) 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali¹); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli seguenti:
 - i) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
 - ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
 - iii) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
 - iv) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (art. 25);

¹ Sono considerati “soggetti apicali” tutti quei soggetti 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa. Diversamente, i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno degli apicali (ad es. lavoratori dipendenti non aventi le predette caratteristiche e collaboratori esterni) sono definiti quali “soggetti sottoposti”.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- v) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- vi) delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- vii) reati societari (art. 25-ter);
- viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- x) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- xi) abusi di mercato (art. 25-sexies);
- xii) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- xiii) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- xiv) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1)
- xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- xvi) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- xvii) reati ambientali (art. 25-undecies);
- xviii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- xix) razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- xxi) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- xxii) contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- xxiii) reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- xxiv) reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecovies);
- xxv) reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146).

- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- (a) sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- (b) sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in tema di sicurezza del lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Le sanzioni interdittive sono inasprite qualora l'ente venga condannato per la commissione dei delitti di cui all'art. 25 co. 2 e 3 (reati di concussione e di alcune ipotesi di corruzione) del Decreto 231/2001; in tali ipotesi, le sanzioni interdittive sono stabilite in misura non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni, nei casi in cui l'autore del reato presupposto sia un soggetto apicale, e non inferiore a 2 anni e non superiore a quattro anni, se il reato è stato commesso da soggetti sottoposti. Tali sanzioni interdittive sono tuttavia ridotte nella misura minima non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni qualora l'ente collabori con l'Autorità giudiziaria durante la fase processuale che lo vede coinvolto. In particolare, l'ente potrà beneficiare delle sanzioni interdittive in misura ridotta se precedentemente alla sentenza di primo grado *“si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Ciò detto, pur in presenza degli elementi sopra descritti (commissione del reato da parte di un soggetto apicale o sottoposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente) è esclusa qualsiasi responsabilità della persona giuridica laddove si ravvisi una adeguata attività di prevenzione e di vigilanza da parte della stessa persona giuridica.

Più precisamente, in caso di reato commesso da soggetti posti in posizione apicale, il Decreto 231/2001 prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali “di protezione” comunemente denominati nel loro complesso, nella prassi professionale, **“scudo protettivo”**, cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

- 1 l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
- 2 la nomina e l'operatività di un precisato **organismo** dell'ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi comprese le società, di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).

E' evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai reati eventualmente posti in essere da soggetti non apicali, la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. E' in tale ipotesi l'Autorità procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di TMI

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello della TMI ed è il frutto di un'apposita attività di analisi condotta all'interno della Società, con il precipuo scopo di

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

dotare TMI dell'idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare la medesima TMI dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

OMISSIONE

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida emanate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, da Confindustria, in tema di redazione di modelli organizzativi, di controllo e gestione ex Decreto 231/2001 e, quindi, sostanzialmente secondo i seguenti passi operativi:

a) Identificazione analitica delle attività sensibili e delle aree critiche.

L'individuazione delle specifiche aree di attività della Società considerate a rischio in relazione alla problematica in oggetto, e quella dei singoli reati, tra quelli presi in considerazione, ipoteticamente collegabili alle stesse, è contenuta nelle Tabelle delle attività a rischio e dei relativi controlli (di seguito, anche “**Tabelle**”) di cui al paragrafo n. 3. Esse rappresentano il punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che sulla base delle relative risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare la responsabilità amministrativa dell'ente.

OMISSIONE

b) Articolazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b), del Decreto 231/2001, nelle citate Tabelle è stato rilevato (“Misure Adottate”, c.d. *as is analysis*) con opportuni richiami, e/o ove necessario è stato predisposto ex novo (“Misure da Adottare”, c.d. *gap analysis*), un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi riscontrati, su base pratica, nella individuazione delle attività sensibili e delle aree critiche.

OMISSIONE

Nell'ambito del sistema di controllo strutturato al fine di mitigare i rischi di commissione degli illeciti rilevanti, il Modello, in linea con la previsione contenuta nell'art. 6, comma 2/bis, del Decreto 231/2001, prevede specifici canali per la segnalazione, da parte del personale dell'ente ed a tutela dell'integrità dell'ente, di eventuali condotte illecite ai sensi del medesimo Decreto o di eventuali violazioni del Modello conosciute per motivi di lavoro (cfr. par. 4.4 del Modello).

Il sistema predetto, contenuto e rappresentato nelle citate Tabelle, si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività aziendale, i quali, uniti alle procedure già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali “protocolli” inseriti come parte integrante nel presente Modello.

OMISSIONE

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

- **un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica;**

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- una separazione, per quanto possibile, di funzioni, nonché punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività aziendali;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità aziendali ricoperte dai soggetti apicali;
- uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità, per quanto possibile, delle operazioni aziendali implicanti rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;
- un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- un sistema di flussi informativi da parte dei destinatari del Modello in favore dell'Organismo di Vigilanza; un sistema di informazione e comunicazione al personale (ed in genere ai destinatari del Modello) e sua formazione;
- un codice di condotta capace di orientare i comportamenti anche in assenza di disposizioni di dettaglio.

1.3 Approvazione e adozione del Modello

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a), del Decreto - è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo della Società (Consiglio di Amministrazione) che ne ha formalmente approvato l'adozione ed i contenuti, unitamente alla nomina dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio stesso, direttamente o su proposta del nominato Organismo di Vigilanza, disporrà le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura societaria.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

1.4 Struttura del Modello di TMI

La struttura del Modello di TMI è composta in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria (Confindustria):

- da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alla normativa di cui al Decreto 231/2001 ed al Modello nonché alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie di TMI;
- da Tabelle, che sono parte integrante del presente documento, contenenti, in relazione alle diverse tipologie di reato considerate:
 - la descrizione delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano e con effetti su TMI, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto 231/2001), presi in considerazione dal Modello, con indicazione delle aree operative e dei singoli reparti interessati dalle predette attività, dei processi aziendali che descrivono lo svolgimento delle attività, dei responsabili delle aree, dei reparti e dei processi di volta in volta coinvolti;
 - la descrizione delle regole di condotta, già adottate dalla Società oppure da adottare, e dei relativi sistemi di controllo, istituiti o da istituire, necessari a prevenire la commissione di reati rilevanti potenziali, con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c), del Decreto 231/2001);

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- dal regolamento costitutivo e di funzionamento dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto, di poteri essenziali ed operativi;
- dalle regole di condotta obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
- dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e delle regole procedurali interne;
- dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
- dal sistema di aggiornamento del Modello;
- da un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto la facoltà dei dipendenti di TMI ovvero dei soggetti che operano per conto della Società medesima (o comunque legati alla Società) di segnalare ai Compliance Officers illeciti o irregolarità rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 (c.d. *whistleblowing*).

Del Modello fanno parte integrante il Codice di Condotta e le procedure e i regolamenti aziendali che definiscono e descrivono le modalità di svolgimento delle diverse attività della Società che qui si intendono integralmente richiamate.

*** *** ***

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative della Società.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

2 IL MODELLO DELLA TOYOTA

2.1 Premessa: il profilo della Società

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa attuale della Toyota ed il suo *business* caratteristico, al fine di favorire, in capo al lettore del documento, una corretta delimitazione essenziale dei rischi generali d'impresa, comprensiva di quanto attiene quelli specifici previsti dal Decreto 231/2001 e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto.

OMISSIS

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

3 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEI RELATIVI CONTROLLI

La mappatura delle attività a rischio e la mappatura delle misure e dei controlli adottati da TMI con riferimento alle predette aree ed attività, sono descritte e riepilogate nelle Tabelle allegate, che sono parte integrante del Modello e alle quali si fa integrale rinvio. Nelle pagine che seguono, pertanto, si procederà, per praticità, ad una descrizione degli elementi essenziali riportati nelle predette Tabelle onde consentirne una lettura integrata.

3.1 Con riferimento alla descrizione delle attività a rischio e alle aree sensibili.

L'individuazione delle specifiche aree ed attività considerate a rischio e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, costituisce il punto di partenza concettuale della realizzazione del Modello. Sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve violare per originare la responsabilità amministrativa sanzionabile con le norme del Decreto 231/2001.

OMISSIS

3.2 Con riferimento alla descrizione delle misure di prevenzione e dei relativi controlli.

In conformità a quanto espressamente previsto dall'articolo 6, comma 2, lett. b), del Decreto 231/2001, il modello di organizzazione e gestione deve prevedere “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*”.

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno della Società, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio – un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti ed ipotizzabili.

A tale scopo, una volta individuate le attività a rischio, unitamente ai relativi reati potenziali, alle aree operative interessate ed ai soggetti responsabili delle predette aree, la mappatura contenuta nelle allegate Tabelle procede, altresì, alla individuazione più analitica dei relativi controlli.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della mappatura delle attività a rischio, le Tabelle di cui al presente Modello contengono, quindi, i riferimenti e i richiami alla procedure operative e di controllo esistenti o da implementare costituenti il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva formalmente adottati dalla Società come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale aziendale e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero hanno con questa rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali procedure e protocolli definiscono i principi e le regole di comportamento che presiedono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati individuati e programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di TMI, in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un “livello accettabile”.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni aziendali e, in particolare di quelle coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio individuate nelle Tabelle, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia delle procedure e dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione.

Si precisa, inoltre, che:

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- nel quadro delle citate procedure e dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'art. 6, co. 2, lett. c), del Decreto 231/2001;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante delle procedure e dei protocolli anche il sistema sanzionatorio speciale operante nella Società interessata in caso di violazione delle procedure e dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

A prescindere dalle procedure e dai distinti protocolli operativi specificatamente posti con il presente Modello, quale protocollo generale di normativa interna, si dispone altresì, in questa precipua sede, che è **obbligatorio** trasmettere sempre all'Organismo di Vigilanza, con procedura di urgenza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di TMI, le seguenti fonti informative e/o documentali:

- le informazioni riguardanti l'attività della Società, l'introduzione di nuove attività operative e/o eventuali variazioni dell'assetto organizzativo e della *governance* aziendale;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali ed *advisors* esterni incaricati dello svolgimento di attività di verifiche per conto di TMI o di altra società del gruppo Toyota, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

* * * * *

Di seguito si riportano altresì - suddivise per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività aziendali, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili - le regole generali interne che, in aggiunta al sistema di controllo interno ed alle procedure già esistenti e richiamate nelle Tabelle allegate al Modello, definiscono le prescrizioni di normativa interna funzionali a prevenire i rischi-reato ai sensi del Decreto 231/2001.

3.2.1 *Protocolli generali*

- 1) *OMISSIONIS*
- 2) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori, *partners* e in generale tutti coloro che contraggono con la Società debbono: (i) evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001; (ii) comunicare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività svolta per TMI e le eventuali cariche pubbliche, sociali o societarie (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con la Società;
- 3) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti esterni, specialmente quelli intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- 4) nello svolgimento di attività per conto di TMI (e in particolare di quelle poste in essere con la Pubblica Amministrazione) deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile ed anche secondo quanto

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

previsto dalle procedure interne (ivi compreso il Sistema Qualità, il c.d. TED – Take the Approval ed il sistema di *segregation of duties*), da parte della Società, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo;

- 5) tutti i rapporti con soggetti terzi rispetto alla Società (ed in particolare quelli con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione) possono essere gestiti esclusivamente dal personale della Società, appositamente incaricato e autorizzato o istituzionalmente preposto, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri di cui al precedente protocollo e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di specifiche procure e/o deleghe di funzioni;
- 6) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società, per quanto di rispettiva competenza, hanno l'obbligo di rispettare tutti i precetti contenuti nelle procedure interne aziendali già esistenti, nel Codice di Condotta, nei regolamenti aziendali e nel Modello di TMI, ponendo particolare attenzione al rispetto delle procedure indicate o richiamate nelle Tabelle da considerarsi, ad ogni effetto, quali protocolli del Modello di TMI ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto 231/2001, facendo propri i relativi principi etici comportamentali cui l'intera politica aziendale si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività. A tale proposito, la Società farà in modo che tutte le procedure indicate nelle Tabelle (nelle sezioni "Misure Adottate" e "Misure da Adottare") siano effettivamente implementate ed applicate all'interno dell'azienda, fatta eccezione per quelle Misure da Adottare eventualmente indicate nelle medesime Tabelle come "opzionali", di cui il Consiglio di Amministrazione valuterà, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, l'opportunità/necessità di adozione;

3.2.2 *Protocolli con riferimento al contenuto dei contratti*

- 7) tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con controparti e comportanti il compimento di atti per conto della medesima Società (tra i quali, collaboratori, appaltatori, partner e simili) debbono essere preventivamente contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse della Società, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[*nome della controparte*] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché il Codice Etico ed il Modello adottato da TMI, di cui [*nome della controparte*] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [*nome della controparte*] rispetto a quanto previsto nel presente articolo, la Società potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [*nome della controparte*] in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali controparti potrà essere sottoposta, per presa visione ed accettazione, un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui le medesime si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, di TMI si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa TMI.

3.2.3 *Protocolli con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi*

- 8) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di TMI incaricati di seguire una qualsiasi trattativa di lavoro, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

altro ente non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio, neanche assecondando eventuali anche implicite richieste del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, né quelle di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente. È vietato, inoltre, esibire o produrre documentazione o dati attinenti all'ente falsi e/o alterati ovvero omettere informazioni dovute relative alla Società;

9) *OMISSIONE*

- 10) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di TMI devono mantenere, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale appartenente alla medesima Pubblica Amministrazione incaricato delle ispezioni e dei controlli;
- 11) ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione di rapporti, contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente ha l'obbligo di comunicare al proprio diretto superiore (e nei casi più gravi all'Amministratore Delegato ed all'Organismo di Vigilanza), ogni eventuale significativa irregolarità rilevata, in sede di verifiche o di controlli, da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o, ove tale evento si dovesse verificare, da parte di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente;
- 12) con riferimento ad eventuali rapporti con intermediari in rapporto con soggetti pubblici, la Società assicura:
 - (i) l'individuazione di un responsabile della cura dei rapporti e dei contatti con tali intermediari; (ii) la verifica dell'intermediario, della tipologia dei rapporti della Società con tali intermediari, dei relativi contratti e dei relativi flussi finanziari (o della congruità dei relativi eventuali compensi ove previsti), nonché la verifica dell'effettiva attività svolta dall'intermediario; (iii) la tracciabilità delle operazioni; (iv) idonee modalità di conservazione della documentazione rilevante.
- 13) con riferimento ad eventuali rapporti in cui rappresentanti della Società siano intermediari di terzi in rapporto con soggetti pubblici, la Società assicura
 - (i) l'individuazione di un responsabile della cura dei rapporti e dei contatti con tali soggetti terzi e con i soggetti pubblici; (ii) la verifica ed il controllo delle eventuali attività e relazioni istituzionali svolte e dei relativi eventuali flussi finanziari (o della congruità dei relativi eventuali compensi ove previsti); (iii) la tracciabilità delle operazioni; (iv) idonee modalità di conservazione della documentazione rilevante.

3.2.4 *Protocolli con riferimento al processo di formazione del bilancio e alla gestione degli adempimenti tributari*

- 14) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) della Società coinvolti nelle attività di formazione del bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e delle altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto il bilancio, ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione (adottando, con particolare riferimento alle poste valutative, criteri di calcolo idonei sul piano tecnico e determinati sul piano normativo, nel pieno rispetto delle prassi contabili consolidate e generalmente accettate) e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di *corporate governance*; nonché (iii) in generale evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001;

15) *OMISSIONE*

- 16) gli adempimenti tributari, e la predisposizione della relativa documentazione, devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

e veritiere. Le persone coinvolte nelle attività tributarie e fiscali devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei relativi documenti, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività eseguite. Inoltre, devono assicurare la conservazione della documentazione, nel rispetto dei termini di legge e delle procedure interne, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati e definendo apposite e specifiche modalità per la tenuta delle scritture e della documentazione contabile e fiscale e dei relativi registri, individuando altresì un responsabile di tali attività;

- 17) *OMISSIS*
- 18) *OMISSIS*
- 19) *OMISSIS*
- 20) *OMISSIS*
- 21) il ricorso ai consulenti e fiscalisti esterni per l'espletamento delle attività tributarie e fiscali avviene in conformità con le procedure interne che governano il processo di approvvigionamento; in particolare, gli accordi con i suddetti consulenti e fiscalisti devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato, e devono regolamentare il compenso pattuito, il dettaglio della prestazione di servizi da effettuare, l'eventuale relativo potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi, e i contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;

3.2.5 *Protocolli con riferimento ad acquisti, vendite e operazioni commerciali/finanziarie*

- 22) ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dalla Società deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione;
- 23) con particolare riferimento agli acquisti ed alle vendite di beni e servizi, ciascuna operazione deve essere sempre eseguita e autorizzata secondo quanto previsto dalle procedure interne, previa verifica da un lato della corrispondenza dei beni e/o servizi da acquistare o vendere rispetto alle esigenze aziendali e dall'altro della perfetta rispondenza tra beni e/o servizi acquistati o venduti e le relative uscite o entrate di cassa;
- 24) tutti gli acquisti e le vendite di beni e/o servizi sono effettuate dalla Società sulla base di prezzi coerenti con listini predeterminati o comunque corrispondenti alle condizioni di mercato. In caso di applicazione di particolari e/o rilevanti percentuali di sconto ovvero in caso di applicazione di particolari termini e condizioni di pagamento non corrispondenti a quelli di mercato, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ogni opportuno chiarimento;
- 25) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a verificare, nell'ambito delle proprie attività, la regolarità dei flussi finanziari e della relativa documentazione contabile (ordini, fatture etc.), con riferimento alla piena coincidenza tra gli effettivi destinatari/ordinanti dei pagamenti, gli effettivi soggetti che eseguono il pagamento a favore della Società e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni ed operazioni commerciali o finanziarie effettuate dalla Società. È fatto in ogni caso divieto di effettuare pagamenti o versamenti o depositi su conti correnti diversi da quelli contrattualmente indicati e riferiti alle controparti negoziali;
- 26) in caso di eventuali vendite (ad es. online) da parte della Società e/o di incassi diretti da parte della medesima Società attraverso strumenti di pagamento diversi dai contanti, TMI utilizza canali bancari e/o facenti capo a intermediari finanziari e/o ad istituti di pagamento accreditati e qualificati, e svolge periodiche attività di ricognizione degli strumenti di pagamento utilizzati e periodiche verifiche sulla

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

regolarità degli incassi effettuati tramite i predetti strumenti di pagamento diversi dai contanti o tramite piattaforme informatiche all'uopo destinate;

- 27) le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento/vendita ed indipendentemente dalla funzione responsabile del medesimo processo, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di approvvigionamento/vendita o delle richieste di servizi, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni tecniche ed economiche, soprattutto nella fase di scelta e valutazione della controparte) e di tracciabilità delle operazioni effettuate;
- 28) l'incarico a collaboratori e consulenti esterni deve essere sempre affidato, per singole attività e singole mansioni, a favore di soggetti preventivamente valutati con formalizzazione ed evidenziazione delle motivazioni della relativa scelta (anche in considerazione del tipo di attività che si intende affidare ed il luogo ove la medesima deve essere svolta) e delle considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali;

29) *OMISSIONIS*

30) *OMISSIONIS*

31) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società verificano - prima della stipulazione da parte loro di contratti di concessione con la rete commerciale, compravendita, sponsorizzazioni, accordi di *joint venture*, accordi di investimento, transazioni commerciali o finanziarie, nonché della costituzione di associazioni o società - l'attendibilità commerciale e professionale e la reputazione, in relazione all'oggetto del rapporto con la medesima Società, dei fornitori, dei concessionari della rete commerciale, dei clienti e dei *partner* commerciali/finanziari, sulla base del possesso di specifici requisiti minimi di garanzia e di determinati parametri di riferimento o sulla base delle informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori acquisite eventualmente anche tramite società specializzate, segnalando ciascuno al proprio superiore gerarchico o direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nello svolgimento del rapporto o sospetti eventualmente riscontrati circa l'affidabilità o la trasparenza o la reputazione dei medesimi fornitori, concessionari della rete commerciale, clienti e *partner* commerciali/finanziari;

Costituiscono possibili indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a rischio o sospette con controparti:

- in relazione al profilo soggettivo: l'esistenza di precedenti penali, la reputazione opinabile, le ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose;
- in relazione al comportamento della controparte: i comportamenti ambigui, la mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o la reticenza a fornirli;
- in relazione alla dislocazione territoriale della controparte: le transazioni effettuate in paesi a rischio, la sede legale della controparte o degli istituti di credito utilizzati (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, o assenza di insediamenti fisici in alcun paese);
- in relazione al profilo economico-patrimoniale dell'operazione: le operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica;
- in relazione alle caratteristiche o alle finalità dell'operazione: l'uso di prestanomi, le modifiche delle condizioni contrattuali standard, la mancanza di coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente o contrattualmente coinvolte nelle transazioni, la presenza di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per operazioni straordinarie.

Nella prospettiva della prevenzione del c.d. rischio-controparte, la Società può richiedere ed analizzare, ove necessario, la seguente documentazione e le seguenti informazioni:

- visure e certificati camerali;
- certificato del casellario giudiziario o certificazione antimafia;
- iscrizione ad albi/elenchi di categoria;
- modelli organizzativi ai sensi del Decreto 231/2001, codici etici e/o rating di legalità;

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- autocertificazione di non essere coinvolta in procedimenti penali e/o amministrativi;
 - presenza o meno della controparte in liste di riferimento/black-list;
 - DURC (per la verifica degli adempimenti giuslavoristici, previdenziali ed assistenziali in favore del personale);
 - ogni altro documento o informazione utile per la migliore identificazione e conoscenza della controparte;
- 32) tutti i rapporti, di natura commerciale o finanziaria, con società ed altri enti appartenenti al gruppo Toyota o con parti correlate debbono avvenire secondo condizioni di mercato ed in modo sostanzialmente non difforme da quanto praticato dalla Società nei rapporti con i terzi e devono, per quanto possibile, essere sempre contrattualizzati per iscritto con evidenza delle relative motivazioni e previa autorizzazione delle funzioni aziendali competenti che provvedono altresì alla certificazione e verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni reciproche, della congruità dei relativi corrispettivi e della regolarità dei relativi pagamenti e flussi finanziari. Ogni operazione e/o pagamento connesso deve essere sempre tracciato e documentato e sottoposto al controllo ed alla verifica delle funzione interne a ciò deputate. Tutta la relativa documentazione deve su richiesta essere messa a disposizione del Collegio Sindacale, della Società di revisione legale dei conti e/o dell'Organismo di Vigilanza per le relative attività di verifica;
- 33) tutte le attività aventi ad oggetto operazioni straordinarie, investimenti o finanziamenti, anche infragruppo, e in genere la movimentazione di capitali e/o la gestione dei conti correnti aziendali, anche all'estero, così come la gestione e la conservazione della relativa documentazione, devono, per quanto possibile, essere affidate alla responsabilità di almeno due dipendenti, devono preferibilmente avere evidenza documentale scritta e devono essere sempre motivate e tracciate, nonché autorizzate, previa verifica della corretta e lecita provenienza dei beni e dei capitali utilizzati o movimentati ai fini delle operazioni poste in essere, e controllate dalle funzioni aziendali competenti. Ogni operazione deve in particolare essere verificata al fine di accertare che le risorse economiche e finanziarie della Società siano utilizzate ed impiegate solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che siano correttamente registrate. È in ogni caso vietata l'apertura di conti correnti cifrati o anonimi, la disposizione a, e/o l'accettazione di pagamenti da, soggetti intestatari di conti correnti registrati in paesi appartenenti alle cosiddette "Black List" a meno che non si tratti del Paese ove questi hanno residenza o in quello ove è stata effettuata la prestazione, nonché il versamento o il deposito di capitali su fondi esteri non trasparenti o non intestati alla Società ed in genere ogni operazione che possa determinare occultamento o ostacolo alla ricostruzione dell'operazione medesima o di operazioni sottostanti;
- 34) la Società confida nell'alta qualità dei propri prodotti e nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti, collaboratori e rappresentanti e riconosce quindi il valore della concorrenza libera, aperta e leale; tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società, per quanto di rispettiva competenza, hanno pertanto l'obbligo di rispettare nei rapporti con concessionari (dealer), clienti, fornitori e partner commerciali tutti i precetti contenuti nelle procedure interne aziendali già esistenti (ivi compresa la Antitrust Compliance Policy), nel Codice di Condotta e nel Modello di TMI, astenendosi da accordi illeciti anticoncorrenziali o da scambi di informazioni illeciti, dall'utilizzo di qualsivoglia mezzo teso ad alterare l'ordinario andamento del mercato o ad ostacolare illecitamente l'attività di altri operatori concorrenti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante o attività comunque contrarie alla normativa applicabile in tema di concorrenza e antitrust e in danno di concorrenti, concessionari e/o consumatori.;
- 35) Con particolare riferimento a tutte le attività commerciali svolte dalla Società connesse alla distribuzione e vendita di autovetture, ed alla loro promozione (attività di marketing, sponsorizzazioni e pubblicità) in qualunque forma, la Società vieta:
- (i) lo svolgimento di qualsiasi attività commerciale finalizzata, attraverso l'uso della violenza o delle minacce nei confronti dei concorrenti o dei consumatori o comunque mediante l'uso di qualsivoglia altro mezzo fraudolente, a turbare o impedire l'altrui esercizio di un'industria o di un commercio;
 - (ii) qualsiasi attività finalizzata alla commercializzazione di beni realizzati attraverso l'usurpazione di un titolo di proprietà intellettuale o industriale altrui o in violazione dello stesso, nonché alla

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

detenzione finalizzata alla vendita o alla commercializzazione in genere dei medesimi beni e, in ogni caso, la vendita o comunque la commercializzazione di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti, alterati, arbitrariamente sottratti a terzi, mendaci o comunque atti ad ingannare il consumatore sull'origine, provenienza, quantità, qualità, natura e caratteristiche dichiarate o omologate;

- (iii) qualsiasi attività finalizzata alla contraffazione o all'alterazione di un marchio e/o di un qualsiasi altro segno distintivo (nazionale o estero) appartenente o comunque riconducibile a terzi, qualsiasi utilizzo, diretto o indiretto, di tali marchi e/o segni distintivi contraffatti e/o alterati nonché in ogni caso, qualsiasi utilizzo, diretto o indiretto, di marchi e/o altri segni distintivi senza l'autorizzazione del legittimo titolare.

OMISSION

36) *OMISSION*

3.2.6 *Protocolli con riferimento all'Organismo di Vigilanza*

37) *OMISSION*

- 38) tutti i soggetti, interni o esterni rispetto a TMI, incaricati dello svolgimento di attività di controllo interno (*advisors*) sono obbligati a trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutti i rapporti, le relazioni ed ogni altra comunicazione dagli stessi preparata e comunicata ai propri referenti aziendali ed agli organi sociali nell'ambito della loro attività di controllo;

39) *OMISSION*

3.2.7 *Protocolli con riferimento alla tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente*

40) *OMISSION*

- 41) tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società devono:

- operare nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza del lavoro ed ambientale;
- osservare i principi di comportamento indicati nel Modello e nel sistema di gestione per la qualità, la sicurezza e l'ambiente definito in particolare in conformità alla norma ISO 45001 ed ISO 14001;
- attenersi alle disposizioni e le istruzioni impartite dalle funzioni responsabili;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di provocare infortuni o recare danni all'ambiente;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di sicurezza del lavoro e tutela ambientale;
- partecipare ai programmi di formazione.

3.2.8 *Protocolli con riferimento alla gestione del personale*

- 42) la Società adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate;

43) *OMISSION*

44) *OMISSION*

45) *OMISSION*

46) *OMISSION*

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- 47) OMISSIS
- 48) OMISSIS
- 49) OMISSIS
- 50) OMISSIS

3.3 Tabelle per la mappatura delle attività a rischio e dei relativi controlli

Descrizione delle Tabelle

La mappatura delle attività a rischio e dei relativi controlli è rappresentata con Tabelle che per ciascuna attività a rischio di reato riportano le misure adottate per prevenire il reato e le misure che si ritiene di dover ancora adottare per aumentare il livello di sicurezza.

OMISSIS

(le Tabelle sono disponibili presso la Società)

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, TMI ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un apposito Organismo interno della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello e delle procedure aziendali cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici aziendali;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

OMISSIS

4.2 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

OMISSIS

In particolare, tutte le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono comunque essere canalizzate, anche a livello di uffici di segreteria, verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e sarà 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 o in mala fede.

In particolare, le segnalazioni potranno essere trasmesse tramite l'invio di una *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica (odv231tmi@toyota-europe.com) gestito dall'Organismo di Vigilanza di TMI.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

- le informazioni riguardanti l'attività della Società, l'introduzione di nuove attività operative e/o eventuali variazioni dell'assetto organizzativo e della *governance* aziendale;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali ed *advisors* esterni incaricati dello svolgimento di attività di verifiche per conto di TMI o di altra società del gruppo Toyota, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

OMISSIONIS

4.3 Regolamento costitutivo e di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

OMISSIONIS

4.4 Whistleblowing²

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, nel disciplinare il sistema di tutela per i lavoratori appartenenti al settore pubblico e privato che segnalano un illecito di cui abbiano avuto conoscenza durante il lavoro, ha aggiunto tre nuovi commi (comma 2-bis, 2-ter e 2-quater) all’art. 6 del Decreto 231/2001, introducendo anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e tutela della riservatezza del segnalante, etc.) nei confronti dei soggetti apicali e dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto medesimo o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio.

Il Modello era già stato precedentemente conformato ai contenuti della predetta normativa.

Successivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, è stato pubblicato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali, che ha esteso l’ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della normativa di riferimento, nonché l’ambito di tutela del segnalante e dei soggetti ad egli collegati in relazione agli obblighi di riservatezza e ai divieti di ritorsione. Il D.Lgs. n. 24/2023 abroga l’art. 6 commi 2-ter e 2-quater del Decreto 231/2001, nonché l’art. 3 della L. 179/2017.

Possono essere oggetto della segnalazione le seguenti violazioni: (i) qualsivoglia violazione della normativa dell’Unione europea indicata nell’Allegato al D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione; (ii) qualsivoglia atto od omissione che leda gli interessi finanziari dell’Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell’Unione europea; (iii) qualsivoglia atto od omissione riguardante il mercato interno che comprometta la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali; (iv) qualsivoglia atto od omissione che vanifichi l’oggetto o la finalità delle disposizioni dell’Unione europea nei settori indicati ai punti che precedono.

I soggetti legittimati a segnalare e in favore dei quali sono applicabili le tutele previste dalla normativa vigente (tutela della riservatezza e divieto di ritorsioni), sono i seguenti: (i) i lavoratori dipendenti; (ii) i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società; (iii) i volontari e i tirocinanti (anche non retribuiti) che svolgono la propria attività presso la Società; (iv) gli azionisti; (v) gli assunti in periodo di prova e coloro che ancora non hanno ancora instaurato un rapporto giuridico con la

² Nel corso del lavoro di aggiornamento del Modello e di redazione del presente documento, il Legislatore italiano, in sede di recepimento della Direttiva UE 1937/2019 del 23 ottobre 2019 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione) e dopo aver a tal proposito delegato il Governo, ha approvato (nella seduta del Consiglio dei Ministri del 9 dicembre 2022) uno Schema di Decreto Legislativo che riforma la materia del *whistleblowing* ivi compresa la disciplina contenuta nell’art. 6, co. 2/bis e ss. del Decreto 231/2001. Una volta definitivamente approvata tale riforma ed in linea con la stessa, si procederà alla revisione ed all’adeguamento del sistema di *whistleblowing* delineato nel presente Modello.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Società e che siano venuti a conoscenza della violazione nell'ambito del processo di selezione ovvero in fasi precontrattuali del rapporto medesimo; (vi) gli ex dipendenti che siano venuti a conoscenza della violazione nel corso del rapporto di lavoro; (vii) le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le violazioni oggetto di segnalazione per rilevare devono essere conosciute nell'ambito del contesto lavorativo e devono essere potenzialmente in grado di ledere l'integrità della Società o l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Le predette segnalazioni devono essere altresì circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Alla luce della sopra menzionata normativa, la Società ha adottato una Procedura aziendale denominata “Procedura Whistleblowing”, costituente allegato al Modello.

OMISSIS

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

5 SISTEMA DISCIPLINARE

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, *lett. e*) e dell'articolo 7, comma 4, *lett. b* del Decreto 231/2001, nonché l'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023 il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatorie in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli, come riportati nelle Tabelle, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti del Terziario: Commercio Distribuzione e Servizi Titolo XVI, art. 31; Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali; artt. 2 e ss. della legge n. 604/66).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Amministratore Delegato, supportato dal responsabile dell'ufficio Risorse Umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

5.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti

OMISSIS

5.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti

OMISSIS

5.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori

OMISSIS

5.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e *partners* commerciali -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello della Società potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

5.5 Sanzioni in tema di whistleblowing

Il Modello, in relazione al sistema delle segnalazioni (di cui al precedente paragrafo 4.4), deve prevedere nel proprio sistema disciplinare:

- sanzioni nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano false e/o infondate;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o dei soggetti a lui collegati (violazione del divieto di ritorsione o violazione dell'obbligo di riservatezza posto a tutela di tutti i

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

soggetti coinvolti nella segnalazione) ovvero nei confronti di chi pone in essere condotte di ostacolo alla segnalazione.

Qualora a seguito di verifiche interne, una segnalazione concernente la commissione di un illecito o la violazione del Modello risulti priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, in caso di esito positivo, il Consiglio di Amministrazione e/o la funzione aziendale a ciò incaricata darà corso alle sanzioni, provvedimenti e/o azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione. In caso di abuso o falsità della segnalazione resta infatti ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante o dei soggetti coinvolti nella segnalazione ovvero il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante o dei soggetti a lui collegati (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo) è fonte di responsabilità contrattuale e/o disciplinare ai sensi dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge e la nullità dell'eventuale atto ritorsivo posto in essere.

Qualora i gestori della segnalazione si rendano responsabili della violazione degli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante previsti dal presente Modello, tale violazione potrà comportare, a seconda della gravità della violazione, un richiamo per iscritto all'osservanza del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione oppure la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni, anche tenuto conto di quanto previsto nelle lettere di incarico o negli accordi disciplinanti il relativo rapporto.

Le predette sanzioni si affiancano alle sanzioni amministrative pecuniarie che possono essere irrogate dall'ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

6 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di TMI.

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice do Condotta (peraltro già adottato e divulgato dalla Società) nei confronti (a) dei componenti degli organi sociali della Società, (b) dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti, dei fornitori ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi e dalle funzioni competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

6.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali nonché ai soggetti preposti ai sistemi di controllo interno della Società

OMISSIS

6.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

OMISSIS

6.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti

L'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e il Compliance Officer interno, deve curare, o fare in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con TMI (consulenti, collaboratori, fornitori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dalla Società. Inoltre, l'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e il Compliance Officer interno, curerà o farà in modo che altri curi, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nelle procedure e nei protocolli, riportati nelle Tabelle.

Infine, l'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e il Compliance Officer interno, curerà o farà in modo che altri curino la pubblicazione sul sito *internet* di TMI di una informativa chiara circa i canali di segnalazione, le relative procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a), del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è il Consiglio di Amministrazione di TMI.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

OMISSIS

* * * *