



Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna

Codice Etico

In applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
13/06/2013
e aggiornato in data 19/12/2014**

Indice

INTRODUZIONE	4
1.1. IL D.LGS. N. 231/2001	4
1.2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	4
1.3 IL MODELLO DI TPER E LE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	4
1.4 DESTINATARI DEL CODICE	6
1.5 VALORE CONTRATTUALE ED EFFICACIA DEL CODICE	7
1.6 OBBLIGHI DEI DESTINATARI	7
1.7 IMPEGNI DI TPER	8
1.8 LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO	8
1.9 STRUTTURA DEL CODICE ETICO	9
SEZIONE I – PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	9
I.1 RESPONSABILITA', RISPETTO DELLE LEGGI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	9
I.2 CORRETTEZZA ED ONESTA'	10
I.3 IMPARZIALITÀ ED INTEGRITÀ	10
I.4 VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	11
I.5 TRASPARENZA	11
I.6 RISERVATEZZA	12
I.7 EFFICIENZA E PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI	12
I.8 CONCORRENZA LEALE	12
I.9 RESPONSABILITÀ SOCIALE E TUTELA AMBIENTALE	12
I.10 SPIRITO DI SERVIZIO	12
I.11 SERVIZIO PUBBLICO E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	12
I.12 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE	13
I.13 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI	13
.....	13
I.14 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO	13
I.15 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	13
I.16 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	
(ANTIRICICLAGGIO)	14
I.17 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI	14
I.18 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	14
I.19 COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI	14
I.20 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	14
SEZIONE II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO	15
II.1 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI	
SOCIALI	15

II.2 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE TPER.....	15
II.2.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	16
II.2.2 RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI E/O COLLEGATI AI SENSI DELL'ART. 2359 C.C.....	17
II.2.3 RAPPORTI CON I TERZI.....	17
II.2.4 POLITICHE DEL PERSONALE.....	23
II.2.5 SICUREZZA, TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE	28
II.2.6 RISERVATEZZA	30
II.2.7 CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	31
II.2.8 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE.....	34
II.2.9 ANTIRICICLAGGIO/RICETTAZIONE	35
II.2.10 INTERAZIONE CON ENTI PRIVATI.....	35
II.3 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI	37
II.4 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
SEZIONE III – ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	39
III.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	39
III.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	39
III.3 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS	40

INTRODUZIONE

1.1. IL D.LGS. N. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, ("D.Lgs. 231/2001") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "Modello").

1.2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali elaborate da ASSTRA Associazione Trasporti (Associazione Nazionale delle Imprese, loro consorzi e/o loro raggruppamenti, di proprietà degli enti locali, delle regioni e di imprese private che esercitano servizi di trasporto pubblico locale ovvero servizi strumentali complementari e/o collaterali alla produzione dello stesso, con qualsiasi modalità effettuati ed in qualsiasi forma affidati, di seguito "ASSTRA" ovvero "Associazione"), di cui TPER S.p.A. (di seguito "TPER" o "Società") è membro, le quali individuano tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di un Codice di Comportamento o Codice Etico che indichi i principi generali e norme comportamentali cui l'Ente intende conformarsi.

Nel corso dell'esercizio 2013 ASSTRA ha aggiornato il Codice di Comportamento e le Linee Guida, le quali sono state giudicate adeguate ed idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con Nota, datata 17 aprile 2013, del Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari di Giustizia.

Nell'ambito delle indicazioni provenienti da ASSTRA, particolare considerazione va riservata proprio al Codice di Comportamento elaborato dalla stessa Associazione e volto a fissare i principi etici e le norme comportamentali che devono informare e disciplinare l'attività delle Aziende associate.

1.3 IL MODELLO DI TPER E LE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, in data 13 giugno 2013, il Consiglio di Amministrazione di TPER S.p.A. ha adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui il presente documento denominato "Codice Etico" (di seguito, anche "Codice") è parte integrante e sostanziale.

TPER, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, è altresì tenuta ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato in data 11 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T (oggi

A.N.AC.)¹ su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11 settembre 2013.

A tal fine, per evitare inutili ridondanze, gli enti di diritto privato in controllo pubblico che hanno già adottato Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire fenomeni corruttivi possono fare perno sui medesimi Modelli mediante l'estensione dell'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012.

In data 19/12/2014 il Consiglio di Amministrazione della Società ha pertanto deliberato l'aggiornamento del Modello alle recenti evoluzioni normative, che hanno ampliato i reati-presupposto che possono determinare la responsabilità amministrativa in capo all'Ente, nonché alle variazioni organizzative di TPER. In particolare, il Modello è stato aggiornato in considerazione dei seguenti reato-presupposto inclusi nel D.Lgs. 231/2001:

- Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reato di induzione indebita a dare o prometter utilità;
- Reato di corruzione tra privati.

Il Codice è, quindi, uno degli elementi rilevanti del Modello della Società. Il Codice si propone come mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società e rappresenta l'insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il Codice si conforma inoltre ai principi e criteri generali indicati nel Codice di Comportamento e nelle Linee Guida di ASSTRA nella versione aggiornata del 2013, nonché nelle Linee Guida di Confindustria del 2014.

Il presente Codice rappresenta una dichiarazione pubblica dell'impegno di TPER a perseguire i massimi livelli di etica nel compimento della missione aziendale, individuando regole comportamentali coerenti con i principi di *compliance* integrati adottati e condivisi dalla Società e dai Soci di riferimento ed ai quali devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice è, pertanto, un documento ufficiale ed è stato elaborato al fine di definire ed esprimere i valori e le responsabilità etiche fondamentali che TPER segue nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, individuando il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività (*stakeholders*).

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in TPER i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001. Esso quindi è parte integrante dell'assetto di *governance* e dell'organizzazione di TPER. Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c.. La violazione delle sue

¹ C.I.V.I.T.: Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche. A seguito della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", la Commissione ha assunto la denominazione di A.N.AC. – Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche. Si fa altresì presente che, a seguito del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/08/2014, n. 190), e della Delibera del Presidente A.N.AC. n. 102/2014 del 26 giugno 2014, sono state attribuite all'A.N.AC. le funzioni e le competenze della soppressa AVCP – Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture.

disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ("L. 300/1970") e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

TPER intende intrattenere con tutte le parti, rapporti improntati al rispetto dei principi espressi nel presente Codice ed auspica che queste ultime, a loro volta, cooperino nel rispetto di tali valori.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

1.4 DESTINATARI DEL CODICE

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ai dirigenti, quadri ed ai dipendenti di TPER, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse di TPER.

Tali soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari".

Le norme del presente Codice si applicano altresì, in via progressiva ed estensiva, alle società nelle quali TPER abbia una posizione di controllo ai sensi di legge.

I Destinatari delle disposizioni del presente Codice, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, orienteranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni che sono previsti dal Codice stesso nonché ad osservare e a far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Il vertice apicale della Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre autorità.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice ovvero di un estratto significativo dello stesso.

1.5 VALORE CONTRATTUALE ED EFFICACIA DEL CODICE

Ogni Destinatario è tenuto all'osservanza delle norme del Codice.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con TPER e può portare, a seconda dei casi e del tipo di soggetto inadempiente, ad azioni disciplinari, legali o all'applicazione delle penali previste contrattualmente.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare, a seconda dei casi, la risoluzione del rapporto di lavoro ovvero la risoluzione del contratto e/o cessazione dell'incarico. In particolare, in caso di violazioni del Codice poste in essere da dipendenti di TPER, la Società provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dell'art. 7 della L. 300/1970 e della normativa vigente, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente di TPER (ad esempio, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con la Società), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

TPER si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. Si precisa anche che per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice, trovano applicazione i principi e le regole disciplinari stabiliti da TPER.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dalla Società a norma del D.Lgs. 231/2001, dopo aver analizzato le violazioni del Codice, emerse in conseguenza di proprie verifiche o di segnalazioni degli *stakeholders*, decide in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni, all'adozione degli opportuni provvedimenti e all'irrogazione delle relative sanzioni di concerto con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In casi di particolare gravità, l'Organismo di Vigilanza riporta le suddette violazioni direttamente al Consiglio di Amministrazione.

1.6 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Nell'ambito delle loro attività, tutti gli *stakeholders* di TPER (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.) agiscono nel rispetto del presente Codice nonché delle norme di legge e regolamentari vigenti.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice e di esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori, o alle funzioni a ciò deputate, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;

- qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni.

Il Destinatario non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime.

Ogni Responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice è parte integrante della professionalità nell'ambito del proprio ruolo, ed è elemento essenziale nella gestione delle relazioni lavorative e nello svolgimento delle attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.7 IMPEGNI DI TPER

TPER assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con TPER stessa;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- il fatto che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

TPER si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione, informazione e/o formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice attraverso progetti strutturati e modulati in relazione al ruolo ricoperto in azienda;
- promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice all'interno e all'esterno di TPER;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche, rilevanti per l'assunzione delle misure correttive opportune.

1.8 LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

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

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- consegna al personale neoassunto;
- affissione in luogo accessibile a tutti ovvero messa a disposizione mediante strumenti telematici, come ad esempio la intranet aziendale;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la funzione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, 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 "apicali" alla stregua del D.Lgs. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree 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 dall'Ufficio Legale della Società.

1.9 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- I. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- II. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- III. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE I – PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I.1 RESPONSABILITA', RISPETTO DELLE LEGGI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'osservanza della legge, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa di TPER e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo al Codice di Comportamento di ASSTRA nella versione aggiornata del 2013, nonché dal presente Codice.

Oltre a essere conforme alle norme di legge e ai principi del Codice, ogni azione o comportamento posto in essere nel contesto dell'ambiente di lavoro dovrà rispondere anche ai protocolli generali previsti nella premessa della parte speciale del Modello ed applicabili a ogni attività sensibile.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

TPER cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

TPER, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dalla Legge 190/2012,

nonché dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni. A tal riguardo, TPER non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi, diretti od indiretti, alla Società. In particolare, nell'ambito di tali comportamenti è fatto assoluto divieto di:

- effettuare promesse od indebite elargizioni di denaro o di altri benefici - non di modico valore - di qualsiasi natura a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi incaricati. Per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto;
- effettuare regali o altri omaggi - non di modico valore - e, in ogni caso, al di fuori delle consuetudini della Società in particolari occasioni dell'anno;
- accettare regali, omaggi, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni di ogni genere che provengano dai Pubblici Ufficiali o da Incaricati di un pubblico servizio.

I.2 CORRETTEZZA ED ONESTA'

TPER mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti dei suoi *stakeholders* nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della Società (il primo dei quali è dare valore aggiunto agli azionisti, ai clienti ed alla comunità in cui TPER opera) deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì dei generali doveri di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Pertanto tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti per l'intera organizzazione, quali il rispetto delle regole, l'etica professionale, l'appartenenza aziendale, il servizio alla collettività, la consapevolezza del proprio ruolo; devono altresì essere disponibili alla verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di TPER.

I Destinatari dipendenti di TPER, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di TPER, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c..

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di TPER o che potrebbero interferire, con la capacità dei destinatari stessi di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse di TPER.

I.3 IMPARZIALITÀ ED INTEGRITÀ

TPER, in tutte le relazioni con le controparti, evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute.

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. TPER dimostrerà di essere integra, lavorerà per essere un esempio e, su questo, si farà misurare. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

I.4 VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

TPER 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.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

TPER dà grande importanza alla valorizzazione, allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza delle persone in generale e dei suoi collaboratori in particolare.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. A tale riguardo, TPER opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – International Labour Organization.

Ciascun Responsabile di funzione esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza. I rapporti tra i dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I.5 TRASPARENZA

TPER assicura la trasparenza, veridicità, accuratezza e la completezza delle informazioni rese all'interno della Società nonché di quelle dirette ai terzi, al fine di permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli circa le relazioni da intrattenere con la Società stessa.

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 lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

I.6 RISERVATEZZA

Le attività di TPER richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) ecc.

Le informazioni aziendali vengono gestite internamente da TPER in maniera adeguata garantendo il rispetto della legislazione in materia di privacy vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza nonché ogni uso improprio di queste informazioni. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

I.7 EFFICIENZA E PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI

TPER individua obiettivi aziendali, generali e individuali, in relazione a risultati possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento, coerenti con i valori espressi nel presente Codice.

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

TPER si impegna altresì 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.

I.8 CONCORRENZA LEALE

TPER riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I.9 RESPONSABILITÀ SOCIALE E TUTELA AMBIENTALE

TPER è un'azienda fornitrice di servizi pubblici locali ed è pertanto consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività TPER si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante, nonché a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, garantendo la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

I.10 SPIRITO DI SERVIZIO

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

I.11 SERVIZIO PUBBLICO E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

TPER, in qualità di azienda fornitrice di servizi pubblici locali, è consapevole della primaria rilevanza del servizio fornito. A tal proposito, intende promuovere un'adeguata ed efficace responsabilizzazione tra tutti i lavoratori dipendenti ed i soggetti "apicali".

TPER ispira i propri comportamenti ed indirizzi di politica aziendale alla difesa e tutela del Patrimonio Aziendale in quanto patrimonio pubblico.

I.12 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

TPER persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le Istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, 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.

I.13 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

TPER non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

TPER può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

I.14 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

TPER 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, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

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.

I.15 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

TPER persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, TPER si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, TPER si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al personale.

Tali principi sono utilizzati da TPER ai fini della 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.

I.16 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTIRICICLAGGIO)

TPER ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

I.17 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

TPER ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. La Società adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sottoforma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, TPER non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

I.18 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

TPER rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

TPER non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti.

I.19 COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI

TPER riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

I.20 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

TPER, a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

SEZIONE II – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO 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 che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le Istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- 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* e un puntuale spirito critico, 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 di TPER, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- 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 eventuali informazioni riservate;
- 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, o dalla Società di revisione;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale dal successivo par. II.2.

II.2 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE TPER

Il personale deve conformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, al Codice di Comportamento di ASSTRA nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice.

Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D.Lgs. 231/2001;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza le comunicazioni previste dal paragrafo inerente gli obblighi di comunicazione all' Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo e-mail) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice 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.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

II.2.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

II.2.1.1 VALORE SOSTENIBILE

È interesse prioritario di TPER valorizzare l'investimento dei propri azionisti, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

TPER tutela e riconosce il prevalente interesse della Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli Soci o gruppi di essi.

II.2.1.2 CORPORATE GOVERNANCE

La struttura interna di TPER e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri *stakeholders* in generale.

TPER adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme alle disposizioni vigenti nonché alle *best practice* nazionali e internazionali in materia. La *Corporate Governance* definisce i principi di buona gestione al fine di accrescere l'affidabilità di TPER, l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri *stakeholders* in generale nonché la tutela dei Soci e delle altre parti interessate.

Tale sistema di governo societario mira alla valorizzazione del capitale sociale, alla massimizzazione della soddisfazione della clientela, alla qualità del servizio, al monitoraggio dei rischi d'impresa.

II.2.1.3 RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI SOCIETARI

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con la Società di revisione e i Soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo o omissivo, che possa risolversi in un diniego a Sindaci, Revisori o Soci o che attui un'opera diretta a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei Sindaci, dei Revisori o dei Soci e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

II.2.1.4 INFORMAZIONE E DIALOGO

TPER assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i Soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai Soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. TPER garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Socio di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività di TPER e di esprimere la propria opinione, TPER predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

II.2.2 RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI E/O COLLEGATI AI SENSI DELL'ART. 2359 C.C.

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con gli enti controllati e/o collegati ai principi etici di riferimento. I rapporti tra la Società e gli enti da questa controllati e/o a questa collegati ai sensi dell'articolo 2359 c.c. sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice. A tale proposito TPER dà indicazioni affinché gli enti controllati e/o collegati adottino il presente Codice. Saranno oggetto di specifica regolamentazione i rapporti economici, patrimoniali, finanziari e contabili tra la Società e gli enti da questa controllati e/o a questa collegati, le modalità di nomina dei rappresentanti di TPER in seno agli enti da questa controllati e/o a questa collegati ed il relativo rapporto giuridico, i flussi informativi dalla Società verso gli enti controllati da questa o a questa collegati e da questi verso TPER, nonché le eventuali cause di conflitto di interesse, anche potenziali.

II.2.3 RAPPORTI CON I TERZI

II.2.3.1 PRINCIPI GENERALI

TPER nei rapporti con i terzi si ispira al rigoroso rispetto di leggi e norme nonché ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti di TPER ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a TPER stessa, dovranno tenere comportamenti corretti nelle attività di interesse di TPER e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a prescindere dall'entità e dalla rilevanza delle questioni trattate.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Il rispetto dei principi del Codice da parte di soggetti legati alla Società da un rapporto contrattuale dovrà essere previsto da un'apposita clausola del relativo accordo che formerà oggetto di accettazione del contraente.

II.2.3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

TPER nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti verso i clienti, ad esempio nella Carta dei Servizi, e secondo quanto definito nell'ambito del sistema di gestione della qualità adottato dall'organizzazione.

È fatto obbligo, in particolare, di:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice;
- osservare le regole per il personale e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire - con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali - servizi affidabili e di qualità;
- impegnarsi nell'erogazione di un servizio che garantisca standard più elevati e ricerca di soluzioni volte a migliorare la qualità della vita sul territorio;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati, con particolare riferimento ai tariffari e ai contenuti dei servizi resi, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, scegliendo il mezzo di comunicazione più adeguato alla trasmissione dei contenuti, astenendosi da qualsiasi pratica ingannevole;
- considerare le aspettative delle diverse categorie di utenti, realizzando il giusto bilanciamento tra prezzo ed esigenze specifiche degli utenti;
- adoperarsi perché il servizio e le relative strutture siano accessibili a tutti.

Le comunicazioni verso i clienti devono essere formulati nel pieno rispetto delle disposizioni normative, con modalità chiare, precise, complete.

Affinché sia garantita la massima trasparenza ed integrità nel sistema di vendita, TPER predispone ed attua un adeguato sistema di deleghe con segregazione delle funzioni (tra l'unità incaricata della vendita, quella che si occupa dei rapporti commerciali e quella che effettua l'incasso della prestazione). La Società si dota di istruzioni operative per la esecuzione e rendicontazione della produzione e la conservazione delle informazioni, contratti e dei documenti (con particolare riferimento alla documentazione contabile e di gara) per i periodi stabiliti dalla legge e richiamati nelle procedure interne.

II.2.3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E/O APPALTATORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, lavori e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare la normativa applicabile al settore e le procedure interne per la individuazione e la qualificazione degli appaltatori/fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- adottare nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei fornitori/appaltatori criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- non precludere ad alcun appaltatore/fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto di appalto/fornitura con la Società, adottando criteri di selezione che rispettino i principi di trasparenza, concorrenza, obiettività. Nella selezione del fornitore/appaltatore TPER tiene conto della capacità del fornitore/appaltatore di garantire professionalità, solidità finanziaria, sistemi di qualità aziendali adeguati, disponibilità di mezzi e strutture organizzative nonché il rispetto degli obblighi in materia giuslavoristica e di riservatezza;
- non indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- mantenere un dialogo franco e aperto con gli appaltatori e/o fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- evitare i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi. E' altresì vietato ai Destinatari di frazionare gli importi per gli acquisti/forniture al fine di aggirare disposizioni normative e/o aziendali;
- garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

Nei contratti con i fornitori, devono essere introdotte clausole contrattuali che, a seconda dei casi, possono prevedere:

- dichiarazioni del fornitore e/o appaltatore circa il possesso dei requisiti soggettivi e organizzativi, del *know how* e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di TPER, nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale e al rispetto degli obblighi in materia giuslavoristica e di riservatezza;
- la possibilità di effettuare ispezioni presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice e/o appaltatrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

Nelle operazioni di acquisto è necessario verificare la provenienza e la qualità dei beni onde accertare che non si tratti di beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite o contraffatti.

TPER inoltre è consapevole dell'enorme danno alla società ed alla libera concorrenza che può essere legato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari e pertanto si impegna ad attuare la normativa vigente in materia di antimafia e a escludere, conformemente alla normativa vigente, ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto qualora ne apprenda la condanna per attività legate alla criminalità organizzata da parte delle competenti autorità giudiziarie. È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse informazioni finanziarie e relative alla reputazione, sulle controparti commerciali e sui fornitori prima di instaurare con questi significativi rapporti di affari, al fine di appurare la loro rispettabilità, attendibilità e la legittimità della loro attività.

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di TPER.

In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva e/o di lunga durata, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore.

Affinché sia garantita la massima trasparenza ed integrità nel sistema di forniture, TPER predispone ed attua un adeguato sistema di deleghe con segregazione delle funzioni (tra l'unità che richiede l'acquisto, quella che si occupa della scelta del fornitore e quella che effettua il pagamento). La Società si dota di istruzioni operative per la documentazione delle scelte adottate, la conservazione delle informazioni, contratti e dei documenti (con particolare riferimento alla documentazione contabile e di gara) per i periodi stabiliti dalla legge e richiamati nelle procedure interne.

TPER porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice, attraverso le iniziative previste nel programma di comunicazione e diffusione del medesimo.

Le violazioni dei principi generali del Codice da parte dei fornitori comportano la facoltà per la Società di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

II.2.3.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON SOGGETTI PRIVATI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione volti al presidio degli interessi complessivi di TPER e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate (Consiglio di Amministrazione).

Non è consentito offrire, direttamente o tramite intermediari, denaro, doni o altre utilità (ivi compresi titoli di viaggio) a dirigenti, a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, rientranti nella prassi di normale conduzione degli affari e che non possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Per modico valore

si intende un valore non superiore ad Euro 150,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti della normale prassi commerciale o di cortesia, purché siano di modico valore. Qualora i Destinatari ricevano regali e/o omaggi oltre i suddetti limiti dovranno informare il superiore o la funzione competente nonché l'Organismo di Vigilanza ed in ogni caso restituirli.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità, anche verso rappresentanti di governi, Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve corrispondere alle normali consuetudini e non comportare violazione di leggi, norme interne degli enti pubblici coinvolti, eventuali procedure aziendali.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto da TPER con la Pubblica Amministrazione o in relazione a qualsiasi rapporto commerciale intrattenuto da TPER con soggetti privati.

Tali norme – che non ammettono deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concernono sia i regali e/o omaggi promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. In generale la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. Le suddette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, ecc., abbiano la finalità vietata.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone dotate di adeguata delega e poteri (Consiglio di Amministrazione) e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale.

Si precisa che il compenso per prestazioni rese a favore della Società, dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Con riferimento alle attività di sostenimento di spese a favore di soggetti terzi a scopo di beneficenza (donazioni) TPER attribuisce la responsabilità per l'approvazione di donazioni al Consiglio di Amministrazione. La Società stabilisce che l'erogazione possa essere effettuata solo qualora sia congrua rispetto al *budget* e alle politiche aziendali e sia possibile per TPER tracciare l'iniziativa o l'effettivo svolgimento della stessa da parte dell'ente, secondo quanto stabilito nei protocolli aziendali.

L'ente a favore del quale viene richiesta l'erogazione deve essere affidabile, largamente conosciuto e avere fini istituzionali coerenti con l'attività di TPER, in tutto o in parte. Tra TPER e l'ente beneficiario non devono esservi contratti in corso e/o in fase di trattativa.

È fatta evidenza del fatto che i Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

A tal riguardo è vietato indurre le Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto.

È altresì fatto divieto di operare o far operare qualsiasi forma di alterazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alle Pubbliche Amministrazioni; nonché di accedere senza diritto o, al di fuori dei limiti consentiti, a dati, informazioni o software contenuti in sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione; alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione; commettere fatti diretti a distruggere o alterare informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Qualora la Società abbia richiesto contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea, TPER vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, i suddetti benefici. TPER vieta, altresì, ai propri dipendenti di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita alla Società i medesimi benefici.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

II.2.3.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

TPER non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

I Destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature di TPER a tale scopo, salvo quanto previsto dagli accordi aziendali.

II.2.3.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere accurata, veritiera, completa e trasparente. TPER deve comunicare con i mass media con accuratezza e senza discriminazioni. Prima della divulgazione delle comunicazioni ai mass media, TPER verifica la correttezza degli stessi rispetto alla legge.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati e devono essere intrattenuti nel rispetto delle direttive definite dalla Società. I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione o il consenso delle funzioni competenti.

II.2.3.7 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

TPER si impegna a rispettare le norme sulla concorrenza, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato e mantiene un comportamento leale con le società potenzialmente concorrenti.

In ogni trattativa TPER si impegna in condizioni di corretta e leale concorrenza, anche attraverso la prevenzione ed il contrasto di qualsiasi forma di conflitto di interessi e del perseguimento di interessi diversi da quelli di TPER.

TPER rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui concorrenti o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti di TPER relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini, oltre che alla normativa vigente, in occasione di partecipazione a gare d'appalto ed in altri momenti in cui TPER si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti. È proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo dell'Organismo di Vigilanza.

II.2.3.8 RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

TPER si astiene dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

II.2.3.9 RAPPORTI CON LE ALTRE AUTORITÀ

I rapporti con le autorità sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento delle comunicazioni, TPER garantisce la completezza, l'oggettività e l'integrità delle comunicazioni fornite, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti.

I rapporti sono improntati alla massima collaborazione, preservando la reciproca indipendenza ed evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

II.2.3.10 PARTECIPAZIONE ALLE GARE

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.

II.2.4 POLITICHE DEL PERSONALE

II.2.4.1 PRINCIPI GENERALI

Le risorse umane sono la risorsa più preziosa ed indispensabile per il funzionamento dell'impresa. La motivazione e la professionalità dei Destinatari sono fattori determinanti per la realizzazione degli obiettivi di TPER e per rispondere alle esigenze della clientela.

TPER richiede ai propri dipendenti, ad ogni livello, di collaborare allo sviluppo di un clima diffuso di rispetto delle colleghe e dei colleghi, evitando e, se necessario, denunciando comportamenti lesivi della dignità della persona, delle differenze di genere, di credo politico e religioso.

Il buon funzionamento dei processi aziendali e la soddisfazione del cliente derivano in misura rilevante dalle competenze professionali dei dipendenti e dai comportamenti in cui queste si traducono. Lo sviluppo delle professionalità in termini di conoscenze, capacità ed abilità pratiche è oggetto di specifici programmi di formazione, definiti in relazione ai profili dei ruoli organizzativi presenti in azienda.

II.2.4.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

TPER offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale), a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato, basandosi su considerazioni trasparenti e verificabili.

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato (a titolo meramente esemplificativo, tale situazione può verificarsi in presenza di relazioni di parentela fra il selezionatore e il candidato ovvero, in generale, in presenza di qualsiasi tipo di interesse personale del selezionatore, estraneo e/o in contrasto con le esigenze aziendali).

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni. In caso di segnalazione di candidati ai responsabili di funzione o ai dipendenti da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà con gli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

II.2.4.3 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di sola mano d'opera che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di agosto 2012.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- 1 non impiegare risorse umane non in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possono esibire regolare permesso di soggiorno;
- 2 richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni regolamentari adottate dall'azienda, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, il personale riceve accurate informazioni relativamente a:

- caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL;
- norme e procedure da adottare.

Le informazioni sono presentate in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una effettiva comprensione delle stesse.

In sede di costituzione del rapporto di lavoro il personale riceve altresì copia del Modello comprensivo di tutti i suoi allegati.

II.2.4.4 GESTIONE DEL PERSONALE

TPER offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali e trasparenti. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società promuove politiche che agevolano l'equilibrio tra vita personale e professionale, anche favorendo le forme di flessibilità lavorativa.

I responsabili di funzione impiegano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione di lavoro. TPER non ammette alcuna forma di abuso di posizioni di autorità, intendendosi per abuso di posizioni di autorità qualsiasi atto dovuto al superiore gerarchico che comporti favori personali o comportamenti che violino il presente Codice.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione sulle aree considerate sensibili quali, a mero titolo esemplificativo, la sicurezza sul lavoro (gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, prevenzione degli incendi; uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche ecc.).

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

TPER considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, in merito alla salute e sicurezza sul lavoro) esigenza irrinunciabile dell'azienda.

La Società promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

II.2.4.5 BUONA FEDE E CORRETTEZZA

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive dell'azienda, nonché conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

TPER considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con il proprio personale, la conoscenza ed applicazione delle discipline regolanti specificatamente la propria attività ed il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate.

Il personale ha altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della funzione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Con specifico riferimento ai responsabili di funzione aziendale, ognuno di loro ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i propri collaboratori comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile funzione Risorse Umane e Relazioni Sindacali ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;

L'inosservanza, da parte dei responsabili di funzione, dei suddetti obblighi potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

In generale, chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

II.2.4.6 CONFLITTI DI INTERESSE

Affinché TPER possa operare in modo equo e trasparente, tutto il personale deve adoperarsi per far sì che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società.

Pertanto, nella conduzione di qualsiasi attività il personale è tenuto ad evitare situazioni di interesse personale che costituiscano o possano costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società.

Tutto il personale è obbligato ad astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire la propria persona o terzi a danno o a svantaggio della Società. E' pertanto fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al Consiglio di Amministrazione ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori e concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti di TPER sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o all'organo del quale si è parte, e all'Organismo di Vigilanza. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;

- trasmette agli interessati – e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza – le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

II.2.4.7 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

TPER esige che nell'ambito delle relazioni di lavoro che si svolgono all'interno o all'esterno dell'azienda non si verifichino in nessun caso e per nessun motivo molestie nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori, intendendo come tali:

- l'intimidazione, la minaccia, il comportamento o l'offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni;
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

TPER esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

TPER attua azioni di prevenzione e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese le molestie di carattere sessuale.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

II.2.4.8 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI

TPER vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano o ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso la Società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

Inoltre TPER richiede che ciascun Destinatario addetto a mansioni che comportano particolari rischi alla sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro sarà considerata consapevole violazione dei principi del presente Codice:

- prestare servizio sotto gli effetti di uso/abuso/dipendenza di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto da parte di lavoratori addetti a mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi;
- abusare di sostanze alcoliche, consumare sostanze psicotrope o stupefacenti o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

TPER si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla legislazione vigente verso il proprio personale al fine di verificarne l'idoneità allo svolgimento delle mansioni a rischio adottando i provvedimenti eventualmente necessari.

II.2.4.9 FUMO

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le disposizioni interne e la normativa vigente in materia di divieto di fumo all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove per motivi di sicurezza è vietato fumare.

II.2.5 SICUREZZA, TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE

II.2.5.1 SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, TPER è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle sue attività e di ridurre l'impatto ambientale, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

TPER si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi inclusi accordi e standard internazionali, leggi, regolamenti, pratiche amministrative e politiche nazionali, e delle direttive aziendali, in materia ambientale e della normativa in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

Obiettivo di TPER è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività aziendali. Obiettivo primario della Società è altresì la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui TPER opera.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente.

Tutti i coloro che prestano attività in Società sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare gli aspetti della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

TPER ha individuato tra gli obiettivi prioritari per una corretta gestione aziendale la tutela dell'ambiente e pertanto si impegna ad avere un approccio preventivo rispetto alle sfide ambientali, attuando una politica ambientale orientata alla progressiva riduzione degli impatti diretti e indiretti della propria attività e alla diffusione di maggiore sensibilità e impegno per la tutela dell'ambiente, con riferimento sia al contesto locale (qualità del suolo, dell'aria e dell'acqua del territorio in cui viviamo) sia alle sfide globali (biodiversità e cambiamenti climatici). La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente.

Gli impegni ambientali di TPER possono essere sintetizzati come segue:

- collaborazione con le istituzioni per l'individuazione di politiche e soluzioni di mobilità integrata e sostenibile che migliorino la qualità dell'ambiente;
- rispetto dei principi sanciti dalle norme nazionali e comunitarie di riferimento, anche attraverso azioni di orientamento e sensibilizzazione dei lavoratori, dei partner e dei fornitori;
- riduzione delle cause di inquinamento ambientale, privilegiando l'impiego di mezzi, tecnologie e carburanti meno inquinanti;
- promozione di iniziative di comunicazione esterna ed interna, finalizzate alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento delle istituzioni e dei cittadini sulle problematiche ambientali e sulle scelte e gli interventi effettuati da TPER in questo ambito.

TPER ha inoltre adottato una politica per la sicurezza e salute sul lavoro basata sulla diffusione della responsabilità nella gestione della sicurezza e salute sul lavoro alle componenti dell'azienda con i seguenti impegni:

- eliminazione/riduzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- rispetto della legislazione e degli accordi sottoscritti in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- considerazione della sicurezza e salute sul lavoro ed i relativi risultati come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro;
- erogazione delle risorse necessarie al funzionamento del sistema di gestione della sicurezza ed al raggiungimento dei relativi obiettivi;
- sensibilizzazione e formazione dei lavoratori affinché possano svolgere i loro compiti in sicurezza ed essere in grado di assumersi le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- coinvolgimento e consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- riesame periodico della politica, degli obiettivi e complessivamente del sistema di gestione attuato;
- definizione e diffusione all'interno dell'organizzazione degli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro e dei relativi programmi di attuazione.

Coerentemente con questa politica TPER ha adottato e intende sviluppare ed implementare le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori così individuate:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati, combattendo i rischi alla fonte;
- c) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute, tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica, e sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- d) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in essa, la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- e) dare la priorità delle misure di prevenzione rispetto alle misure di protezione ed alle misure collettive rispetto a quelle individuali;
- f) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori ricorrendo ad efficaci azioni di informazione, formazione ed addestramento.

Al fine di rendere maggiormente efficace e documentare la propria azione ed il proprio impegno per la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente TPER ha adottato dei sistemi di gestione definiti conformemente a standard riconosciuti validi a livello nazionale o internazionale quali ad es. le norme UNI EN ISO 14001 e i modelli di organizzazione e gestione indicati all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

Il Modello adottato da TPER si deve necessariamente integrare con i sistemi suddetti e il sistema di gestione della qualità coerente con la norma UNI EN ISO 9001:2008.

TPER assicura a tutti gli *stakeholders* una comunicazione sistematica, chiara e trasparente sugli obiettivi e i risultati raggiunti nell'attuazione della propria politica ambientale.

II.2.5.2 SICUREZZA DELL'ESERCIZIO E SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA FERROVIARIO

TPER in qualità di impresa che ha per oggetto principale il trasporto di persone e cose con qualsiasi modalità ed in particolare mediante ferrovie, filovie ed autobus ritiene la sicurezza dell'esercizio un tema imprescindibile nella gestione delle attività di trasporto.

Consapevole che il D.Lgs. 162/2007 prevede che ciascun gestore di un'impresa ferroviaria è responsabile della propria parte di sistema e del relativo funzionamento sicuro, compresi la fornitura di materiale e l'appalto di servizi, nei confronti di utenti, clienti, lavoratori, interessati e terzi, TPER ha adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza conforme ai requisiti definiti dalla Direttiva 2004/49/CE e successive modifiche.

A tal fine, nell'ambito della gestione delle attività di trasporto TPER, si impegna pertanto:

- al rispetto della normativa nazionale e delle convenzioni internazionali;
- ad operare un'attenta gestione del rischio, con il fine di tutelare la sicurezza dei, lavoratori e degli utenti;
- ad operare nel rispetto dell'ambiente, con l'obiettivo di aumentare la sostenibilità del trasporto merci e viaggiatori;
- a migliorare continuamente le proprie prestazioni di sicurezza per tendere a valori nulli d'incidentalità.

II.2.6 RISERVATEZZA

II.2.6.1 PRINCIPI INERENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI

Le banche-dati di TPER possono contenere:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

TPER garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge, mediante apposite procedure, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e sensibili. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela dei predetti diritti e libertà, nel rispetto dei principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia delle modalità previste per il loro esercizio da parte degli interessati, nonché per l'adempimento degli obblighi da parte dei titolari del trattamento.

II.2.6.2 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA DEI DESTINATARI

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a TPER e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- a) trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- b) raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento intermini compatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;

- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare, per il tempo stabilito dalla legge, i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti, e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a TPER da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali da consentire a qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso, di trarne agevolmente un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

II.2.7 CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

II.2.7.1. CONTROLLI INTERNI

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo interno e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di TPER con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito di TPER promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso. La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

I dirigenti della Società sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

I dipendenti di TPER devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società assicura ai Soci, alla Società di revisione legale dei conti incaricata, al Collegio Sindacale e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

In materia di controllo interno, TPER ha recepito le disposizioni richiamate dal D.Lgs. 231/2001 tramite l'adozione del Modello.

II.2.7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni di TPER devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo, di decisione, autorizzazione e di 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, verificato l'operazione stessa.

II.2.7.3 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

TPER istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie. Qualsiasi informazione, dichiarazione e/o comunicazione destinata all'amministrazione finanziaria deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e accurata registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati.

È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Sono vietate le omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili sono basate.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente nonché all'Organismo di Vigilanza. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

II.2.7.4 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

TPER si impegna inoltre a mettere a disposizione o a consentire l'utilizzo da parte dei Destinatari strumenti ed impianti idonei a una efficace tutela del patrimonio aziendale vigilando affinché questi strumenti vengano adoperati nel rispetto della normativa e dei principi indicati nelle sezioni e paragrafi precedenti del presente Codice.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare con diligenza il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know how* di TPER nel rispetto delle policy aziendali. Nessun Destinatario può fare uso improprio dei beni e delle risorse di TPER o permettere ad altri di farlo.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo le *policy* aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non procurarsi abusivamente password o altri mezzi idonei all'accesso ad un dispositivo o sistema protetto da misure di sicurezza;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad esempio, *chat line* o siti di svago, musicali, ecc.);
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo;
- non introdursi abusivamente nei sistemi informatici e/o telematici protetti da misure di sicurezza;
- non distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- non produrre documenti falsi, in particolare qualora aventi efficacia probatoria.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

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) e delle procedure interne.

In particolare, al personale 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;
- 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 a prestito o non autorizzati, così come è proibito 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.

II.2.7.5 GESTIONE DELLE INCOMBENZE SOCIETARIE; OPERAZIONI SUL CAPITALE E OPERAZIONI SU PARTECIPAZIONI

Gli Amministratori ed i Sindaci della Società, nonché i responsabili delle funzioni e i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi: (i) alla distribuzione di utili e riserve; (ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; (iii) a operazioni su azioni proprie; (iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti di TPER sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

II.2.8 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

II.2.8.1 LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE

TPER si astiene dall'intrattenere rapporti commerciali con società coinvolte in attività di distribuzione e vendita di prodotti contraffatti.

Coerentemente con questo impegno ogni Destinatario rifiuta di ricevere la fornitura di macchine, accessori, pezzi di ricambio e assistenza tecnica da parte di qualsiasi fornitore, qualora ne apprenda la condanna per attività di contraffazione da parte delle competenti autorità giudiziarie.

TPER informa nel modo più appropriato i fornitori in riferimento alla sua politica di anticontraffazione.

II.2.8.2 TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

TPER definisce regolamenti ed procedure interne che vietino e ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti d'autore.

E' vietato ad ogni Destinatario utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendali per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti d'autore o averne lecitamente acquistato la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

II.2.8.3 TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e l'immagine di TPER rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti di TPER si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di TPER.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti della Società si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

II.2.9 ANTIRICICLAGGIO/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:

- a) 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.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti 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.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- d) 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;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

II.2.10 INTERAZIONE CON ENTI PRIVATI

Oltre che con soggetti afferenti alle Pubbliche Amministrazioni, Tper si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con altre società ed enti privati, in piena ottemperanza al riformato art. 2635 c.c., che ha introdotto nel nostro ordinamento il reato di corruzione tra privati, inserendolo nel novero dei reati-presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Tper ha definito apposite regole comportamentali per impedirne la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Si rinvia al Modello 231 ed ai Protocolli di controllo per l'analisi delle attività a rischio-reato corruzione tra privati.

Tper ribadisce comunque il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, elencati di seguito a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Anche in concorso con altri soggetti, utilizzare le risorse finanziarie della Società al fine di compiere atti di corruzione: ad es. verso imprese private, per ottenere ad. es. sconti fuori mercato o informazioni riservate, o nei confronti di un istituto di credito al fine di ottenere - attraverso modifiche nel rating attribuito alla Società- finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose;
- Anche in concorso con altri soggetti, promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a personale sottoposto a direzione o a vigilanza di uno di tali soggetti (art. 2635, comma 2, c.c.), al fine di realizzare un'operazione straordinaria ad un prezzo svantaggioso per la società acquirente, cui i soggetti citati afferiscono;
- Anche in concorso con altri soggetti, utilizzare la cassa contanti della Società al fine di compiere atti di corruzione verso imprese private (es. fornitori o istituti di credito): ad es. per ottenere sconti fuori mercato o informazioni riservate, o nei confronti di un istituto di credito al fine di ottenere, attraverso modifiche nel rating attribuito alla Società, finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose
- Simulare costi per rimborsi spese, per contanti fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare "fondi neri" successivamente utilizzati a fini corruttivi verso società private (es. fornitori o istituti di credito), a danno delle stesse;
- Anche in concorso con altri soggetti, attraverso la dazione o promessa di denaro, corrompere il rappresentante di un istituto di credito al fine di ottenere modifiche nel rating attribuito alla Società allo scopo di ottenere finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose;
- Gestire impropriamente il sistema dei reclami allo scopo di simulare costi per rimborsi superiori a quelli reali al fine di creare "fondi neri" successivamente utilizzati a fini corruttivi verso imprese private (es. fornitori o istituti di credito), ovvero al fine di riconoscere a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a personale sottoposto a direzione o a vigilanza di uno di tali soggetti (art. 2635, comma 2, c.c.) rimborsi indebiti con la finalità, anche implicita, di ottenere un indebito vantaggio per la società, a danno della società terza;
- Si supponga che un cliente di una delle società del Gruppo presenti formale reclamo nei confronti della propria posizione, in assenza delle condizioni prescritte dalla legge per procedere in tal senso. Il funzionario responsabile di gestire il reclamo per l'azienda nei cui confronti è stato presentato, con l'eventuale concorso di ulteriore personale dipendente impiegato a tal fine, potrebbe, nondimeno, ritenerlo fondato, disponendo che siano assunte iniziative tali da corrispondere somme indebite verso amministratori di società private, da destinarsi a finalità corruttive;
- Anche in concorso con altri soggetti, dare o promettere agevolazioni tariffarie o titoli di viaggio a rappresentanti di società terze private (es. fornitori o istituti di credito), al fine di indurre il compimento di operazioni dannose per la società terza stessa (es. per ottenere sconti fuori mercato o informazioni riservate, o nei confronti di un istituto di credito al fine di ottenere finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose);

- Gestire impropriamente agevolazioni tariffarie o titoli di viaggio al fine di creare “fondi neri” con i quali perpetrare atti di corruzione verso privati, a danno degli stessi;
- Anche con il concorso di altri soggetti, promettere o offrire titoli di viaggio, anche sotto pressione psicologica o coercizione, a rappresentanti di società terze, al fine di indurre il compimento di operazioni dannose per la società terza stessa;
- Dare o promettere omaggi e agevolazioni di viaggio a rappresentanti di società terze, al fine di indurre il compimento di operazioni dannose per la società terza stessa (es. per ottenere sconti fuori mercato o informazioni riservate, o nei confronti di un istituto di credito al fine di ottenere finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose)
- Simulare costi per omaggi e agevolazioni di viaggio fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare “fondi neri” con i quali perpetrare atti di corruzione verso privati;
- Attraverso la dazione o promessa di denaro o altra utilità, corrompere il rappresentante di una compagnia assicurativa, anche tramite interposta persona (es. consulenti esterni) al fine di ottenere risarcimenti assicurativi altrimenti indebiti (es. simulando sinistri);
- Assumere risorse legate a rappresentanti di potenziali società clienti (es. fornitori o istituti di credito) come contropartita per il compimento, da parte di questi, di comportamenti infedeli e dannosi per la società terza (es. per ottenere sconti fuori mercato o informazioni riservate, o nei confronti di un istituto di credito al fine di ottenere finanziamenti altrimenti non dovuti ovvero a condizioni più vantaggiose);
- Assegnare falsamente premi e/o incrementi retributivi ai dipendenti al fine di costituire fondi occulti da utilizzare successivamente come contropartita di atti corruttivi verso imprese private;
- Elaborare buste paga alterando il costo del personale, al fine di costituire fondi occulti utilizzabili per la corruzione verso privati;
- Acquistare beni indicati come utilità aziendali ma in realtà destinati ad essere elargiti a rappresentanti di società terze al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli e dannosi per la società;
- Attraverso la dazione o promessa di denaro o altra utilità, corrompere il rappresentante di una potenziale società fornitrice al fine di ottenere beni o servizi a prezzi svantaggiosi per la società fornitrice stessa;
- Dare o promettere denaro o altra utilità al rappresentante di un ente certificatore, al fine di indurlo ad assegnare/rinnovare la certificazione per la Società pur in assenza dei requisiti richiesti per l'ottenimento della certificazione UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001 e UNI EN 13816;
- Dare o promettere denaro o altra utilità ad un rappresentante sindacale, al fine di indurlo a sottoscrivere accordi sindacali a condizioni sfavorevoli per i lavori e quindi contro l'interesse dei lavoratori.

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, la Società impone a propri fornitori e *partners* commerciali il rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.

II.3 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

I terzi Destinatari (intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per TPER - a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali) sono 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 di TPER.

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.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, TPER non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il terzo Destinatario.

II.4 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 anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di TPER, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni:

- A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio ovvero soggetti privati. Per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto;
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
 - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
- B. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; l'informativa sul *budget* annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; gli eventuali aggiornamenti del DVR; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- il bilancio annuale;
- gli incarichi conferiti alla società di revisione;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- i rapporti preparati dalla funzione Internal Audit in relazione alle attività di controllo previste dalle procedure aziendali;
- la reportistica prodotta in funzione dei controlli effettuati sulla gestione dei campioni gratuiti.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, anche in forma anonima. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza 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).

SEZIONE III – ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea o allo stesso segnalate da altre unità aziendali), di concerto, per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni, con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle policy e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

III.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari e *stakeholders* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a favore di tutti i dipendenti e collaboratori di TPER, comunque denominati, l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

III.3 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS

Nel caso in cui i Destinatari abbiano notizia di potenziali condotte illecite, essi sono obbligati ad effettuare la segnalazione ai sensi di quanto segue.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto: dipendenti (inclusi i dirigenti), componenti di organi sociali (ad es. Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale ecc.), terzi (ad es. partner, clienti, fornitori, ecc.).

Le segnalazioni possono essere dirette a:

- (i) Consiglio di Amministrazione oppure
- (ii) Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni di cui al punto (i) possono originare da qualunque *stakeholder* di TPER e dai Destinatari del Codice e riguardano la violazione o sospetto di violazione di regole aziendali che non abbiano rilievo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni di cui al punto (ii) possono originare da qualunque *stakeholder* di TPER e dai Destinatari del Codice e riguardano violazioni o possibili violazioni del Codice commesse da dipendenti (inclusi i dirigenti), da componenti degli organi sociali (ad es. Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale ecc.) o da terzi e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Qualunque *stakeholder* riceva una segnalazione è tenuto a trasmetterla immediatamente al soggetto competente ai sensi dei precedenti punti (i) e (ii), garantendone la riservatezza.

Le segnalazioni avvengono, per iscritto e, eventualmente in forma anche anonima e sono inviate con la seguente modalità:

a mezzo e-mail: all'indirizzo segnalazioni.odv@tper.it;

a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, TPER S.p.A., Via di Saliceto n.3 – 40128 Bologna.

Spetta all'Organismo di Vigilanza operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni competenti per materia.

L'Organismo di Vigilanza di TPER, per gli aspetti di rispettiva competenza, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Infine, l'Organismo di Vigilanza provvederà a trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio



Sindacale. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, verranno trasmesse, da parte dell'Organismo di Vigilanza al Presidente del Collegio Sindacale.

Bologna, 19/12/2014

Il Consiglio di Amministrazione di TPER