



Codice Etico

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 23.12.2021¹**

¹ MODIFICHE AL CODICE ETICO: Approvato in data 13/06/2013 e successivamente aggiornato in data 19/12/2014, 24/01/2017 e 17/05/2018

Sommario

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 – Premessa e principi etici generali.....	4
Art. 2 – Destinatari.....	5
Art. 3 – Obblighi ed impegni dei Destinatari.....	5
Art. 4 – Tutela del patrimonio aziendale ed utilizzo dei beni aziendali	6
Art. 5 – Registrazione delle operazioni	7
Art. 6 – Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale e del diritto d'autore.....	7
Art. 7 – Impegni della Società	7
Art. 8 – Obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali.....	8
Art. 9 – Valore contrattuale del Codice e possibili conseguenze in caso di violazione	8
TITOLO II: RAPPORTI CON I TERZI	10
Art. 10 – Disposizioni generali	10
Art. 11 – Disposizioni specifiche per il personale viaggiante	11
Art. 12 – Rapporti con gli utenti del servizio	11
Art. 13 – Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori	12
Art. 14 – Rapporti con le istituzioni e la P.A.	12
Art. 15 – Rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le Forze dell’Ordine.....	13
Art. 16 – Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	13
Art. 17 – Rapporti con gli organi di informazione.....	13
Art. 18 – Utilizzo dei <i>Social Networks</i> e delle tecnologie informatiche.....	14
Art. 19 - Rapporti con gli enti controllati e/o collegati ai sensi dell’art. 2359 c.c.	14
Art. 20 - Rapporti con gli azionisti e con gli organi societari	14
Art. 21 – Rapporti con i concorrenti.....	15
TITOLO III: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	15
Art. 22 – RegISTRAZIONI contabili.....	15
TITOLO IV: POLITICHE DEL PERSONALE	16
Art. 23 – Principi generali	16
Art. 24 – Valorizzazione e formazione del personale	16
Art. 25 – Diversità.....	17
Art. 26 – Molestie sul luogo di lavoro.....	17
Art. 27 – Divieto di Fumo e di Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	17
TITOLO V: SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	18
Art. 28 – Principi generali e responsabilità sociale	18
TITOLO VI: TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	19

Art. 29 – Principi generali e trattamento delle informazioni societarie.....	19
Art. 30 – Obblighi dei Destinatari.....	19
TITOLO VII: CONTROLLI, MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE E VIOLAZIONI DELLO STESSO	21
Art. 31 – Sistema di controllo interno	21
Art. 32 – Compiti dell’organismo di vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico.....	22
Art. 33 – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza. Whistleblowing	22

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Premessa e principi etici generali

TPER S.p.A.– Trasporto Passeggeri Emilia Romagna S.p.A. (di seguito “TPER” o “Società”) è una società interamente a capitale pubblico, con sede a Bologna, che svolge servizi di trasporto pubblico locale e altre attività connesse, sia direttamente sia attraverso società controllate e partecipate, configurandosi come azienda della mobilità in senso ampio, con l’obiettivo di sviluppare il trasporto pubblico e di promuovere una mobilità efficace nei territori in cui opera.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l’azienda e la collettività in generale, TPER ha deciso di dotarsi del presente Codice quale strumento di indirizzo etico-comportamentale, anche in ottica di prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, di fenomeni di corruzione in genere ed altre condotte di *maladministration* in coerenza con la Legge 190/2012 e s.m.i.

Il presente Codice rappresenta una dichiarazione ufficiale pubblica dell’impegno di TPER di perseguire i massimi livelli di etica nel compimento della *mission* aziendale, individuando regole comportamentali, in coerenza con i principi e i valori comuni adottati e condivisi dalla Società e dai Soci di riferimento. TPER, si conforma, inoltre, ai principi e criteri generali indicati nel Codice di Comportamento e nelle Linee Guida di ASSTRA, nonché nelle Linee Guida di Confindustria, in ultimo aggiornate nel 2021.

TPER si impegna a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel presente Codice, in quanto l’agire in conformità allo stesso contribuisce a garantire una maggiore tutela dello stesso interesse e dell’immagine della Società.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; esso costituisce, invece, un documento integrativo che rafforza i principi contenuti all’interno di tali fonti.

Le norme del presente Codice si applicano altresì alle società nelle quali TPER abbia una posizione di controllo ai sensi di legge, salvo che le stesse si siano dotate di autonomo Codice Etico coerente con i principi espressi da quello di TPER.

TPER adotta inoltre sistemi di certificazione della qualità, conformemente ai più elevati standard nazionali ed internazionali ed in coerenza con la policy aziendale improntata alla prevenzione della corruzione, alla tutela dell’ambiente, alla sicurezza ed in generale alla codificazione delle migliori procedure di corretta gestione aziendale.

Nel maggio 2019 TPER ha conseguito, su base volontaria, in assenza di specifici obblighi normativi, la Certificazione ISO 37001 da parte dell'istituto Certiquality, quale ulteriore misura a presidio della prevenzione della corruzione².

Art. 2 – Destinatari

Sono da considerarsi Destinatari del Codice:

- (i) I componenti degli organi di amministrazione e controllo (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale)
- (ii) I dirigenti e tutto il personale (di seguito "Dipendenti")
- (iii) Nonché tutti coloro che instaurano a qualsiasi titolo, anche solo temporaneamente, rapporti e relazioni con la Società (clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.).

Nell'ambito delle loro attività, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad orientare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni che sono previsti dal Codice stesso, nonché ad osservare ed a fare osservare, per quanto di propria competenza, i principi in esso contenuti, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società, ivi compresi i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Art. 3 – Obblighi ed impegni dei Destinatari

I Destinatari del Codice devono osservare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Al pari, TPER conforma la propria azione a tali principi.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti/azioni posti in essere dai Destinatari del Codice devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare l'immagine della Società.

I Dipendenti hanno in particolare l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri responsabili/superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione

² Lo standard ISO 37001 è uno strumento di contrasto della corruzione e consente di far crescere la cultura della trasparenza e di definire le misure efficaci per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi. Inoltre, il Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001 si integra con gli altri standard presenti in azienda in tema di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro.

delle norme stesse;

- fermo restando quanto previsto dall'Art. 34, riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) di TPER:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri (ma in tal caso solo se verificata o verificabile), in merito a possibili violazioni delle norme del presente Codice o del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 o, comunque, fenomeni di corruzione in genere ed altre condotte di *maladministration* in coerenza con la Legge 190/2012 e s.m.i.
 - qualsiasi richiesta di violare le norme del Codice o del Modello che sia stata loro rivolta.
- collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni, qualora richiesto.

Coloro che segnalano all'Organismo di Vigilanza di TPER i fatti e/o le condotte richiamate non solo favoriscono una repressione efficace dei comportamenti scorretti, ma manifestano un coinvolgimento eticamente corretto che costituisce, esso stesso, il primo deterrente alla commissione di reati/illeciti in ambito aziendale.

Il Dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non all'OdV, il quale poi, a seguito della segnalazione, effettuerà i necessari controlli ed accertamenti.

Il Dipendente, oltre ad adempiere ai doveri generali di cui sopra, deve, sia in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia al di fuori dell'orario di lavoro, astenersi da:

- svolgere attività in concorrenza con quelle di TPER o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- porsi in situazioni o compiere attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di TPER o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali (anche nei rapporti con i terzi³). È pertanto opportuno che i Dipendenti si astengano dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, o di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di persone con cui abbiano rapporti di frequentazione abituale o con cui abbiano una grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi.

In ogni caso, i Dipendenti devono astenersi in ogni altra situazione in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 4 – Tutela del patrimonio aziendale ed utilizzo dei beni aziendali

Ciascun Destinatario cui sia concesso l'uso dei beni, dei mezzi e degli strumenti aziendali, è responsabile degli stessi, così come delle procedure informatiche e/o amministrative alle quali abbia accesso, ed è tenuto ad utilizzarli con diligenza e cura, rispettando le finalità per le quali essi sono stati assegnati.

L'utilizzo improprio di tali beni, mezzi e strumenti, nonché delle procedure informatiche e/o amministrative, costituisce una violazione a cui consegue l'applicazione di quanto previsto dal sistema sanzionatorio, secondo la normativa e procedure aziendali vigenti e l'eventuale esercizio, da parte della Società, di azioni legali, nel ricorso dei presupposti di legge.

È, inoltre, fatto specifico divieto di utilizzare i beni, i mezzi gli strumenti e le procedure informatiche e/o

³ Per la definizione di soggetti "terzi", si rinvia all'Art. 10 del presente Codice.

amministrative aziendali per esigenze personali.

Ciascun Dipendente deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun Dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

Art. 5 – Registrazione delle operazioni

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.

Tutte le azioni e le operazioni della Società 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.

Art. 6 – Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale e del diritto d'autore

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

TPER non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi o segni contraffatti. Fatte salve le ipotesi di usi consentiti dalla legge, si vieta in particolare l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, la riproduzione di programmi per elaboratore e dei 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.

È fatto divieto ad ogni Dipendente di 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 del diritto d'autore o senza averne lecitamente acquistato la licenza o senza essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

Art. 7 – Impegni della Società

TPER, eventualmente anche individuando specifiche funzioni interne, assicura:

- di dotarsi e di dare attuazione agli strumenti organizzativi atti a prevenire la corruzione e la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e di vigilare sulla loro osservanza e sulla loro concreta implementazione;
- la massima diffusione - anche attraverso l'individuazione di idonee strutture o funzioni - del Codice presso

i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con la Società e la predisposizione di programmi di formazione;

- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice pervenute;
- salvo quanto previsto dall'Art. 33 con riferimento alle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice e delle norme ivi richiamate.

Art. 8 – Obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e membri di staff;
- osservare e promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice contribuisce in maniera essenziale alla qualità della propria attività (e, per i Dipendenti, della prestazione di lavoro);
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni nei confronti di chi segnala comportamenti scorretti e/o in violazione del presente Codice;
- assicurare ogni forma di collaborazione con l'OdV.

Art. 9 – Valore contrattuale del Codice e possibili conseguenze in caso di violazione

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro").

Il Codice ha, altresì, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in TPER i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.lgs. 231/2001 e quelli di cui alla Legge 190/2012 s.m.i. Il presente Codice è quindi parte integrante dell'assetto di *governance* e dell'organizzazione di TPER.

L'eventuale violazione delle norme del presente Codice da parte dei Dipendenti potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione medesima.

Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporteranno l'adozione, da parte della funzione competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa ed alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità con la normativa applicabile.

Nei contratti con i terzi, TPER inserirà apposita clausola la quale stabilisca che la violazione di una o più previsioni del Codice costituirà inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con facoltà per TPER di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di richiedere il risarcimento dei danni.

Nelle Misure Integrative adottate da TPER è inoltre riportato quanto segue: *"... nei contratti conclusi da TPER è inserita apposita clausola in cui viene precisato che, con la sottoscrizione del contratto/accordo, la controparte contrattuale:*

- *prende atto che TPER si è dotata di un modello di organizzazione gestione e controllo redatto ai sensi e nel rispetto del D.lgs. 231/2001, nonché di un Codice etico e che entrambi i documenti sono reperibili e liberamente consultabili sul sito internet di TPER all'indirizzo www.tper.it;*
- *dichiara di averne preso visione, impegnandosi a farne rispettare le previsioni ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori.*

Nella clausola viene inoltre specificato che TPER ha adottato altresì un sistema di prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016 e che la controparte contrattuale accetta i principi posti da TPER alla base della politica di prevenzione della corruzione."

Fermo restando il regime delle responsabilità connesse all'esercizio del mandato, gli organi di amministrazione e controllo sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del presente Codice e le relative violazioni potranno comportare, in relazione alla loro gravità, la revoca del mandato.

TITOLO II: RAPPORTI CON I TERZI

Art. 10 – Disposizioni generali

TPER, anche nei rapporti con i terzi, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza ed i Destinatari, a loro volta, devono relazionarsi con i terzi nel rigoroso rispetto delle leggi e secondo tali principi e, in generale, i principi stabiliti nel presente Codice.

Si considerano soggetti terzi:

- i. Gli utenti del servizio erogato;
- ii. I fornitori, appaltatori e subappaltatori;
- iii. Le istituzioni e la P.A.;
- iv. L'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine;
- v. Le organizzazioni politiche e sindacali;
- vi. Gli organi di informazione;
- vii. Le società concorrenti.

I Destinatari del Codice, le cui azioni possono essere riconducibili a TPER, devono tenere un comportamento corretto negli affari di interesse della Società e nei rapporti che dovessero insorgere con i terzi e la Pubblica Amministrazione; ciò indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono vietati e sanzionabili sul piano disciplinare, se Dipendenti, ed eventualmente legale. Ciò, sia nell'ambito delle relazioni con la P.A., sia in quelle commerciali intrattenute con i terzi.

I Destinatari che siano Dipendenti che, per ragioni legate alla propria mansione e/o servizio, siano a contatto con il pubblico, sono tenuti a:

- dimostrare disponibilità e cortesia nei confronti dell'utenza;
- evitare le discussioni mantenendo sempre un atteggiamento calmo, corretto e disponibile;
- astenersi dal porre in essere comportamenti non consoni al ruolo affidategli o che contrastino con le indicazioni fornite dalla Società;
- curare il proprio aspetto personale;
- indossare un abbigliamento decoroso e pulito.

Ai Destinatari del Codice è vietato offrire e ricevere regali, doni o omaggi a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze istituzionali e/o di rappresentanza, nelle quali gli omaggi, in quanto simbolici, dovranno sempre essere di modico valore e tali da non poter essere assolutamente interpretati, da un osservatore

imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi di alcun tipo.

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

I Destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente i propri superiori o la Direzione Aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi. Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai familiari o a coloro con i quali i Destinatari intrattengano relazioni di natura imprenditoriale/contrattuale.

Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

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.

Le attività di sostenimento di spese a favore di soggetti terzi a scopo di beneficenza (donazioni) o contributi sono regolate da apposite procedure interne aziendali.

Art. 11 – Disposizioni specifiche per il personale viaggiante

Il personale di esercizio ed incaricato della verifica dei titoli di viaggio, sia dipendente della Società sia dipendente di Società che svolgono il servizio per conto di TPER, in occasione del servizio è tenuto a:

- rispettare quanto previsto dall'Art. 27 del presente Codice e non fumare in vettura e nei locali aziendali;
- non utilizzare, durante il servizio, telefoni e/o altri apparecchi con o senza auricolare per motivi personali;
- mantenere, durante il servizio, una postura corretta che sia consona alla sicurezza del servizio ed all'immagine verso la cittadinanza;
- fornire il proprio numero di matricola quando viene richiesto;
- utilizzare correttamente e non danneggiare i dispositivi, gli apparati e gli impianti di bordo;
- evitare ogni altro comportamento che possa ridurre l'attenzione alla guida ed alla sicurezza dell'esercizio.

Art. 12 – Rapporti con gli utenti del servizio

TPER, nell'ambito della gestione del rapporto con la clientela, si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché degli impegni assunti, ad esempio, nella Carta dei Servizi, e secondo quanto definito nell'ambito del sistema di gestione della qualità adottato dall'organizzazione.

I Dipendenti, in occasione dei rapporti con gli utenti del servizio, sono tenuti ad eseguire la propria prestazione con la necessaria e dovuta diligenza al fine di poter consolidare il rapporto Società-cliente attraverso la qualità e l'efficienza del servizio erogato, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa, chiara e facilmente accessibile sui servizi e le prestazioni offerte, nel rispetto del ruolo ricoperto, in particolar modo qualora operino in veste di Pubblico Ufficiale (es: personale di verifica vtv) o Incaricato di un Pubblico Servizio (es: conducenti autobus).

Tanto premesso, è fatto obbligo, in particolare, di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli utenti del servizio;

- agire nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di trasporto pubblico su gomma di passeggeri (e diritti del consumatore, quando applicabile);
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati, con particolare riferimento alle tariffe e ai contenuti dei servizi resi, in modo che l'utente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni interne ed esterne;

Art. 13 – Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori

La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

Nei contratti di lavori, di servizi e forniture, la Società, conformemente alle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, inserisce delle clausole che obbligano il contraente al rispetto dei contratti collettivi di lavoro, delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, delle norme relative alla tutela dell'ambiente, nonché delle norme in materia di assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi⁴.

Per l'approvvigionamento e, di beni e/o servizi e/o l'esecuzione di lavori è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare la normativa europea e nazionale applicabile al settore e le procedure interne per la individuazione e la qualificazione degli appaltatori e/o fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- adottare, nell'ambito della selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- adottare e mantenere corretti rapporti commerciali con i fornitori.

Art. 14 – Rapporti con le istituzioni e la P.A.

I rapporti tra TPER, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai responsabili a ciò delegati.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche, con le Forze dell'Ordine, con le istituzioni comunitarie, con le organizzazioni pubbliche internazionali e/o di qualsiasi Stato estero e con altre autorità indipendenti, nonché con gli organi di controllo e programmazione del servizio di trasporto pubblico, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di tutte le parti.

Fermo restando quanto previsto dall'Art. 10, è fatto divieto di offrire o di accettare denaro e qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere od offrire benefici ed un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con gli enti di cui sopra.

⁴ Per quanto riguarda la stipula di contratti con i fornitori si rinvia a quanto previsto dall'Art. 9.

Non è ammesso l'intervento nella sfera dei poteri pubblici per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

I Destinatari che, in ragione del ruolo ricoperto, ricevano richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte degli enti sopra individuati dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto, a seconda del soggetto coinvolto, il vertice aziendale o il superiore gerarchico la funzione competente;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

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 gli stessi sono stati assegnati.

Art. 15 – Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine

Ogni Destinatario è tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza qualora richiesta dall'Autorità Giudiziaria.

TPER si astiene nel modo più assoluto dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci dinanzi all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

TPER e ciascun Destinatario, qualora si renda necessario, sono tenuti a prestare la massima collaborazione con le Forze dell'Ordine impegnate in attività d'indagine ed a fornire, ove possibile, le informazioni e/o i dati richiesti.

Art. 16 – Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

TPER non eroga contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali; né a loro rappresentanti e candidati, fatta eccezione per quelli dovuti sulla base di norme di legge e pattuizioni specifiche (ad esempio si considerino: trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti; contributi ad associazioni di categoria, ecc.).

I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, alcun partito politico.

Art. 17 – Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con gli organi di informazione devono essere trasparenti e coerenti con la politica di TPER, al fine di garantire la massima tutela dell'immagine della Società.

La comunicazione con l'esterno, attraverso gli strumenti ed organi d'informazione, è intrattenuta esclusivamente

dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate ed in coerenza con le regole della Società, ispirandosi ai principi di verità e trasparenza.

Eventuali comunicazioni di carattere tecnico-operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società o inerenti alla sfera delle sue attività.

Art. 18 – Utilizzo dei *Social Networks* e delle tecnologie informatiche

I Destinatari devono fare un uso delle tecnologie informatiche e dei *social networks* che non sia vietato da norme di legge e che non arrechi, anche solo potenzialmente, un danno d'immagine alla Società.

È fatto divieto ai Destinatari di pubblicare, tramite i *social networks*, post o commenti il cui contenuto possa, anche in via indiretta essere ricondotto alla Società od ai Soci della medesima.

Costituisce violazione grave al presente Codice, idonea ad integrare un inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico ed al dovere di risarcire gli eventuali danni, la pubblicazione di post, commenti, immagini, video, frasi e/o qualsivoglia contenuto illegale, diffamatorio, offensivo, volgare e anche solo inopportuno riconducibile, direttamente o indirettamente a TPER e/o ai suoi Soci.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Costituisce circostanza aggravante l'ipotesi in cui ad essere danneggiato sia lo Stato, un Ente pubblico e/o TPER.

Art. 19 - 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. Saranno di volta in volta 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, 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.

Art. 20 - Rapporti con gli azionisti e con gli organi societari

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.

Art. 21 – Rapporti con i concorrenti

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

Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini, nonché osservando le vigenti disposizioni normative, 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.

TITOLO III: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Art. 22 – RegISTRAZIONI contabili

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

Salvo quanto previsto dall'Art. 5, ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto e registrati tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

TITOLO IV: POLITICHE DEL PERSONALE

Art. 23 – Principi generali

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. A corollario di tale principio, TPER ritiene che il senso di appartenenza, la piena condivisione del presente Codice e la professionalità dei Dipendenti siano valori e condizioni determinanti per conseguire la *mission* aziendale.

TPER si impegna a promuovere lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun Dipendente. Parallelamente a ciò, la Società si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. TPER contrasta ogni forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, TPER fornisce al personale tutte le informazioni necessarie relative a:

- Caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere;
- CCNL di riferimento;
- Riepilogo delle norme relative alla sicurezza sul lavoro;
- Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001;
- Codice Etico.

Ciò, anche mediante consegna del relativo materiale al personale neoassunto.

Con riferimento al procedimento di selezione, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Società adotterà le misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

Art. 24 – Valorizzazione e formazione del personale

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, impegnandosi a sviluppare ed a valutare adeguatamente e periodicamente le capacità e le competenze di ciascun Dipendente mediante un sistema di formazione periodica ed offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna.

Nel valutare il personale, la Società si impegna a considerare le capacità e le conoscenze di ciascun Dipendente ed a valutare il merito individuale, utilizzando sistemi di valutazione oggettivi, che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali.

Art. 25 – Diversità

TPER si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità, valorizzando la forza della diversità.

I rapporti tra i Dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza. La Società riconosce l'importanza di considerare le diversità quale valore aggiunto, creando ambienti di lavoro aperti ed inclusivi, 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.

La Società si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Art. 26 – Molestie sul luogo di lavoro

TPER esige che nelle relazioni di lavoro non sia dia luogo a molestie di alcun genere, da intendersi come tutti quei comportamenti che hanno lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

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, secondo le modalità indicate all'Art. 34.

Ciascun Dipendente è impegnato ad evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Art. 27 – Divieto di Fumo e di Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

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.

TPER vieta a ciascun Dipendente 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, anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

TITOLO V: SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 28 – Principi generali e responsabilità sociale

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 ambientali⁵.

Al fine di rendere maggiormente efficace e documentare la propria azione ed il proprio impegno per la tutela dell'ambiente, TPER ha adottato dei sistemi di gestione definiti conformemente a standard riconosciuti validi a livello nazionale o internazionale conseguendo, le relative certificazioni.

TPER si impegna inoltre nella collaborazione con le Istituzioni per l'individuazione di politiche e soluzioni di mobilità integrata e sostenibile che migliorino la qualità dell'ambiente e promuove 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 persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. In materia di salute e sicurezza sul lavoro, TPER si impegna, in particolare, ad operare:

- Tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Programmando adeguatamente la prevenzione, l'organizzazione e monitorando le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro

Al fine di rendere maggiormente efficace e documentare la propria azione ed il proprio impegno per la tutela della salute e della sicurezza, TPER ha adottato dei sistemi di gestione definiti conformemente a standard riconosciuti validi a livello nazionale o internazionale e modelli di organizzazione e gestione indicati all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, conseguendo le relative certificazioni.

⁵ TPER ha aderito al Global Compact, iniziativa delle Nazioni Unite nata per incoraggiare le aziende di tutto il mondo ad adottare politiche sostenibili e nel rispetto della responsabilità sociale.

Per un approfondimento su tali temi, si rinvia al Bilancio di Sostenibilità, pubblicato sul sito internet della Società.

TITOLO VI: TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

Art. 29 – Principi generali e trattamento delle informazioni societarie

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società; l'agire in conformità a tale valore contribuisce alla reputazione di TPER.

Le attività di TPER richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione di dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* etc., la redazione e l'acquisizione di documenti, la comunicazione di notizie, in ogni ambito di operatività. TPER assicura e, al pari, richiede che tali attività avvengano nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy e riservatezza, nonché di specifiche procedure volte ad evitare che soggetti e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza e farne, eventualmente, un uso improprio.

È obbligo di ogni Destinatario garantire la riservatezza delle informazioni alle quali abbia avuto accesso o che ha trattato nello svolgimento della propria attività lavorativa presso TPER, o di cui sia venuto a conoscenza avendo intrattenuto un rapporto con la Società, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.

I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, se Dipendenti, ovvero del rapporto commerciale/contrattuale di diversa natura intrattenuto con la Società, nonché a seguito della cessazione dell'incarico o della carica ricoperti in seno alla Società.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce condotta non corretta, nonché grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali ed alle attività della Società.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari se si tratta di Dipendenti, ulteriori azioni legali nei confronti dei soggetti coinvolti.

Art. 30 – Obblighi dei Destinatari

Ogni Destinatario, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia, ed in particolare dal Reg. UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 101/2018, dovrà:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;

- Conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Acquisire, trattare e 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 alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- Assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

I Destinatari sono altresì tenuti a non divulgare, senza essere previamente autorizzati, informazioni e/o dati inerenti all'attuazione, alla gestione ed allo svolgimento del servizio di trasporto, nonché all'organizzazione interna della Società.

In adempimento del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. TPER ha individuato, tenuto conto della propria struttura organizzativa, i soggetti designati ai fini di cui all'art. 2 comma quaterdecies dello stesso D. Lgs, attribuendo loro specifici compiti.

TITOLO VII: CONTROLLI, MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE E VIOLAZIONI DELLO STESSO

Art. 31 – Sistema di controllo interno

TPER ha affidato ad un organismo indipendente, denominato Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (Modello 231) e dei suoi Protocolli, del Codice Etico, nonché dei Regolamenti adottati da TPER:

I Destinatari sono pertanto tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza – secondo le modalità che seguono - quando vengono a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di TPER, di norme di legge o di regolamenti, del Modello 231, del Codice Etico e dei Regolamenti adottati da TPER.

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

- eventuali ordini ricevuti dal superiore o proprio responsabile e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello 231;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.

Relativamente all'attività della Società, possono assumere rilevanza per l'espletamento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei compiti ad esso assegnati, le eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni previsti dal Modello 231.

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).

Art. 32 – 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), con la Direzione della società;
- 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 procedure con significativi impatti sull’etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

Art. 33 – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza. Whistleblowing

Nello svolgimento quotidiano delle attività lavorative in TPER è possibile accorgersi di fatti o condotte che costituiscono illecito o violazioni, effettive o tentate, dei precetti del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) – e dei suoi Protocolli – nonché dei Regolamenti adottati da TPER.

Chiunque venga in possesso di notizie relative alla potenziale commissione di reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dal MOG231 – ivi comprese le Misure integrative al Modello dirette a prevenire fenomeni corruttivi o di *malagestio* che possano far ipotizzare l’uso a fini privati delle funzioni attribuite – e dai Regolamenti di TPER, è tenuto a darne immediata notizia all’Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima.

Allo stesso modo, dipendenti, collaboratori, consulenti e componenti degli organi sociali di TPER investiti da provvedimenti, indagini o richieste di informazioni inerenti ad ipotesi di reato da parte di organi di Pubblica Sicurezza, polizia giudiziaria o enti di controllo, devono provvedere a darne immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

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.).

Si ricorda che TPER, al fine di agevolare la segnalazione di eventuali attività/condotte illecite o scorrette, ha creato una piattaforma che permette ai propri amministratori, dirigenti e dipendenti di indirizzare all’Organismo di Vigilanza tali informazioni, anche in forma totalmente anonima (nel rispetto della normativa vigente, come novellata dalla L. 179/2017).

La piattaforma (denominata “Whistleblowing”) è disponibile nell’elenco delle applicazioni aziendali sulla home page del portale Intranet di TPER all’indirizzo <https://applicazioniweb.tper.it/whistleblowing>, accessibile utilizzando le proprie credenziali aziendali. Come detto, è consentito effettuare segnalazioni anche in forma anonima, semplicemente selezionando tale opzione all’atto della compilazione della segnalazione stessa.

Per quanto riguarda le modalità operative di tale piattaforma, si rinvia alla specifica “Procedura per la segnalazione di illeciti – Whistleblowing” pubblicata sulla Intranet aziendale.

Tale modalità di segnalazione si affianca all’utilizzo della cassetta già da tempo collocata presso la sede aziendale di Bologna di via Saliceto n. 3, (denominata “Cassetta per le Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza”), al pian

terreno, nel corridoio ove sono collocate le aule didattiche/sale corsi.

Resta naturalmente ferma altresì la possibilità di inviare le segnalazioni attraverso l'utilizzo dell'indirizzo e-mail dedicato segnalazioniodv@tper.it

oppure inviando una lettera a: "Organismo di Vigilanza TPER, Bologna, Via di Saliceto n. 3".

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.