



Codice Etico

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 13/06/2013**

**e aggiornato in data 19/12/2014,
24/01/2017 e 17/05/2018**

Sommario

PREMESSA	3
STRUTTURA DEL CODICE ETICO	3
SEZIONE I - PRINCIPI ETICI GENERALI	4
1.1 OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE	4
1.2 PRINCIPI ETICI.....	4
1.3 TRASPARENZA.....	6
1.4 IMPARZIALITÀ ED INTEGRITÀ.....	7
1.5 VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	7
1.6 EFFICIENZA E PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI	8
1.7 RAPPORTI CON IL PERSONALE	8
1.8 MOLESTIE SUL LAVORO.....	9
1.9 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI.....	9
1.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	9
1.11 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	10
1.12 DIVERSITÀ.....	11
1.13 CONCORRENZA LEALE	11
1.14 RESPONSABILITÀ SOCIALE E TUTELA AMBIENTALE.....	11
1.15 SPIRITO DI SERVIZIO	11
1.16 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	11
1.17 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	12
1.18 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	13
1.19 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	13
1.20 IMPEGNI DI TPER	14
1.21 OBBLIGHI DEI RESPONSABILI	15
1.22 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	15
SEZIONE II - RAPPORTI CON I TERZI	16
2.1 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	16
2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	18
2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E/O APPALTATORI	19
2.4 RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI E/O COLLEGATI AI SENSI DELL'ART. 2359 C.C.	20
2.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON SOGGETTI PRIVATI	
2.6 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	21
SEZIONE III: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	21
3.1 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E	

CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	23
3.2 WHISTLEBLOWING	23

PREMESSA

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 integrata adottati e condivisi dalla Società e dai Soci di riferimento ed ai quali devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

TPER (d'ora in poi, anche la Società), 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 Codice si propone, quindi, come mezzo per prevenire eventuali comportamenti non corretti o la commissione di 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 nonché esprime 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).

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 causa di risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento della Società nello svolgimento delle sue attività;
- nella seconda, sono indicate le norme comportamentali da tenere nei rapporti con i terzi;

- 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.

SEZIONE I - PRINCIPI ETICI GENERALI

1.1 OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE

Nell'ambito delle loro attività, tutti gli *stakeholders* di TPER destinatari del presente Codice (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.) nel rispetto delle normative vigenti, 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 ed ovviamente ricomprendendovi i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le altre autorità.

Ad ogni destinatario del Codice viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolamentano l'attività svolta.

In particolare i destinatari dipendenti di TPER 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.

1.2 PRINCIPI ETICI

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, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da

parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, trarne 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 condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

TPER si impegna altresì a prevenire fenomeni di corruzione in genere ed altre condotte di *maladministration in coerenza con* la Legge 190/2012, successive modificazioni.

TPER adotta 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.

TPER quindi non consente ai destinatari del presente Codice, nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali od in funzione di esse, di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi in genere, o 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.

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.

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.

1.3 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.

Le procedure di gara per servizi, opere e forniture sono svolte nel rispetto della normativa nazionale ed europea, nonché dei regolamenti aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta svolte da TPER nella sua qualità di stazione appaltante.

1.4 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.

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.

1.5 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.

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 dipendenti.

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. 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.

1.6 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.

1.7 RAPPORTI CON IL PERSONALE

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

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

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.

Attraverso il presente Codice Etico, l'azienda richiede a tutti i dipendenti di adottare un comportamento consapevole, improntato al contesto unicamente professionale, mantenendo un livello di relazione appropriato e coerente con il luogo di lavoro.

Sono da evitare comportamenti di natura differente, che esulano dal ristretto ambito professionale, che possano comportare, in ragione di particolare confidenzialità,

disparità di trattamento tra dipendenti o generare potenziali conflitti di interessi, specie se coesistenti con un rapporto gerarchico. Al verificarsi di tali circostanze, gli interessati saranno tenuti a darne comunicazione alla Direzione Risorse Umane.

La Società si riserva di adottare conseguentemente le azioni più opportune.

1.8 MOLESTIE SUL LAVORO

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.

1.9 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.

Per coloro che svolgono un'attività lavorativa che comporta un rischio per l'incolumità e la salute dei lavoratori stessi e di terzi è fatto divieto di assumere bevande alcoliche e superalcoliche prima e/o durante la propria prestazione. TPER adotta ogni misura per impedire la vendita/somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche a tale categorie di lavoratori.

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.

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.

1.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Ferme restando le normative in materia, i destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, 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.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e a terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali e alle attività di TPER.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori e/o terzi coinvolti.

1.11 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

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.

1.12 PARI OPPORTUNITA'

La Società si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualunque genere nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità.

Tutti i destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco.

1.13 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.

1.14 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 e dell'ambiente 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.

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.

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.

1.15 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.

1.16 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, l'organizzazione e le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) 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.

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.

1.17 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.

1.18 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.

1.19 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

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 e nella Legge 190/2012. 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 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.

1.20 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.

La Società si impegna, inoltre, alla adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispettati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi destinatari. Ove il caso, saranno previste sanzioni delle eventuali violazioni.

Sono svolte, inoltre, le opportune verifiche a seguito di ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

TPER ha adottato dei sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione definiti conformemente a standard riconosciuti validi a livello nazionale e internazionale attivandosi per conseguire le relative certificazioni.

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.

1.21 OBBLIGHI DEI RESPONSABILI

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.

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, salvo che le stesse si siano dotate di autonomo Codice Etico coerente con i principi espressi da quello di TPER.

1.22 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun destinatario deve sentirsi custode responsabile dei beni, mezzi e strumenti aziendali concessi in uso così come delle procedure informatiche cui abbia accesso, utilizzandoli con diligenza e cura, rispettandone le finalità per le quali essi sono stati assegnati, in ottemperanza alle disposizioni ed ai comportamenti esplicitati nelle apposite procedure.

SEZIONE II - RAPPORTI CON I TERZI

2.1 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, in ottica di leale collaborazione.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

2.2 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 agli organi a ciò delegati.

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.

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.

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 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, nè 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.

E' 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.

2.33 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, 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 e dell'ambiente;
- 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.

2.4 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 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;
- adottare nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei appaltatori e/o fornitori criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- non precludere ad alcun appaltatore e/o 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 appaltatore e/o 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 l'appaltatore e/o fornitore, 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 normative, alle caratteristiche indicate o pattuite oppure beni contraffatti.

2.5 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 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.

2.6 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.

SEZIONE III: SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

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 231, del Codice Etico e, 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 231, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore 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 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, di maggiore importanza 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;
- 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, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- le eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 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;
- 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;

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).

3.1 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), 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.

3.2 WHISTLEBLOWING

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

(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.