

Procedura interna Whistleblowing

(Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 17 giugno 2020)

INDICE

1	PREMESSE, DESTINATARI E DEFINIZIONI	3
1.1	CONTESTO E OBIETTIVI.....	4
1.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
1.3	RIFERIMENTI.....	6
2	DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	6
2.1	TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	6
2.2	ANALISI DELLA SEGNALAZIONE RICEVUTA	7
2.3	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE ANNUALE	9
3	TUTELA E RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE.....	10
3.1	TUTELA DEL SEGNALANTE	10
3.1.1	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE	10
3.1.2	DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE.....	10
3.2	RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE.....	11

1 PREMESSE, DESTINATARI E DEFINIZIONI

Accanto ai valori fondamentali e ai principi generali di rispetto delle leggi, di onestà e di trasparenza, correttezza e buona fede, INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE pone in primo piano tra gli obiettivi di sviluppo sostenibile, il benessere delle persone che lavorano e collaborano con la Società e la responsabilità dell'impresa nei confronti del territorio.

I destinatari della presente procedura sono: i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali di INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa (di seguito anche solo la "Società"); tutti i dipendenti di INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa; i partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, soci e, più in generale, chiunque si trovi in relazione di interessi con INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa.

Nell'ambito del presente documento devono essere considerate le seguenti definizioni:

- **Società:** INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa;
- **Personale:** i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinino l'inserimento nell'organizzazione aziendale anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato. Rientrano pertanto nella definizione di personale: i dipendenti, gli stagisti, gli agenti in attività finanziaria nonché i collaboratori esterni che hanno in essere con la Società un contratto nominativo e sono inseriti in maniera stabile nell'organizzazione aziendale;
- **Responsabile del Sistema:** il Direttore Amministrativo pro tempore della Società che ha il compito di

assicurare il corretto svolgimento del procedimento in conformità alle normative in vigore. Esclusivamente nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore Amministrativo pro tempore della Società tale ruolo è assunto dal Presidente;

- **Sistema:** sistema interno finalizzato a permettere la segnalazione da parte del Personale di atti/fatti che possano costituire una violazione delle norme con impatto sulle attività della Società;
- **Soggetto segnalante o segnalante:** colui che effettua la segnalazione della violazione;
- **Soggetto segnalato o segnalato:** colui che è oggetto della segnalazione;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs 231/01;
- **Collegio Sindacale:** Organo di Controllo societario nominato dall'Assemblea dei Soci.

1.1 CONTESTO E OBIETTIVI

INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa, in linea con le vigenti disposizioni normative in ambito si impegna e promuove l'adozione di sistemi interni finalizzati a permettere la segnalazione da parte del Personale di atti/fatti che possano costituire una violazione dell'attività sociale; ciò rappresenta anche un ulteriore meccanismo di monitoraggio della conformità alle normative in vigore.

I sistemi interni devono garantire la riservatezza e protezione del segnalante e del soggetto segnalato nonché tutelare il segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione; i dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità per le quali sono rilevati e/o per le quali sono gestiti.

INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa adotta il Sistema interno di segnalazione (di seguito Sistema) per qualsiasi violazione delle norme che possa avere impatto sulla Società.

Il Responsabile del Sistema è identificato con il Direttore Amministrativo pro tempore di INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento in conformità alle normative vigenti.

Per raccogliere le segnalazioni del Personale la Società attiverà una specifica linea telefonica dedicata alle segnalazioni, disponibile 24 ore al giorno 365 giorni all'anno dotata di segreteria telefonica permanente che tiene traccia delle segnalazioni ricevute.

Come canale alternativo, ed esclusivamente in caso di impossibilità ad utilizzare l'apparato telefonico, è possibile effettuare la segnalazione tramite posta ordinaria/posta interna o posta elettronica al "Responsabile del Sistema" nocchi@firenzefiera.it.

Il presente documento ha l'obiettivo di disciplinare le modalità operative con cui effettuare la segnalazione e le successive fasi di gestione della stessa.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento trova applicazione per le segnalazioni che hanno ad oggetto violazioni pertinenti all'attività aziendale e finanziaria e qualsiasi altra violazione delle norme che possa avere impatto (ad esempio sanzionatorio, patrimoniale, reputazionale, ecc.) sulla Società.

Le norme da considerare sono innanzitutto quelle afferenti alle aree normative rilevanti come declinate all'interno della Policy per la gestione del rischio di non conformità e il Codice Etico adottato da INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, dei codici di comportamento (ad esempio Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001) o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- illeciti riguardanti la tenuta della contabilità, i controlli contabili interni, la revisione contabile, la lotta contro la corruzione, la criminalità bancaria e finanziaria;
- poste in essere in violazioni degli obblighi informativi nei confronti del pubblico delle Autorità di Vigilanza (Garante Privacy, etc.);
- poste in essere in violazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;
- mancata segnalazioni di operazioni sospette nell'ambito della disciplina concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- abuso di informazioni di mercato - manipolazione del mercato;
- poste in essere in violazione delle norme in materia di operazioni con soggetti collegati;
- poste in essere in violazione delle norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
- poste in essere in violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza del Personale o di arrecare un danno all'ambiente;
- irregolarità interne, o sospetti di irregolarità interne, afferenti:
 - ✓ possibili frodi interne;
 - ✓ appropriazione di fondi, malversazione, sospetti di furto;
 - ✓ minacce, ricatti, intimidazioni e/o violenze, condotte persecutorie (cd. Stalking) verso clienti o collaboratori (comprese molestie sessuali);
 - ✓ utilizzo di strumenti informatici aziendali per accesso a siti che possano comportare rischi reputazionali e/o di sicurezza informatica, ovvero siti pedopornografici/pornografici e relativa conservazione di materiale inerente;
 - ✓ attività volte a favorire indebitamente clienti, altri collaboratori o terzi in genere;
 - ✓ inosservanza di clausole contrattuali;
 - ✓ improprio utilizzo di dotazioni aziendali.

Il whistleblowing non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Risorse Umane.

1.3 RIFERIMENTI

[1] Codice Etico

[2] Modello Organizzativo di Gestione e Controllo di INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE spa

[3] D.Lgs 231/01 "Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche"

2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

2.1 TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE

Per notificare una presunta violazione il soggetto segnalante compone il numero telefonico allo scopo identificato e diffuso e:

- comunica il proprio nome e cognome e un recapito telefonico;
- descrive la presunta violazione commessa, fornendo una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- comunica il nome e cognome di colui che ha commesso la presunta violazione;
- dichiara se ha un interesse privato collegato alla segnalazione;
- indica ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In caso di impossibilità ad utilizzare la linea dedicata, il segnalante effettua la segnalazione tramite posta elettronica alla casella di posta elettronica del "Responsabile del Sistema" nocchi@firenzefiera.it oppure tramite posta ordinaria/posta interna utilizzando il modulo predisposto (cfr. allegato numero 1) e indirizzando la corrispondenza direttamente:

- al "Responsabile del Sistema", ossia al responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni delle norme;
- o qualora il soggetto segnalato sia il Direttore Amministrativo al "Presidente del CdA".

In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Resta ferma la possibilità in alternativa o in forma congiunta di effettuare la segnalazione anche all'Organismo di Vigilanza della Società. Anche in questo caso resta ferma e confermata l'adozione delle maggiori misure di sicurezza al fine di assicurare la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del soggetto segnalato.

Le segnalazioni devono essere nominative; la Società non intende incoraggiare segnalazioni anonime avendo posto in essere tutte le garanzie atte a tutelare il segnalante. Eventuali segnalazioni anonime che dovessero pervenire saranno comunque oggetto di verifica da parte del Responsabile del Sistema il quale valuterà se e quali azioni intraprendere. In caso di segnalazioni palesemente infondate e/o effettuate con dolo a fini diffamatori, la Società potrà intraprendere iniziative a carattere disciplinare per la tutela propria e del segnalato.

2.2 ANALISI DELLA SEGNALAZIONE RICEVUTA

Il Responsabile del Sistema, di norma il giorno di ricezione della segnalazione e comunque non oltre il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione, ascolta il testo audio/prende visione della comunicazione ricevuta via posta e verifica l'ambito normativo sottostante alla segnalazione; in caso di chiarimenti, contatta con immediatezza (di persona o per telefono) il segnalante.

Qualora la segnalazione sia ritenuta non coerente con l'ambito di applicazione definito (cfr. paragrafo 1.2), il Responsabile del Sistema la archivia senza avviare alcuna indagine e, entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, informa il segnalante (di persona o tramite telefono, accertandosi anche con l'occasione dell'effettiva identità del soggetto segnalante). Inoltre, qualora si possano ravvisare gli estremi di cui all'ultimo comma del precedente paragrafo (segnalazione palesemente infondata e/o effettuata con dolo a fini diffamatori), il Responsabile del Sistema informa tempestivamente le strutture competenti per la valutazione delle eventuali iniziative da intraprendere.

Se la segnalazione viene ritenuta invece coerente con l'ambito di applicazione definito (cfr. paragrafo 1.2), il Responsabile del Sistema avvia gli opportuni accertamenti sui contenuti della segnalazione, senza esplicitare i nominativi del segnalante e del segnalato. Il Responsabile del Sistema, inoltre, entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, informa il segnalante (di persona o per telefono, accertandosi anche con l'occasione dell'effettiva identità del soggetto segnalante) in merito alla presa in carico della segnalazione e all'avvio dei relativi accertamenti.

Il Responsabile del Sistema può coinvolgere altre strutture aziendali per l'avvio di una verifica di approfondimento. A conclusione delle verifiche, il Responsabile del Sistema informa (di persona o per telefono) il segnalante in merito all'esito degli approfondimenti.

L'opportunità di comunicare la ricezione della segnalazione al segnalato è stabilita - previo opportuno coinvolgimento della funzione Risorse Umane per le valutazioni di competenza - caso per caso; in particolare, fermi restando gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, è opportunamente valutato se riferire al segnalato l'avvenuta segnalazione, verificando, innanzitutto, la coerenza della segnalazione con l'ambito di applicazione definito (cfr. paragrafo 1.2). In caso di segnalazione non coerente verrà valutata l'opportunità di non informare il segnalato.

Qualora si consideri opportuno informare il segnalato, il momento in cui questo verrà messo al corrente della segnalazione sarà valutato caso per caso, verificando se la segnalazione preventiva possa, o meno, inficiare le necessarie indagini per l'accertamento della segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del segnalato sia necessario per l'indagine stessa.

Nel caso in cui la violazione segnalata esponga la Società a rischi significativi, il Responsabile del Sistema informa - fermi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante - con immediatezza il Presidente della Società nonché gli altri Organi Aziendali interessati, previa verifica della loro estraneità agli atti/fatti oggetto della segnalazione.

Qualora la segnalazione sia ricevuta dal Presidente, questi, dopo aver preso visione della comunicazione ricevuta, nel caso ritenga la segnalazione coerente con l'ambito di applicazione definito (cfr. paragrafo 1.2), avvia gli opportuni accertamenti senza esplicitare i nominativi del segnalante e del segnalato.

Tutta la documentazione cartacea/elettronica prodotta e/o ricevuta a seguito della segnalazione e durante lo svolgimento dell'indagine è conservata sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Sistema in appositi archivi cartacei/elettronici ad accesso riservato.

Restano fermi gli obblighi di segnalazione previsti dalla normativa interna ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 [2] e le competenze, anche di natura investigativa, assegnate in materia all'Organismo di Vigilanza, o al Collegio Sindacale; in caso di violazione del D.lgs. 231/2001 deve essere informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, se presente, o il Collegio Sindacale a cura del Responsabile del Sistema.

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività adottano le maggiori misure di sicurezza al fine di assicurare la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del soggetto segnalato: è pertanto vietato darne comunicazione a soggetti diversi da quelli espressamente previsti nel presente documento.

2.3 PREDISPOSIZIONE RELAZIONE ANNUALE

Sulla base delle segnalazioni ricevute, il Responsabile del Sistema annualmente¹ redige una relazione sul corretto funzionamento del Sistema interno di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze delle attività svolte nel corso dell'anno a seguito delle segnalazioni ricevute.

Predisposta la relazione, il Responsabile del Sistema la sottopone, per approvazione, al Consiglio di Amministrazione e per informativa, e se opportuno anche per estratto, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

¹ Di norma la relazione è presentata in concomitanza del primo Consiglio di Amministrazione utile dell'anno e si riferisce all'attività svolta nell'anno solare precedente

3 TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

3.1 TUTELA DEL SEGNALANTE

3.1.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile, a seguito di valutazione del Direttore Amministrativo, se nel caso coadiuvato dal Servizio Legale e/o da professionisti esterni allo scopo incaricati dalla società, una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata a soggetti non coinvolti nel processo, così come declinato nel presente documento, senza il suo espresso consenso.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Fatto salvo quanto sopra, per quanto concerne l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e/o al segnalato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del segnalato in sede disciplinare.

La segnalazione del segnalante è, infatti, sottratta al diritto di accesso previsto dalla vigente normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali.

3.1.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Nei confronti del Personale che effettua una segnalazione ai sensi del presente documento non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria o comunque sleale, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il Personale che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di violazione delle norme deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile pro tempore del Servizio Risorse Umane e se reputato opportuno al Presidente.

3.2 RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

Il Sistema lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del Sistema.