

# **Politica aziendale per la prevenzione della corruzione**

**Sistema di Gestione ISO 37001:2016**

REV. 0 DEL 3 FEBBRAIO 2023

1.1. Premessa.....	3
2.2. Assunti di fondo.....	3
3.3. Comportamenti richiesti al personale.....	4
4.ASTENERSI dal mettere in atto, in virtù della propria posizione all'interno di Tirrenica Mobilità, comportamenti di corruzione attiva, ossia promettere vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a terzi in cambio di altri vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a beneficio di sé stesso o di Tirrenica Mobilità;.....	4
5.qualora i suddetti comportamenti fossero suggeriti o imposti dalla Direzione di Tirrenica Mobilità, ASTENERSI dal metterli in atto e SEGNALARLI, anche in forma anonima, alla Funzione di Conformità interna, nei modi indicati nell'apposita procedura e informativa, distribuita a tutto il personale;.....	4
6.SEGNALARE ogni tentativo di corruzione ricevuto – o comportamento che lascia ipotizzare un tentativo di corruzione - alla Funzione di Conformità, come pure ogni episodio di corruzione – conclamato o sospetto – che vede coinvolto personale di Tirrenica Mobilità o suoi fornitori o soci in affari alla Funzione di Conformità; .....	4
7.SEGNALARE alla Funzione di Conformità anche ogni episodio di sospetta o conclamata omissione di controllo o segnalazione da parte del personale interno;.....	4
8.ASTENERSI dall'accettare proposte di corruzione da parte di terzi che intendono approfittarsi della nostra posizione all'interno di Tirrenica Mobilità per ottenere vantaggi illeciti, anche quando la proposta proviene da intermediari; .....	4
9.ASTENERSI dal divulgare informazioni riservate inerenti Tirrenica Mobilità (es: offerte, tariffe, progetti attivi, partnership, operazioni e situazioni finanziarie...) che potrebbero essere oggetto di interesse della concorrenza e che potrebbero innescare espliciti tentativi di corruzione.....	4
10.4. Misure anticorruzione previste dal SGPC.....	4
4.1. Funzione di Conformità.....	4
4.2. Segnalazioni (Whistleblowing).....	5
4.3. Formazione e sensibilizzazione interna.....	5
4.4. Indirizzi, regole, controlli.....	5

4.5. Protocollo sanzionatorio.....	5
4.6. Certificazione di parte terza. ....	5
4.7. Organismo di Vigilanza e Modello di Gestione ex Dlgs 231/01. ....	6

## 1. 1. Premessa.

Tirrenica Mobilità ha progettato e implementato un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) conforme allo standard internazionale ISO 37001:2016.

Si tratta di un impegno NON obbligatorio, ma voluto fortemente dalla Direzione per ridurre significativamente il rischio che all'interno di Tirrenica Mobilità si verifichino episodi di corruzione.

Questo documento:

TESTIMONIA, da una parte, i comportamenti richiesti al personale per prevenire e far emergere la corruzione e, dall'altra, gli strumenti che la Direzione gli fornisce per poterli adottare efficacemente e in piena sicurezza;

SI APPLICA non solo al personale interno - indipendentemente dal ruolo che ricopre e dal luogo ove svolge il proprio servizio – ma anche alle società controllate;

è stato DIVULGATO a tutti i soggetti - interni ed esterni all'azienda - ritenuti potenzialmente "a medio o alto rischio" di corruzione e a costoro è stato chiesto di impegnarsi formalmente a conformarsi alla presente politica e ai comportamenti di seguito indicati.

## 2. 2. Assunti di fondo.

La Direzione di Tirrenica Mobilità ritiene che la corruzione sia un episodio RIPROVEVOLE dal punto di vista morale e dannoso dal punto di vista della società civile e della libera concorrenza e si impegna a prevenirla e, se necessario, sanzionarla ed estirparla in conformità a quanto l'ORDINAMENTO GIURIDICO prevede in questi casi.

La Direzione ritiene altresì che:

per prevenire o debellare efficacemente la corruzione è fondamentale il CONCORSO DI TUTTO IL PERSONALE, che diventa parte attiva proprio attraverso i concreti comportamenti che pone in essere ( cfr § 3);

affinché il personale possa effettivamente essere parte attiva nella prevenzione della corruzione è necessario esso sia:

! efficacemente INFORMATO, SENSIBILIZZATO, INDIRIZZATO E, ALL'OCCORRENZA, SUPPORTATO, TUTELATO O SANZIONATO, attraverso le risorse e le misure organizzative previste dal SGPC ( cfr § 4);

! FIDUCIOSO nel fatto che il SGPC viene applicato sistematicamente, secondo criteri di imparzialità e di sostenibilità rispetto alle risorse a disposizione, e che la Funzione di Conformità individuata per vigilare affinché ciò sia vero è effettivamente una persona competente e autorevole e che agisce in assoluta indipendenza di giudizio.

### 3. 3. Comportamenti richiesti al personale.

Il personale di Tirrenica Mobilità, indipendentemente dal ruolo che ricopre e dal rapporto di lavoro che lo lega all'Azienda, deve:

4. ASTENERSI dal mettere in atto, in virtù della propria posizione all'interno di Tirrenica Mobilità, comportamenti di corruzione attiva, ossia promettere vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a terzi in cambio di altri vantaggi – economici o in natura, immediati o futuri – a beneficio di sé stesso o di Tirrenica Mobilità;
5. qualora i suddetti comportamenti fossero suggeriti o imposti dalla Direzione di Tirrenica Mobilità, ASTENERSI dal metterli in atto e SEGNALARLI, anche in forma anonima, alla Funzione di Conformità interna, nei modi indicati nell'apposita procedura e informativa, distribuita a tutto il personale;
6. SEGNALARE ogni tentativo di corruzione ricevuto – o comportamento che lascia ipotizzare un tentativo di corruzione - alla Funzione di Conformità, come pure ogni episodio di corruzione – conclamato o sospetto – che vede coinvolto personale di Tirrenica Mobilità o suoi fornitori o soci in affari alla Funzione di Conformità;
7. SEGNALARE alla Funzione di Conformità anche ogni episodio di sospetta o conclamata omissione di controllo o segnalazione da parte del personale interno;
8. ASTENERSI dall'accettare proposte di corruzione da parte di terzi che intendono approfittarsi della nostra posizione all'interno di Tirrenica Mobilità per ottenere vantaggi illeciti, anche quando la proposta proviene da intermediari;
9. ASTENERSI dal divulgare informazioni riservate inerenti Tirrenica Mobilità (es: offerte, tariffe, progetti attivi, partnership, operazioni e situazioni finanziarie...) che potrebbero essere oggetto di interesse della concorrenza e che potrebbero innescare espliciti tentativi di corruzione.

### 10. 4. Misure anticorruzione previste dal SGPC.

#### 4.1. Funzione di Conformità.

All'interno di Tirrenica Mobilità è stata individuata, formata, finanziata e ufficialmente incaricata una Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione (FdC), avente la professionalità, l'indipendenza e l'autorità per:

assicurare l'adeguatezza, la condivisione, l'attuazione e il miglioramento continuo del SGPC;

fungere da INTERFACCIA tra tutte le parti a vario titolo interessate al SGPC e alla corruzione (Direzione, lavoratori, collaboratori, fornitori, soci in affari, utenti, cittadini, committenza, organi di controllo, organismi di certificazione...);

in particolare, con riferimento al personale interno, costituire un punto di riferimento per poter comprendere meglio le regole interne di prevenzione della corruzione e per SEGNALARE condotte corruttive o sospette tali;

assicurare che ogni EPISODIO di corruzione o sospetto tale sia seguito da appropriate e tempestive azioni istruttorie e, al bisogno, azioni sanzionatorie o riparatrici.

Considerata la centralità di questa figura, la Direzione aziendale le ha dato l'autorità per:

effettuare controlli, accertamenti e investigazioni in materia di prevenzione della corruzione, come e quando crede;

relazionare periodicamente all'Alta Direzione e all'Organismo di Vigilanza 231 sui risultati emersi dall'attuazione delle procedure di controllo previste dal SGPC;

riferire direttamente all'Alta Direzione ogniqualvolta ha notizia di episodi di corruzione o sospetti tali;

riferire direttamente alle forze dell'ordine in caso di coinvolgimento certo dell'Alta Direzione aziendale.

#### **4.2. Segnalazioni (Whistleblowing).**

È possibile rivolgersi alla FdC – anche in forma anonima e anche per segnalare un evento a nome di altri soggetti che ne hanno avuto conoscenza – all'indirizzo [presidente.odv.tmsc@tirrenicamobilita.it](mailto:presidente.odv.tmsc@tirrenicamobilita.it) o chiedendo di parlare con essa anche di persona o telefonicamente.

A chi segnala viene assicurato:

RISPOSTA immediata sul ricevimento e la presa in carico della segnalazione;

INDAGINE interna RISERVATA, a tutela di chi reclama;

PROTEZIONE di chi segnala da ogni eventuale forma di ritorsione, interna o esterna a Tirrenica Mobilità, anche se la segnalazione si dovesse rivelare infondata o non provata da alcun fatto;

RISPOSTA circa gli esiti dell'istruttoria e le eventuali azioni intraprese.

Per chi reclama è possibile non solo segnalare in forma anonima eventi o situazioni sospetti, ma anche chiedere informazioni, in qualsiasi momento, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria o sull'efficacia delle azioni intraprese.

È altresì possibile segnalare alla FdC eventuali discriminazioni, ritorsioni o minacce che si sono verificate al segnalatore dopo la segnalazione interna. La FdC è tenuta ad attivarsi immediatamente con l'Alta Direzione e/o le Forze dell'Ordine per fornire al segnalatore la protezione dovuta.

#### **4.3. Formazione e sensibilizzazione interna.**

Tutto il personale di Tirrenica Mobilità è sensibilizzato sui principi di prevenzione della corruzione e informato sugli strumenti in essere per concretizzarli.

Per le persone che ricoprono un ruolo correlato a un rischio corruzione medio o alto sono inoltre previste delle misure di garanzia ulteriori:

obbligo di dichiarare per scritto il ricevimento, la comprensione e l'impegno al rispetto della presente Politica e del Codice Etico aziendale.

formazione apposita su ISO 37001 e il SGPC in essere;

indagine periodica sulla sua capacità di attuare i comportamenti virtuosi richiesti ( § 3).

#### **4.4. Indirizzi, regole, controlli.**

Nell'ambito del SGPC sono stati documentate e condivise col personale interessate delle procedure di prevenzione della corruzione legate ai processi critici, a cui il personale deve conformarsi.

Sono previsti audit interni, due-diligence e controlli sulle transazioni finanziarie per accertare il rispetto delle procedure e, tramite esse, la concretizzazione della presente politica.

#### **4.5. Protocollo sanzionatorio.**

Tirrenica Mobilità ha predisposto un protocollo sanzionatorio che contempla anche le situazioni di tentata o riuscita corruzione o comunque la violazione dei comportamenti di cui al § 3.

Tirrenica Mobilità assicura che i suddetti episodi saranno gestiti secondo la procedura disciplinare prevista per legge e, se accertati, seguiti dalla sanzione correlata.

#### **4.6. Certificazione di parte terza.**

Tirrenica Mobilità ha deciso di sottoporre a certificazione il proprio SGPC conforme alla ISO 37001. La certificazione della conformità, dell'attuazione e dell'efficacia del SGPC avviene ad opera di **DNV**, un Organismo indipendente, leader a livello internazionale e appositamente riconosciuto da Accredia, l'Ente designato dal governo italiano ad attestare la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi e dei laboratori che verificano la conformità dei beni e dei servizi alle norme.

Ad intervalli almeno annuali, un team di auditor appositamente addestrati viene in azienda e, tramite interviste, osservazioni e controlli documentali si accerta con metodi propri sull'effettiva applicazione ed efficacia del SGPC aziendale.

#### 4.7. Organismo di Vigilanza e Modello di Gestione ex Dlgs 231/01.

Già dal 2019 Tirrenica Mobilità si è dotata di un modello organizzativo conforme al Dlgs 231/01, a maggior tutela (anche) da eventuali episodi corruttivi.

Con il chiaro intento di favorire la prevenzione e l'auto controllo da parte delle aziende, il Dlgs 231/01 esonera dalla responsabilità penale<sup>1</sup> l'Azienda che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire gli illeciti penali considerati.

Un efficace sistema organizzativo di prevenzione dei reati aziendali (di cui la corruzione prevista dalla norma ISO 37001 è solo una di essi) rappresenta dunque ai sensi del Dlgs 231/01 un "esimente": per quanto non obbligatorio un sistema del genere consente, qualora si verificasse uno dei reati contemplati - e comunque a discrezione dell'organo giudicante - di non applicare le sanzioni penali aggiuntive a carico dell'azienda introdotte appunto dal Dlgs 231/01 (art. 6 comma 1, lett. a)).

Sia nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sia da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione del modello organizzativo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità diretta dell'azienda. Affinché ciò sia possibile è fondamentale che il Modello non rimanga solo "sulla carta" ma sia concretamente e coerentemente attuato da tutto il personale.

Il Modello da solo, non è però sufficiente: è necessario che ci sia un **Organismo di Vigilanza** (OdV) che vigili sull'effettivo funzionamento e sull'osservanza dello stesso, apportandovi gli aggiornamenti necessari in caso di cambiamento della normativa di riferimento o dell'assetto organizzativo aziendale.

Tirrenica Mobilità ha istituito formalmente un OdV composto da tre membri (due dei quali esterni), dotato di autonomia e indipendenza, a cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:

vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze ed i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi, per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari;

vigilare sulla efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire gli illeciti di cui al Dlgs 231/01, in relazione alle singole strutture aziendali e alla concreta attività svolta;

vigilare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza a fini di prevenzione, segnalando alla Direzione aziendale l'opportunità di aggiornamento del Modello a seguito di:

- ! significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ! rilevanti modifiche dell'assetto interno dell'azienda e/o delle prestazioni fornite sul mercato;
- ! modifiche normative che modificano il rischio per l'azienda;

acquisire presso le funzioni interessate la documentazione e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie responsabilità;

ricevere segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello e trattarle in conformità alle disposizioni di legge e della apposita procedura whistleblowing;

ove accerti eventuali violazioni del Modello che comportino l'insorgere di responsabilità in capo all'Azienda, segnalarle alle funzioni competenti affinché possano applicare gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Le attività dell'OdV devono essere rendicontate alla Direzione a cadenza almeno annuale. Quest'ultima può chiedere l'intervento dell'OdV per la risoluzione di specifiche problematiche interpretative e per l'analisi in comune delle risultanze delle attività svolte.

Per poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, l'OdV:

ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali, senza bisogno di preventivo annuncio e senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, allo scopo di acquisire ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti sopra indicati;

<sup>1</sup> In questo senso il Dlgs 231/01 ha introdotto una rivoluzione giuridica, rinnegando il brocardo latino secondo cui la responsabilità penale può essere attribuita solo ad una persona fisica e non a una giuridica. Il Dlgs 231, infatti, introduce delle sanzioni penali a carico dell'azienda (es: divieto di partecipare ad appalti pubblici) aggiuntive rispetto a quelle a carico della persona fisica che commette il reato (che, comunque, rimangono).

può giovare - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni aziendali o di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

La Direzione aziendale e le funzioni aziendali in genere, possono richiedere informazioni all'OdV per risolvere ogni dubbio interpretativo del Modello, così come per sottoporli eventuali divergenze tra i comportamenti posti in essere e le regole del Modello.

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a ogni comportamento o situazione che potrebbe violare le regole del Modello o che potrebbero essere rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione. È possibile contattare l'OdV, anche in forma anonima, all'indirizzo [odv.tmsc@tirrenicamobilita.it](mailto:odv.tmsc@tirrenicamobilita.it).

Pisa, 3 febbraio 2023

Il Presidente di Tirrenica Mobilità (*Gabriele Vannucci*)  
.....