

**WHISTLEBLOWING  
POLICY DI GESTIONE DELLE  
SEGNALAZIONI E TUTELA DEL  
WHISTLEBLOWER**

**CARONTE & TOURIST**

CARONTE & TOURIST



# POLICY DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

CARONTE & TOURIST

---

<b>Rev.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data approvazione CdA</b>
01	I Emissione	05/05/2020
02	Review OdV	20/10/2020
03	Review Compliance	11/11/2021
3.1	Rettifica sede Capogruppo C&T S.p.A. (Review Compliance)	15/07/2022

---

---

<b>Predisposto da.</b>	<b>Approvato da</b>	<b>Data</b>
Affari Societari	Comitato Esecutivo	05/05/2020
Funzione Compliance	Consiglio di Amministrazione	30/11/2021

---



<b>1. SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>2 DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>3 CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>4 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>6</b>
<b>5 PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>7</b>
<b>6 WHISTLEBLOWER</b> .....	<b>8</b>
<b>7 FORME DI TUTELA E RISERVATEZZA RICONOSCIUTE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER</b> .....	<b>8</b>
7.1 Tutela dell'identità del whistleblower e della riservatezza delle informazioni.....	8
7.2 Divieto di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori.....	9
<b>8 GESTORE ALTERNATIVO</b> .....	<b>9</b>
<b>9 SEGNALAZIONI ANONIME</b> .....	<b>10</b>
<b>10 PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>10</b>
10.1 Canali per l'invio delle segnalazioni .....	10
10.2. Oggetto delle segnalazioni.....	11
10.3. Contenuto delle segnalazioni .....	12
10.4 Accesso al Sistema di segnalazione e invio delle segnalazioni.....	13
10.5 Presa in carico e valutazione preliminare.....	14
10.6 Valutazione e istruttoria .....	14
10.7 Decisione e misure in risposta alla segnalazione .....	15
10.8 Relazione finale .....	16
<b>11 REPORTING PERIODICO</b> .....	<b>16</b>
<b>12 INFORMATIVA AL SEGNALATO</b> .....	<b>16</b>
<b>13 INTERESSE PRIVATO E CORRESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE</b> .....	<b>17</b>
<b>14 RIVELAZIONE DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE</b> .....	<b>17</b>
<b>15 ADOZIONE DELLA POLICY E INFORMAZIONE AI DESTINATARI</b> .....	<b>17</b>
<b>16 SUPPORTO E ASSISTENZA</b> .....	<b>17</b>
<b>17 RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>18 ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILI</b> .....	<b>17</b>

## 1. SCOPO

Caronte & Tourist S.p.A (“**C&T**”) e le altre società appartenenti al gruppo C&T (di seguito anche il “**Gruppo**” o “**Gruppo C&T**”) svolgono il loro business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità e nel rispetto di leggi, regolamenti e normative nonché in genere, degli standard e linee guida che si applicano alle attività del Gruppo.

Il Gruppo promuove l’adozione di strumenti volti a prevenire, scoprire e comunicare condotte illecite e/o comunque poste in essere in violazione dei principi etici perorati dal Gruppo. Per questo, **il Gruppo C&T incoraggia i propri legali rappresentanti, amministratori, dirigenti e dipendenti nonché tutti gli altri soggetti terzi che interagiscono con il Gruppo a segnalare qualsiasi violazione rilevante** ai fini della presente Policy di cui gli stessi vengano a conoscenza.

Per consentire l’effettuazione di tali segnalazioni, il Gruppo C&T ha adottato il **Sistema di Segnalazione**, oggetto della presente Policy, che ha le seguenti caratteristiche:

- ◆ è un’avanzata piattaforma web, del tutto separata e indipendente dai sistemi informatici del Gruppo, in quanto ospitato su un server indipendente che consente di effettuare le segnalazioni da qualunque dispositivo, in modo altamente confidenziale e facilitato, garantendo la protezione dei dati identificativi dei segnalanti;
- ◆ è un sistema **unico** per tutto il Gruppo, e gestito a livello centrale (sono in ogni caso garantiti i necessari flussi informativi previsti nell’ambito del processo di gestione delle segnalazioni verso gli organi delle società del Gruppo interessati dalla segnalazione, in ragione della materia trattata o dei soggetti coinvolti);
- ◆ garantisce elevati standard di **sicurezza, non tracciabilità e integrità** delle informazioni e di **riservatezza** della identità del segnalato e del segnalante, lasciando la possibilità al Whistleblower di inserire la segnalazione anche in modalità anonima;
- ◆ è **conforme** alle disposizioni legislative in materia, in particolare a quanto previsto dal **D.lgs. n.231/2001** e della **Direttiva UE 2109/1937**.

Scopo della presente Policy è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, nonché rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, fornendo al segnalante (o “**Whistleblower**”) chiare indicazioni operative con riferimento ai seguenti aspetti:

- ◆ oggetto e contenuti della segnalazione;
- ◆ destinatari e modalità di trasmissione della segnalazione;
- ◆ processo di gestione delle segnalazioni;
- ◆ azioni conseguenti alle eventuali violazioni riscontrate;
- ◆ forme di tutela che vengono predisposte a salvaguardia dei soggetti segnalanti in conformità alle disposizioni normative applicabili.

La presente Policy ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela del Gruppo.

Il training sulla presente Policy costituisce parte del processo di formazione dei destinatari della stessa e viene realizzato su base regolare, a seconda delle necessità.

## 2. DEFINIZIONI

C&T o GRUPPO Caronte & Tourist S.p.A., le società nelle quali C&T detiene partecipazioni rilevanti e le società sottoposte a comune controllo rispetto a C&T.

**CODICE DI ACCESSO:** il codice di accesso, univoco per tutte le Persone di C&T, fornito per accedere al Sistema di Segnalazione.

**CODICE DI ACCESSO SOGGETTI TERZI:** il codice di accesso, univoco per tutti i Destinatari diversi dalle Persone di C&T, fornito per accedere al Sistema di Segnalazione.

**CODICE ETICO:** documento che esplicita i valori ed i principi di riferimento che disciplinano l'attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui il Gruppo C&T entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

**COMITATO SEGNALAZIONI:** il comitato, nominato dall'organo amministrativo di ciascuna società del Gruppo C&T, composto dal Compliance Officer del Gruppo C&T (col ruolo di Gestore del Sistema di segnalazione), dal Responsabile Risorse Umane del Gruppo e dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza di ciascuna società del Gruppo che adotta il Modello 231. I nominativi delle persone che ricoprono le suddette cariche sono resi noti a tutti i destinatari con le stesse forme di comunicazione adottate per la diffusione della presente Policy.

**DESTINATARI:** le Persone di C&T e ogni altro soggetto terzo, persona fisica o giuridica, come fornitori, consulenti, clienti o altri soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con una delle Società appartenenti al Gruppo quali ad esempio i collaboratori, i consulenti, i business partners ed in generale tutti i soggetti di cui all'art. 4 della Direttiva UE 2019/1937.

**GESTORE ALTERNATIVO:** le persone indicate al successivo paragrafo 8 in cui è descritto e disciplinato il processo.

**MODELLO 231:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ciascuna società del Gruppo C&T ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

**PERSONE DI C&T:** tutti i legali rappresentanti, i soci, gli amministratori, dirigenti, dipendenti e membri di organi di controllo delle società del Gruppo C&T (inclusi i collaboratori inseriti nell'organizzazione aziendale in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato).

**PROCEDURE INTERNE:** tutte le procedure, policy, istruzioni operative e tutti gli altri documenti che – oltre al Codice Etico e al Modello 231 - fanno parte del sistema normativo aziendale.

**RESPONSABILE SEGNALAZIONI:** è identificato nel Compliance Officer del Gruppo C&T e ha il compito di assicurare lo svolgimento del procedimento di gestione delle segnalazioni in conformità alle normative in vigore. Qualora il Responsabile Segnalazioni versi in una delle situazioni di cui al successivo § 9, la gestione delle segnalazioni è affidata al Gestore Alternativo indicato nel sopra citato paragrafo.

**SEGNALAZIONE RILEVANTE:** segnalazione che presenta almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a) ha ad oggetto atti o fatti che coinvolgono una o più Persone di C&T;

- b) ha ad oggetto violazioni della normativa applicabile all'operatività del Gruppo C&T e/o delle Procedure Interne.

**SISTEMA DI SEGNALAZIONE O SISTEMA:** il sistema multicanale per la ricezione e la gestione delle segnalazioni oggetto della presente Policy.

**WHISTLEBLOWER O SEGNALANTE:** i soggetti indicati al successivo paragrafo 6.

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy è stata esaminata dal Comitato Interno di Controllo e approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società di C&T in data 30 novembre 2021 e successivamente dai consigli di amministrazione delle altre società del Gruppo.

La presente Policy si applica a tutte le Società del Gruppo C&T. Nell'ambito di tali Società, la Policy si applica a tutti gli amministratori, membri di organi di controllo, dipendenti e collaboratori delle società del Gruppo, come specificato nella definizione di "Destinatari".

### 4. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

#### Normativa Cogente

- ◆ Codice civile;
- ◆ Codice penale;
- ◆ Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ◆ Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- ◆ Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ◆ Legge 179/2107 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- ◆ Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

#### Normativa interna

- ◆ Documento Illustrativo del Modello 231 delle Società del Gruppo (di seguito, in breve, anche
- ◆ "Modello 231" o "Modelli 231");
- ◆ Codice Etico del Gruppo;
- ◆ Documenti organizzativi (es. deleghe interne, procure, etc.) vigenti nelle Società del Gruppo e, in particolare il "Mansionario aziendale del Gruppo Caronte & Tourist" (cfr., tra l'altro, sezioni relative a Personale e Comunicazione Istituzionale e Affari Societari).

## 5. PRINCIPI GENERALI

Tutte le attività regolamentate dalla presente Policy devono essere svolte nel rispetto dei principi e contenuti del Codice Etico e delle norme di legge e di regolamento applicabili, cui devono attenersi, in ogni caso, tutti coloro che sono chiamati ad essere parte del processo.

In particolare, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, con la disposizione dell’art. 1, comma 51, ha introdotto nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” l’art. 54-bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”. Ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 è stata introdotta nell’ordinamento italiano la disciplina della gestione degli illeciti (c.d. whistleblowing). Tale disciplina, riservata esclusivamente al settore pubblico, è stata resa applicabile anche al settore privato nel 2017 con la Legge n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. In particolare, l’art. 2 della L. 179/2017 ha modificato l’articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, disciplinando anche per il settore privato la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di potenziali violazioni del Modello conosciute in ragione delle funzioni svolte. Infine, la Direttiva UE 2019/1937 ha ulteriormente esteso il campo di applicazione delle tutele e disposto specifiche modalità per le segnalazioni.

In conformità a tale dettato normativo, può costituire oggetto di segnalazione qualsiasi comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità commessi da dipendenti o rappresentanti della Società, che possano recare un danno anche solo di immagine alla Società stessa nonché a terzi. Per ulteriori dettagli in merito alle tematiche oggetto di segnalazione, si faccia riferimento al successivo paragrafo 10.2 del presente documento.

Il funzionamento del Sistema di Segnalazione si basa inoltre sui seguenti principi fondamentali:

- ◆ **Libero accesso:** tutte le Persone del Gruppo C&T e tutti i soggetti terzi che interagiscono con il Gruppo sono autorizzati a effettuare segnalazioni attraverso il Sistema descritto nella presente Policy.
- ◆ **Dovere di segnalare:** i Destinatari hanno il dovere di segnalare le violazioni di cui vengano a conoscenza o di cui abbiano un ragionevole sospetto.
- ◆ **Divieto di effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie:** è vietato effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate con dolo a fini diffamatori; in caso di segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie, potranno essere intraprese iniziative a carattere disciplinare per la tutela di C&T e del segnalato.
- ◆ **Dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni:** tutti i soggetti coinvolti, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione delle segnalazioni devono svolgere i relativi compiti nel rispetto dei doveri di indipendenza e garantendo l’accurata ed efficiente gestione di tutte le segnalazioni.
- ◆ **Tutela del segnalato:** i soggetti segnalati sono tutelati per quanto attiene sia alla confidenzialità delle segnalazioni che li riguardano e delle eventuali indagini svolte, sia alla protezione degli stessi da eventuali segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie.
- ◆ **Tutela dell’integrità delle segnalazioni:** il Sistema di Segnalazione garantisce che nessuna segnalazione (dalla fase della notifica a quella della decisione) possa essere cancellata e/o alterata.

## 6. WHISTLEBLOWER

Ai fini della presente Policy sono definiti come segnalanti o “whistleblowers” tutti coloro che, in ragione di un rapporto d’interessi con C&T, si trovano ad essere testimoni di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie attività e decidono di segnalarlo. Essi possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i vertici aziendali<sup>1</sup>, i dipendenti a qualsiasi categoria essi appartengano (dipendenti a tempo determinato, indeterminato, dirigenti, stagisti, etc.), i collaboratori, i consulenti, i business partners ed in generale tutti i soggetti di cui all’art. 4 della Direttiva UE 2019/1937.

In particolare, al fine di garantire un efficace svolgimento del processo di segnalazione, nel caso di professionisti esterni a C&T (quali, ad esempio, collaboratori, consulenti, business partners), deve essere introdotta nei relativi contratti un’apposita clausola di previsione e disciplina di suddetto aspetto.

Al fine di sottolineare il coordinamento tra la presente Policy ed i Modelli 231 delle Società del Gruppo, si specifica altresì che sono da considerarsi potenziali “segnalanti” o “whistleblowers” i soggetti di cui all’art. 5 comma 1 lettere a) e b) del D. Lgs. 231/01, ovvero:

- ◆ le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. apicali);
- ◆ le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (cd. subordinati).

C&T si impegna a garantire che qualsiasi episodio di illecito sul posto di lavoro sia evitato per quanto possibile, e sia immediatamente gestito, nel caso in cui dovesse insorgere.

## 7. FORME DI TUTELA E RISERVATEZZA RICONOSCIUTE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER

### 7.1 TUTELA DELL’IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

C&T garantisce la riservatezza dell’identità del whistleblower e la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni in ogni fase del processo di gestione della segnalazione, nei limiti in cui l’anonimato e la riservatezza siano opponibili in base alle norme di legge; In particolare, è compito del Comitato Segnalazioni assicurare la segretezza dell’identità del Whistleblower dal momento della presa in carico della segnalazione fino al termine degli accertamenti sulla fondatezza della stessa, anche nelle ipotesi in cui dovesse rivelarsi errata o infondata.

Vige l’obbligo di secretare e di non diffondere l’identità del Whistleblower a meno che lo stesso non presti il suo consenso. In ogni caso, l’identità del Whistleblower può essere rivelata laddove la conoscenza della stessa sia indispensabile per la difesa del segnalato.

La violazione dell’obbligo di riservatezza, costituendo violazione della presente Policy e del Modello 231 può comportare l’avvio di un procedimento disciplinare nei confronti dell’autore di tale violazione e l’irrogazione delle relative misure disciplinari, conformemente a quanto previsto dalla normativa giurista-

---

<sup>1</sup> Per vertici aziendali si intendono: i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, l’Amministratore delegato, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di una Società appartenente al Gruppo C&T.



voristica nazionale applicabile.

Ad eccezione delle ipotesi di cui sopra, nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/ organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, è obbligo dell'OdV separare i dati identificativi del Whistleblower dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del Whistleblower nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

## 7.2 DIVIETO DI ATTI RITORSIVI, VESSATORI O DISCRIMINATORI

Le misure a tutela della riservatezza del Whistleblower di cui al paragrafo che precede sono volte, tra l'altro, a garantire che lo stesso non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione. Nei confronti del Whistleblower non è infatti consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione vessazione, o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tale protezione è garantita al Whistleblower anche quando la segnalazione, seppur infondata, si basi su criteri di buona fede e ragionevolezza.

La tutela del Whistleblower sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Il soggetto che ritiene di aver subito misure discriminatorie per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Comitato Segnalazioni inoltrando una apposita segnalazione - avente ad oggetto le ritorsioni subite - mediante il Canale di Segnalazione.

In tali casi è garantito lo svolgimento tempestivo delle relative indagini da parte del Responsabile Segnalazioni, con il supporto delle funzioni interessate dai fatti oggetto di segnalazione. In particolare, il Responsabile Segnalazioni, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori al Responsabile Gerarchico di colui che ha posto in essere la presunta discriminazione. Il Responsabile Gerarchico, con il supporto della Direzione del Personale, valuta tempestivamente l'opportunità o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e per rimediare agli effetti negativi di eventuali accertati atti ritorsivi, vessatori o discriminatori e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore dei suddetti atti. In caso di violazione del divieto di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori, è prevista l'instaurazione di un apposito procedimento disciplinare. A tal fine, il Responsabile Segnalazioni, con l'ausilio della Funzione Direzione del Personale del Gruppo, monitora eventuali comportamenti ritorsivi, sleali, vessatori e discriminatori nei confronti dei soggetti segnalanti, attraverso l'analisi e la valutazione complessiva di appositi "Red Flags" (a titolo esemplificativo: cambi di ufficio o di mansione, trasferimenti di sede, richieste di modifica mansioni, lunghe assenze per malattia, contestazioni/provvedimenti disciplinari, richieste di aspettativa non retribuita, valutazioni negative della performance, ecc.).

Il Whistleblower non è esonerato dalla responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

È inoltre oggetto di provvedimenti disciplinari qualsiasi forma di abuso dello strumento della segnalazione, quali ad esempio effettuazione di segnalazioni con finalità opportunistiche e/o allo scopo di danneggiare l'accusato.

## 8. GESTORE ALTERNATIVO

Al fine di evitare che il Responsabile Segnalazioni o uno degli altri membri del Comitato Segnalazioni, in

relazione a una specifica segnalazione, possa trovarsi in una delle seguenti situazioni:

- i. essere gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto segnalato;
- ii. essere il presunto responsabile della violazione; o
- iii. avere un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio,

è prevista la possibilità di inoltrare la segnalazione ad un "Gestore Alternativo", individuato ed incaricato dagli Amministratori, direttamente da parte del Whistleblower (esclusivamente se lo stesso Whistleblower "seleziona" apposita categoria per segnalare la presunta persistenza di una delle situazioni sopracitate) al momento dell'invio della segnalazione.

Nei casi sopra previsti, il "Gestore Alternativo" indicato dagli Amministratori può essere raggiunto via e-mail. I/Il nominativi/o delle persone che costituiscono il "Gestore Alternativo" sono resi noti a tutti i destinatari con le stesse forme di comunicazione adottate per la diffusione della presente Policy.

## 9. SEGNALAZIONI ANONIME

C&T prevede la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. Le segnalazioni anonime saranno prese in carico e gestite, solo qualora siano rappresentative di eventi di particolare gravità e/o adeguatamente circostanziate e qualora abbiano un contenuto sufficientemente dettagliato da renderle verificabili (si veda per la tutela della riservatezza del Whistleblower il paragrafo 7 della presente Policy).

Le modalità attraverso cui verrà raccolta la segnalazione anonima sono esplicitate al successivo paragrafo 10.4.

In ogni caso, dal momento che le segnalazioni nominative agevolano l'interazione con il Whistleblower e la richiesta di chiarimenti allo stesso - assicurando, al contempo, massima tutela e riservatezza per il Whistleblower e protezione dalle segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie - le segnalazioni nominative sono fortemente incoraggiate.

## 10. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### 10.1. CANALI PER L'INVIO DELLE SEGNALAZIONI

C&T richiede l'invio delle segnalazioni attraverso il Sistema di Segnalazione - in quanto appositamente studiato per garantire facilità di utilizzo, anonimato, confidenzialità e riservatezza e ciò, quindi, anche per la migliore protezione dei segnalanti - accessibile da qualsiasi pc, tablet o smartphone (sia privati che aziendali).

C&T ha inoltre istituito ulteriori canali dedicati di segnalazione. In particolare, le segnalazioni possono essere inviate utilizzando i seguenti canali e modalità:

- ◆ **posta elettronica** al seguente indirizzo, accessibile esclusivamente al Responsabile Segnalazioni [whistleblowing@carontetourist.it](mailto:whistleblowing@carontetourist.it)
- ◆ al link <https://carontewhistle.azurewebsites.net>
- ◆ **posta ordinaria** all'attenzione del Responsabile Segnalazioni all'indirizzo della/delle Società interessata/e, all'indirizzo della Capogruppo C&T SpA in Via Ing. Giuseppe Franza, 82, 98124 Messina.

In caso di invio delle segnalazioni tramite canali o modalità differenti dal Sistema di Segnalazione, al fine di usufruire di una maggiore garanzia di riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inse-

rita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" oppure che l'oggetto della e-mail contenga la predetta dicitura.

- ◆ **segnalazioni in forma orale**, su richiesta del Whistleblower stesso, mediante un incontro diretto entro un termine ragionevole, stabilito in 10 giorni dall'avanzamento della rispettiva richiesta.

Se per la segnalazione il Whistleblower richiede un incontro con il Responsabile Segnalazioni, quest'ultimo assicura, subordinatamente al consenso della persona segnalante, che sia conservata documentazione completa e accurata di tale incontro su un supporto durevole che consenta l'accesso alle informazioni. Il Responsabile Segnalazioni ha il diritto di documentare l'incontro facendo una registrazione della conversazione su un supporto durevole che consenta l'accesso alle informazioni, oppure mediante un verbale dettagliato dell'incontro. Al Whistleblower è offerta la possibilità di verificare, rettificare e approvare il verbale dell'incontro mediante l'apposizione della propria firma.

Il Responsabile Segnalazioni provvederà tempestivamente a condividere le segnalazioni pervenute attraverso i canali alternativi con gli altri membri del Comitato Segnalazioni, prioritariamente alimentando il Sistema di Segnalazione o anche con contatto diretto, per eventuali motivi di urgenza, fatte salve le dovute tutele di riservatezza. Inoltre, ove il segnalante abbia lasciato un riferimento apposito, invia un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento.

Si sottolinea l'importanza di utilizzare prioritariamente il Sistema di Segnalazione, salvo che per ragioni di carattere tecnico non sia possibile accedervi, poiché:

- i. l'uso di canali alternativi non può garantire il medesimo livello di protezione dei segnalanti e di efficienza nella gestione delle segnalazioni;
- ii. in caso di segnalazione anonima, l'uso del Sistema di Segnalazione è l'unica modalità che consente di chiedere chiarimenti al segnalante, mantenendo il suo anonimato, sulla base delle modalità descritte al successivo paragrafo 10.4.

Chiunque riceva una segnalazione attraverso canali interni alternativi al Sistema di Segnalazione deve prontamente inoltrarla al Responsabile Segnalazioni - o al Gestore Alternativo - il quale provvederà a inserirla nel Sistema di Segnalazione.

## 10.2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

La presente Policy trova applicazione con riguardo alle segnalazioni che hanno ad oggetto violazioni che possano avere impatto sulle società del Gruppo C&T e sull'attività dalle stesse esercitata.

In particolare, attraverso il Sistema di Segnalazione è possibile segnalare atti o fatti che coinvolgono legali rappresentanti, amministratori, dirigenti e/o Dipendenti del Gruppo C&T, delle società non controllate nelle quali una società del Gruppo detiene partecipazioni rilevanti, delle joint venture e/o – in ogni caso – di chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse di C&T (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, agenti, etc.).

Gli atti o fatti oggetto di segnalazioni possono riguardare condotte:

- ◆ legalmente rilevanti;
- ◆ poste in essere in violazione, anche potenziale, del Modello 231 di una delle società del Gruppo, del Codice Etico di Gruppo;



- ◆ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale e/o reputazionale al Gruppo;
- ◆ suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti di C&T
- ◆ suscettibili di determinare violazioni in materia antitrust;
- ◆ suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti;
- ◆ suscettibili di costituire violazioni in materia ambientale o arrecare in genere un danno all'ambiente;
- ◆ specifiche condotte discriminatorie e/o violazioni di norme comportamentali, violazione dei diritti sulla persona, violazione dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- ◆ che vedono coinvolti uno dei membri del Comitato di Segnalazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal whistleblower e non devono rappresentare in alcun modo rivendicazioni/istanze di carattere personale.

Le suddette violazioni non devono essere riportate attraverso il Sistema nel caso in cui le stesse siano emerse nell'ambito di audit, ovvero di qualunque ulteriore attività investigativa.

### **10.3. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni devono riguardare situazioni di cui il whistleblower sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con il Gruppo C&T. Pertanto, esse includono tutte quelle condotte illecite di cui si è venuti a conoscenza in virtù del ruolo rivestito e in occasione dello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche in maniera casuale (ivi incluse le violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001).

Il Whistleblower deve effettuare segnalazioni veritiere, circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardanti fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal Whistleblower medesimo.

La segnalazione deve contenere informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si sono verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi nell'organizzazione presso cui la persona segnalante lavora o ha lavorato, o in altra organizzazione con la quale la persona segnalante è o è stata in contatto nell'ambito della sua attività professionale, nonché tentativi di occultare tali violazioni; dette informazioni devono essere sufficienti a fornire una completa ed esauriente rappresentazione dell'evento illecito:

- ◆ le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale; a tal proposito, come sarà meglio di seguito descritto, il Whistleblower può scegliere di effettuare segnalazioni in forma anonima;
- ◆ circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato l'evento oggetto della segnalazione;
- ◆ chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, delle persone coinvolte e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- ◆ il nominativo e il ruolo che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere la condotta illecita o, qualora non se ne avesse conoscenza, elementi utili ad identificare lo/gli stesso/i;

- ◆ indicazione di altri eventuali soggetti in grado di riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ◆ ogni altra informazione che possa fornire un utile supporto all'accertamento e alla verifica della sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione deve inoltre essere integrata allegando eventuale documentazione a supporto del fatto contestato, utilizzando l'apposita funzione di upload dei documenti.

#### **10.4. ACCESSO AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE E INVIO DELLE SEGNALAZIONI**

Per accedere al Sistema di Segnalazione (<https://caronteewhistle.azurewebsites.net>) a tutte le Persone di C&T viene fornito un identico Codice di Accesso, che dovrà essere custodito riservatamente senza essere reso noto a terzi. Analogamente, ai soggetti terzi che interagiscono con il Gruppo viene reso noto un Codice di Accesso Soggetti Terzi, uguale per tutti i soggetti terzi e differente dal Codice di Accesso.

Il Codice di Accesso e il Codice di Accesso Soggetti Terzi, essendo uguali – rispettivamente - per tutte le Persone di C&T e per tutti i soggetti terzi, non consentono di identificare il singolo utente che accede al Sistema di Segnalazione. Ciò assume particolare rilievo in relazione alle segnalazioni anonime.

In caso di segnalazione anonima, il Whistleblower immette nella pagina “compilativa” del Sistema di Segnalazione direttamente la violazione riscontrata (compilando tutti i campi ivi richiesti). Non è possibile risalire all'identità del Whistleblower anonimo, in quanto il sistema prevede la cifratura di tutti i dati inseriti e quindi non è possibile nessun tipo di tracciatura.

In caso di segnalazione nominativa, il Whistleblower inserisce i propri dati identificativi negli appositi campi della pagina compilativa del Sistema di Segnalazione e riporta la violazione riscontrata (compilando tutti i campi ivi richiesti).

Il Sistema di Segnalazione consente al Whistleblower di inserire la segnalazione selezionando la tipologia a cui si riferisce la condotta illecita (es. D. Lgs. 231/01, Codice Etico, etc.) e di indicare la società del Gruppo alla quale la segnalazione si riferisce.

Ricevuta la segnalazione, il Sistema di Segnalazione rende anonimi i dati del Whistleblower e del segnalato e li inserisce automaticamente in un archivio separato gestito con modalità informatiche dal Responsabile Segnalazioni ed accessibile solo a quest'ultimo, nel quale tali dati verranno custoditi. I dati personali contenuti in ciascun archivio sono criptati mediante l'utilizzo di chiavi di criptazione dedicate e differenti.

Il Sistema di Segnalazione visualizza quindi una informativa iniziale di conferma della ricezione e presa in carico della segnalazione e fornisce il codice identificativo univoco della segnalazione, attraverso il quale il Whistleblower potrà accedere al Sistema di Segnalazione per verificare eventuali richieste di chiarimenti e lo stato di valutazione della segnalazione. Tale codice non consente di identificare in alcun modo il segnalante, che pertanto può rimanere anonimo e, nello stesso tempo, accedere alla segnalazione, verificarne lo stato e rispondere a eventuali richieste di chiarimento.

Si raccomanda al Whistleblower di accedere periodicamente al Sistema di Segnalazione per verificare l'eventuale presenza di richieste di chiarimenti relative alla segnalazione inoltrata. A tale riguardo, si precisa che eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti verranno trasmesse al Whistleblower entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla comunicazione della segnalazione attraverso il Sistema di Segnalazione.

È dovere di ciascun Whistleblower custodire diligentemente il codice identificativo univoco della se-

gnalazione, non rilasciarlo ad altri e non consentire a terzi di accedere alle informazioni sulla segnalazione.

## 10.5. PRESA IN CARICO E VALUTAZIONE PRELIMINARE

La verifica sulla fondatezza delle circostanze e degli eventi rappresentati nella segnalazione è affidata al Comitato Segnalazioni, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ad effettuare ogni attività ritenuta opportuna al fine di verificare la veridicità della segnalazione.

All'avvenuta ricezione di una segnalazione il Responsabile Segnalazioni procede alla presa in carico della segnalazione mediante registrazione nell'archivio informatico dedicato ed il Comitato Segnalazioni effettua la valutazione preliminare della segnalazione.

A seguito di tale controllo il Comitato Segnalazioni valuta se proseguire con la verifica della fondatezza della segnalazione o se archivarla immediatamente in quanto la stessa:

- ◆ risulta incompleta negli elementi richiesti;
- ◆ risulta palesemente infondata o in malafede;
- ◆ risulta non verificabile.

La fase di presa in carico deve concludersi entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione.

*Si precisa che le segnalazioni che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo della presente Policy potranno comunque essere tenute in considerazione e verranno trasmesse ad altri organi/ funzioni sociali eventualmente competenti in relazione all'oggetto delle stesse.*

Qualora, nel corso della gestione della segnalazione, emergano situazioni di potenziale conflitto di interessi di cui al paragrafo 8, il Responsabile Segnalazioni inoltra la segnalazione al Gestore Alternativo che subentra nella responsabilità di tutte le attività successive.

## 10.6. VALUTAZIONE E ISTRUTTORIA

Il Comitato Segnalazioni verifica, per le segnalazioni che non siano state immediatamente archiviate, se ciascuna di esse è corredata da elementi sufficienti per valutarne la fondatezza; qualora la segnalazione, pur non incompleta, palesemente infondata, strumentale o al di fuori dell'ambito di applicazione della presente Policy, risulti non sufficientemente dettagliata, il Responsabile Segnalazioni formula le opportune richieste di integrazioni/chiarimenti al Segnalante.

Tali richieste di integrazioni/chiarimenti verranno trasmesse al Whistleblower entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla comunicazione della segnalazione attraverso il Sistema di Segnalazione.

Al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, il Responsabile Segnalazioni può:

- ◆ mettersi in contatto con la Direzione Personale al fine di verificare l'esistenza di ulteriori
- ◆ procedimenti disciplinari a carico del soggetto segnalato;
- ◆ richiedere l'audizione personale del whistleblower e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti;
- ◆ avvalersi, di altre Funzioni di C&T e/o di soggetti terzi (es. consulenti), qualora per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento.

Effettuata tale valutazione e ottenuti i chiarimenti ritenuti opportuni, il Comitato Segnalazioni procede:

- ◆ all'archiviazione delle segnalazioni che, a seguito dell'esame preliminare, risultino prive di
- ◆ fondamento e/o non adeguatamente documentate, nonostante i chiarimenti ottenuti ovvero
- ◆ con la fase istruttoria, per le segnalazioni che, a seguito della verifica preliminare, siano risultate ragionevolmente fondate e supportate da elementi sufficienti per procedere con la fase istruttoria.

In tale ultimo caso, il Comitato Segnalazioni definisce uno specifico "piano di investigazione", in cui sono individuate:

- ◆ le modalità di svolgimento dell'investigazione (richieste di integrazioni/chiarimenti al segnalante,
- ◆ svolgimento degli accertamenti ritenuti necessari, etc.);
- ◆ le possibili società del Gruppo e/o funzioni aziendali competenti sulla materia ed eventualmente per territorio; e
- ◆ le tempistiche entro cui concludere l'investigazione.

Gli organi delle società del Gruppo e/o le funzioni aziendali coinvolte nel "piano di investigazione" devono garantire piena collaborazione al Comitato Segnalazioni per quanto necessario allo svolgimento dell'istruttoria, nel rispetto dei principi e delle garanzie previsti da questa Policy.

In ogni caso, la fase di valutazione è completata entro 40 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione - fatti salvi i casi in cui segnalazioni relative a situazioni di particolare complessità richiedano tempi di valutazione più lunghi e comunque non superiori a 60 giorni lavorativi - nel rispetto dei principi di imparzialità, competenza e diligenza professionale.

Al termine della fase istruttoria, il Responsabile Segnalazioni predisponde una relazione sugli esiti delle indagini effettuate a tutto il Comitato Segnalazioni per le conseguenti decisioni.

## 10.7. DECISIONE E MISURE IN RISPOSTA ALLA SEGNALAZIONE

Il Comitato Segnalazioni - esaminata la relazione del Responsabile Segnalazioni - esprime la propria decisione in merito alla segnalazione ed individua le eventuali misure disciplinari e le possibili azioni correttive in relazione alla segnalazione, da proporre alla funzione/organo aziendale competente ad esprimere la decisione in merito a ciascuna segnalazione, cui la relazione predisposta dal Responsabile Segnalazioni viene trasmessa contestualmente.

In caso di accertate violazioni rilevanti ai fini della presente Policy, l'esito dell'accertamento nonché le misure disciplinari, le azioni correttive e gli ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di C&T saranno comunicate alla Direzione Personale e al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Le misure vengono quindi operativamente adottate dall'organo sociale o dalla funzione competente e vengono comunicate al Responsabile Segnalazioni e al responsabile della violazione, nel rispetto della normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Le misure disciplinari devono essere adeguate e proporzionate alla violazione accertata, anche tenuto

conto dell'eventuale rilevanza penale dei comportamenti posti in essere, e devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Il Responsabile Segnalazioni verifica periodicamente l'effettiva adozione delle misure correttive decise in relazione alle segnalazioni pervenute.

## 10.8. RELAZIONE FINALE

Al termine dell'attività di accertamento e decisione, il Responsabile Segnalazioni procede con la redazione della relazione finale al fine di rendere tracciabile l'iter e l'esito delle attività di verifica.

Tale relazione contiene:

- ◆ il riepilogo delle indagini effettuate e delle evidenze emerse;
- ◆ le motivazioni sottostanti alla decisione di archiviare la segnalazione o ritenerla fondata;
- ◆ eventuali suggerimenti circa le azioni correttive che C&T dovrebbe attuare al fine di evitare il
- ◆ ripetersi dell'evento illecito;
- ◆ indicazioni circa le possibili attività da effettuare al fine di tutelare C&T.

Tale relazione, condivisa dal Comitato Segnalazioni, è indirizzata al Comitato Interno di Controllo, all'Amministratore Delegato/agli Amministratori Delegati della/delle Società interessate dalla segnalazione, o al CdA qualora la condotta disdicevole sia attribuibile all'AD, per eventuali procedure sanzionatorie e – in relazione alle segnalazioni relative a violazioni di condotte rilevanti ai sensi del Modello 231 – anche formalmente all'Organismo di Vigilanza interessato.

## 11. REPORTING PERIODICO

Il Responsabile Segnalazioni redige almeno annualmente una relazione sull'andamento delle attività da trasmettere agli organi di amministrazione e controllo di volta in volta competenti. Tale relazione deve contenere le informazioni aggregate sulle segnalazioni archiviate e sulle risultanze delle attività svolte in relazione alle segnalazioni oggetto di istruttoria. La relazione viene approvata dagli organi amministrativi competenti per ciascuna società del Gruppo.

## 12. INFORMATIVA AL SEGNALATO

Nell'ambito di tutte le fasi di gestione delle segnalazioni, il Comitato Segnalazioni valuta le modalità con cui informare il soggetto segnalato in merito alla trasmissione di una segnalazione a suo carico, alla violazione contestata, allo svolgimento del relativo procedimento e all'esito dello stesso.

In particolare, il momento in cui il segnalato viene messo al corrente della segnalazione a suo carico deve essere valutato caso per caso, verificando se l'invio di tale informativa possa pregiudicare lo svolgimento delle indagini necessarie all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del segnalato sia necessario per lo sviluppo dell'indagine.

C&T garantisce, ad ogni modo, il diritto del segnalato a potersi difendere e ad essere informato (entro tempi ragionevoli) delle accuse e delle eventuali misure disciplinari a suo carico.



### **13. INTERESSE PRIVATO E CORRESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

Il Whistleblower è tenuto a dichiarare la sussistenza di un eventuale proprio interesse privato collegato alla segnalazione.

Qualora il Whistleblower sia corresponsabile delle violazioni oggetto di segnalazione, nei confronti dello stesso potrà essere applicata una attenuazione delle misure disciplinari proporzionata al contributo fornito dalla segnalazione alla scoperta e/o alla prevenzione delle suddette violazioni.

Il Sistema di Segnalazione è pertanto configurato in modo tale da consentire al Whistleblower di rendere nota (i) la sussistenza di un interesse privato in relazione alla segnalazione nonché (ii) la propria eventuale corresponsabilità in relazione agli atti o fatti oggetto della segnalazione.

### **14. RIVELAZIONE DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

L'identità del Whistleblower può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia ritenuta dal Responsabile Segnalazioni indispensabile per la difesa del segnalato o per gli altri casi previsti dalla Legge e dalla Direttiva UE 2019/1937.

### **15. ADOZIONE DELLA POLICY E INFORMAZIONE AI DESTINATARI**

La presente Policy ha la massima diffusione possibile. A tal fine, la stessa:

- ◆ è pubblicata sul sito internet e sulla rete intranet aziendale; e
- ◆ è resa nota ai soggetti segnalanti tramite il Sistema di Segnalazione.

La funzione Risorse Umane del Gruppo C&T assicura, per quanto di competenza, che le modalità di accesso alla presente Policy siano rese note a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione e con periodiche comunicazioni ogni qual volta lo si ritenga necessario. Analogamente e separatamente vengono rese disponibili le informazioni sulle generalità ed i recapiti dei componenti il Comitato Segnalazioni e su quelle del Gestore Alternativo.

### **16. SUPPORTO E ASSISTENZA**

Per qualsiasi dubbio, chiarimento o consiglio relativo a questa Policy i Destinatari devono sempre rivolgersi al Responsabile Segnalazioni che è a loro disposizione per fornire ogni supporto necessario.

Ogni richiesta di assistenza può essere inoltrata tramite il Sistema di Segnalazione o via e-mail alla casella e-mail di cui al precedente paragrafo 10 all'attenzione del Responsabile Segnalazioni.

### **17. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO**

La Funzione Affari Societari è responsabile della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento e provvede al loro recepimento all'interno della presente Policy.

### **18. ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITÀ**

I soggetti che svolgono attività oggetto della presente Policy, ed in particolare il Responsabile Segnalazioni, assicura, anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati, delle informazioni e dei controlli e provvede alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, e fermo restando



quanto esplicitato al paragrafo 7 in merito alla tutela della riservatezza del Whistleblower nonché ai termini di archiviazione.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura del Responsabile Segnalazioni, per un periodo massimo di 10 anni, a tutela della riservatezza del segnalante.

Le segnalazioni ricevute mediante il Sistema di Segnalazione (unitamente alla relativa documentazione eventualmente allegata) sono salvate nell'archivio informatico del Sistema di Segnalazione, che non consente alcuna forma di cancellazione e/o alterazione. L'archivio è protetto con misure di crittografia, restrizioni accesso e tracciabilità di ogni attività. Tale documentazione deve essere conservata per un periodo di tempo adeguato e comunque non inferiore a 10 anni.

CARONTE & TOURIST



[carontetourist.it](http://carontetourist.it)