



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

***EX DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001 N. 231***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Telepass Innova S.p.A.
il 4 aprile 2025

Sommario

DEFINIZIONI	4
PARTE GENERALE	6
PREMESSA	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DEGLI ENTI	7
1.2. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	9
1.3. LE SANZIONI	9
1.4. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E VERIFICA DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO DA PARTE DEL GIUDICE	10
1.5. L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	11
2. LA SOCIETA'	13
3. ADOZIONE DEL MODELLO	14
3.1. DEFINIZIONE, FINALITÀ E DESTINATARI DEL PRESENTE MODELLO	14
3.2. STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA TELEPASS INNOVA	14
3.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	16
3.4. COMUNICAZIONE DEL MODELLO	21
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.2. NOMINA	22
4.3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.4. DURATA E REVOCA	23
4.5. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4.6. REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI	25
4.7. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
4.8. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO TELEPASS	26

4.9. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL COLLEGIO SINDACALE	26
5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
5.1. FLUSSI INFORMATIVI TRASMESSI DALLE STRUTTURE AZIENDALI	27
5.2. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI	28
5.3. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'OdV	28
5.4. WHISTLEBLOWING	28
6. FORMAZIONE.....	32
6.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	32
6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER	32
7. SISTEMA DISCIPLINARE	33
7.1. CONDOTTE RILEVANTI.....	33
7.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	34
7.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI)	34
7.4. SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”	35
7.5. PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA	36

DEFINIZIONI

Telepass Innova o Innova o Società	Telepass Innova S.p.A.
Telepass	Telepass S.p.A.
Mundys	Mundys S.p.A.
Gruppo Telepass o Gruppo	Telepass e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile.
Gruppo Mundys	Mundys e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile.
Decreto o D. Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.
Modello o MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto.
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Mundys, che identifica l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.
Reati o Reati presupposto	Reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Area a rischio	Area di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
Presidi	Complesso delle norme, protocolli e disposizioni aziendali finalizzate alla prevenzione dei rischi di reato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure, le norme operative, i manuali, la modulistica e i comunicati al personale dipendente.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento, di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001.
Organi Sociali	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Telepass Innova SpA.

Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
Soggetti Subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
Destinatari	Soggetti a cui sono indirizzate le regole di condotta e i principi etici contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei Presidi adottati da Telepass Innova.
Terzi destinatari	Soggetti che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società e che contrattualmente si obbligano al rispetto dei principi etici e/o del Modello di Telepass Innova.
P.A.	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società
Whistleblowing	Istituto che tutela il dipendente o il collaboratore che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.
Team Segnalazioni	Organismo collegiale del Gruppo Telepass responsabile del processo di gestione delle segnalazioni. Si compone dei responsabili delle seguenti strutture organizzative di Telepass: Internal Audit, Risorse Umane e Legal Affairs. Il Team Segnalazioni esercita la propria attività anche nei confronti di Telepass Innova.
Procedura Flussi	Procedura che regola i flussi informativi dalle strutture organizzative di Telepass Innova verso l'Organismo di Vigilanza.
c.p.	Codice Penale.

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche e integrazioni ha introdotto nell'ordinamento giuridico la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione del mercato assunta, della propria immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro dei propri dipendenti:

- a) ha recepito il Codice Etico, la Policy Anticorruzione e il Codice di Condotta per la prevenzione delle discriminazioni e la tutela della dignità delle donne e degli uomini di Mundys;
- b) ha recepito la Procedura Gestione delle Segnalazioni del Gruppo Telepass, per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività;
- c) è sottoposta, in conformità con la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, al controllo del Responsabile Anticorruzione, nominato da Telepass;
- d) ha ritenuto opportuno adottare ed attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a definire un sistema strutturato di regole e controlli cui attenersi per perseguire lo scopo sociale, in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei Reati previsti dal Decreto.

L'adozione di un MOG consente a Innova di minimizzare il rischio che, al proprio interno, possano essere commessi illeciti penali a interesse o a vantaggio della Società stessa.

Benché il MOG sia uno strumento che la legge prevede per tutelare la Società in sede di processo penale, preme rilevare come l'osservanza del MOG e dei Presidi da parte dei Destinatari contribuisca ad evitare che la persona fisica commetta, più o meno consapevolmente, illeciti nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il MOG, pertanto, costituisce uno strumento di tutela sia della persona giuridica sia delle persone fisiche che, a vario titolo, operano nella struttura aziendale.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti

Il D. Lgs. 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (“Enti”) alle Convenzioni europee emanate in materia¹.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità formalmente amministrativa, ma sostanzialmente penalistica, a carico degli Enti per determinati Reati commessi nell’interesse o vantaggio degli stessi da parte di:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (“Soggetti Apicali”);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (“Soggetti Subordinati”).

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il Reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del Reato non sia stata identificata o non sia imputabile.

La responsabilità dell’Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti fattispecie di Reato presupposto richiamati espressamente nel Decreto:

- i) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D. Lgs. 231/2001);
- ii) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/2001);
- iii) Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/2001);
- iv) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/2001);
- v) Reati contro l’industria ed il commercio (art. 25-bis.1, D. Lgs. 231/2001);
- vi) Reati societari e corruzione tra privati (art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001);
- vii) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater, D. Lgs. 231/2001);
- viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/2001);
- ix) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/2001);

¹ La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali; la Convenzione e i Protocolli delle nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ratificato con Legge 146 del 2006.

- x) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001);
- xi) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001);
- xii) Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- xiii) Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, D. Lgs. 231/2001);
- xiv) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001);
- xv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/2001);
- xvi) Reati ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. 231/2001);
- xvii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- xviii) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D. Lgs. 231/2001);
- xix) Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001);
- xx) Reati tributari (art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/2001);
- xxi) Reati di contrabbando (art. 25-sexdecies, D. Lgs. 231/2001);
- xxii) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D. Lgs. 231/2001);
- xxiii) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecicies, D. Lgs. 231/2001)
- xxiv) Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006 n. 146 artt. 3 e 10);
- xxv) Violazioni dei divieti posti dal Regolamento UE 2023/1114 (cd. Regolamento MICAR concernente la prestazione di servizi di criptovaluta diversi dalle attività già regolamentate in sede UE² (D.lgs. nr. 129/24).

All'esito dell'analisi delle attività svolte dalla Società illustrata nel prosieguo, si ritiene che possano potenzialmente riguardare Innova gli illeciti riportati *sub i), ii), iii), v), vi), ix), x), xi), xii), xiii), xiv), xv), xvi), xvii), xx), xxi)* e xxiv) se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 231/2001.

² Tecnicamente tali illeciti non sono inseriti nel novero dei reati presupposto, ma il D.lgs. nr. 129/24 richiama il Decreto 231 sia per quanto concerne i criteri di ascrizione, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili. In via prudenziale, pertanto, è stato inserito nel novero degli illeciti che possono comportare la corresponsabilizzazione dell'Ente.

Le fattispecie di Reato che non rientrano nel novero di quelle astrattamente applicabili per la Società sono state escluse in ragione della natura dell'attività svolta dalla Società stessa e non essendo state rilevate al momento fattispecie concrete di possibili rischi.

Si ritiene che il complesso dei Presidi – organizzativi e procedurali – adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

1.2. I reati commessi all'estero

L'Ente risponde anche dei Reati commessi all'estero, purché nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nell'ipotesi in cui per la punizione del colpevole sia prevista la richiesta del Ministro della giustizia, si procede verso l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo. In particolare, in base all'art. 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può esser chiamato a rispondere, in relazione a Reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- a) il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art. 5, comma 1, del Decreto);
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del Codice Penale.

Inoltre, secondo quanto previsto all'art. 10 della Legge 146/2006, è prevista la responsabilità dell'Ente per alcuni Reati aventi carattere transnazionale (quali, ad esempio, il reato di associazione per delinquere anche di tipo mafioso, il reato associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti e il reato di traffico di migranti).

In detti casi è necessario che la condotta illecita, commessa da un gruppo criminale organizzato, sia alternativamente:

- i) commessa in più di uno Stato;
- ii) commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- iii) commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- iv) commessa in uno Stato, ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

1.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste per i Reati contemplati nel Decreto sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote". Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e

patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del Reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo di uguale durata a quello della misura interdittiva, se l'Ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività o se l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto).

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- 1) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 3) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 4) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- 5) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione dei delitti di cui al Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-duodecies del Decreto) nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto del Reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la **pubblicazione della sentenza di condanna** quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale ed è inoltre pubblicata sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Si segnala che, in aggiunta alle suddette sanzioni previste dal Decreto, anche la semplice apertura di un'indagine penale per la commissione di un illecito amministrativo può comportare un **danno all'immagine** della Società e del Gruppo, e ciò anche qualora il procedimento dovesse risolversi in un'archiviazione o un'assoluzione. Ogni Destinatario dovrà quindi porre particolare attenzione alle previsioni del MOG, proprio per evitare qualsivoglia coinvolgimento in indagini penali.

1.4. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da Reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, che dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale

instaurato nei confronti della persona fisica autore del Reato presupposto della responsabilità dell’Ente.

L’accertamento della responsabilità dell’Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del Reato presupposto per la responsabilità dell’Ente;
- l’accertamento in ordine alla sussistenza dell’interesse o del vantaggio dell’Ente alla commissione del Reato;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l’astratta idoneità del Modello a prevenire i Reati di cui al Decreto è condotto a posteriori e, nel formulare il giudizio, il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale al momento in cui si è verificato l’illecito, al fine di verificare l’efficacia del Modello adottato a prevenire la commissione dell’illecito.

1.5. L’adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Subordinati.

In particolare, l’art. 6 del Decreto, nel caso di Reati commessi da Soggetti Apicali prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l’Ente dimostri che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli idonei a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i Reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso, invece, di Reati commessi dai Soggetti Subordinati, l’art. 7 del Decreto prevede che l’Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall’inoservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è, in ogni caso, esclusa se l’Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba essere idoneo a rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;

- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con riferimento anche al *whistleblowing*, come specificato in seguito.

2. LA SOCIETA'

Telepass Innova è una società italiana che svolge, principalmente, attività relative alla progettazione, realizzazione, commercializzazione e/o concessione in uso di apparati e infrastrutture tecnologiche che consentono agli utenti di acquistare una limitata gamma di beni e servizi, nonché la prestazione di servizi di pagamento connessi all'uso di tali apparati.

In particolare, la società si occupa di tecnologie per il telepedaggio, supportando lo sviluppo di soluzioni legate ai dispositivi di pagamento elettronico dei pedaggi e all'accesso agevolato a infrastrutture e servizi di mobilità.

La società era nata nel 2023 dalla fusione per incorporazione di tre entità del Gruppo Telepass:

- “Infoblu”: principale operatore italiano nel settore dell'infomobilità e infotraffico;
- “KMaster”: specializzata in servizi telematici per la logistica e soluzioni di fleet management e sicurezza per la gestione di parchi mezzi aziendali;
- “Smart Device Unit di Telepass”: ramo di azienda di Telepass dedicato allo sviluppo di soluzioni per il telepedaggio, comprese piattaforme e tecnologie.

Nel dicembre 2024, Telepass Innova ha ceduto il ramo d'azienda dedicato alla telematica e all'infomobilità a eXyond, una società controllata da Circle Group e Aitek S.p.A.

Telepass Innova è controllata al 100% da Telepass S.p.A., che a sua volta è controllata da Mundys.

La Società, oltre che al controllo di tutte le autorità governative, ministeriali, giudiziarie e locali competenti, può, potenzialmente, essere sottoposta al controllo, in particolare, delle seguenti Autorità:

- a. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM): per aspetti legati alla concorrenza, alla tutela dei consumatori e al rispetto delle norme antitrust;
- b. Garante per la Protezione dei Dati Personalini (Garante Privacy): per la gestione dei dati raccolti attraverso i suoi servizi;
- c. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: se i suoi servizi impattano sulla gestione del traffico o delle infrastrutture di mobilità.

Telepass Innova rappresenta il polo tecnologico e di innovazione all'interno del Gruppo Telepass. Integrando competenze in big data, IoT, intelligenza artificiale e telematica, la Società sviluppa nuove soluzioni per rendere la mobilità più efficiente, sostenibile e interconnessa.

3. ADOZIONE DEL MODELLO

3.1. Definizione, finalità e Destinatari del presente Modello

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio, con riferimento ai Reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello si propone le seguenti **finalità**:

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Telepass Innova nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore ma anche nei confronti della Società, con sanzioni penali e amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Telepass Innova che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Telepass Innova non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Si considerano **Destinatari** del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- l'Amministratore Delegato ed i Dirigenti della Società;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

3.2. Struttura del Modello adottato da Telepass Innova

Il Modello adottato da Telepass Innova è costituito dalla presente Parte Generale e dalle Parti Speciali predisposte per le tipologie di Reato relativamente alle quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società.

Le Parti Speciali del presente Modello sono suddivise per “Famiglie di Reato” che sono state ritenute rilevanti:

PARTE SPECIALE	FAMIGLIA DI REATO	DECRETO 231
A	Reati in danno della Pubblica Amministrazione	artt. 24 e 25
B	Reati societari e corruzione tra privati	art. 25-ter
C	Reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato	artt. 25-sexies Decreto e 187-quinquies TUF
D	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	art. 25-septies
E	Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Legge 231/2007 e dall'art. 25-octies Decreto
F	Reati informatici	art. 24-bis Decreto e Legge 48/2008
G	Reati ambientali	art. 25-undecies
H	Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e Reati contro la personalità individuale, con particolare riferimento al Reato previsto dall'art. 603-bis Codice Penale “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”	art. 25-duodecies e 25-quinquies
I	Delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore	25-bis 1 e 25-novies
J	Reati tributari	art. 25-quinquiesdecies
K	Reati commessi con strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	art. 25-octies.1.
L	Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	art. 25-decies
M	Reati associativi, sia nella forma base di cui all'art. 416 Codice Penale, sia nella forma transnazionale, di cui alla Legge n. 146/2006	art. 24-ter, 25 quater e la L. 146/2006
N	Reati di contrabbando e violazioni in materia di accise	art. 25 sex decies

Per tutti gli altri illeciti che, in base all'analisi svolta, si ritiene che non riguardino potenzialmente la Società e per i quali non è stata predisposta una specifica Parte Speciale, opera in ogni caso il complesso dei Presidi di controllo, organizzativi e procedurali, adottati dalla Società e richiamati nel presente Modello e nel Codice Etico.

3.3. Aggiornamento del Modello

Per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del Decreto e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di Reati presupposto, è previsto un procedimento di monitoraggio continuo e di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a. innovazioni legislative e/o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- b. significative modifiche della struttura organizzativa e/o dei settori di attività della Società;
- c. significative violazioni del Modello, risultati del *risk assessment*, verifiche sull'efficacia del Modello, *best practice* di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Telepass Innova.

3.3.1 Mappatura delle attività a rischio di Reato

In primo luogo, sono state valutate le attività aziendali, gli ambiti organizzativi e i processi nell'ambito delle quali astrattamente potrebbe essere commesso uno dei Reati presupposto nell'interesse o a vantaggio della Società nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del Reato presupposto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.), l'analisi dei processi critici della Società e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Pertanto, tra le Aree a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo **diretto** come attività che potrebbero integrare condotte di Reato, possono anche avere un rilievo **indiretto/strumentale** per la commissione degli stessi Reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività che possono creare le condizioni di fatto per la commissione dei Reati presupposto.

3.3.2 Risk assessment

Dalle interviste svolte e dalla documentazione analizzata si sono ottenuti gli elementi necessari per svolgere l'attività di *Risk Assessment*.

A tal fine, in relazione ad ogni Area a rischio si è valutata la possibilità di commissione di ogni singolo Reato presupposto previsto dal Decreto.

3.3.3 Presidi di controllo adottati da Telepass Innova

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei Presidi esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi di Reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali Presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornita dalle strutture aziendali.

Nell'ambito delle attività di *Risk Assessment*, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- 1) sistema delle deleghe e delle procure;
- 2) sistema organizzativo;
- 3) sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- 4) presidi;
- 5) sistema di controllo integrato.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto della controllante Telepass o di società esterne (*outsourcing*). Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi e all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi e alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

In particolare, Innova si avvale del supporto della controllante per lo svolgimento di numerose attività e applica al proprio interno tutte le procedure di Telepass relative a tali aree. Nelle Parti Speciali del MOG, si farà quindi riferimento anche alle procedure di Telepass e al suo sistema di controlli interni.

Sistema delle deleghe e delle procure

Telepass Innova adotta un modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, ove:

- il Consiglio di Amministrazione esercita la funzione di supervisione strategica;
- l'Amministratore Delegato esercita la funzione di gestione;
- il Collegio Sindacale esercita la funzione di controllo come da Statuto, mentre il controllo contabile è affidato ad una società di revisione.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione attribuisce, determinandone il contenuto, e revoca le deleghe al Presidente, all'Amministratore Delegato ed eventualmente ad Amministratori investiti di particolari deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione di Telepass Innova conferisce formalmente al proprio Presidente, all'Amministratore Delegato e dirigenti (se necessario), poteri fino a una determinata soglia di spesa. Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e il conferimento del conseguente mandato.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, conferiscono procure o deleghe operative ai dirigenti, dipendenti e anche a terzi, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta

coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro il Consiglio di Amministrazione ha conferito i poteri di Datore di lavoro all'Amministratore Delegato.

Sistema organizzativo

La struttura organizzativa interna della Società viene rappresentata:

- a livello macro, in un Organigramma, nel quale sono specificate:
 - le strutture in cui si suddivide l'attività aziendale di 1° livello gerarchico con indicazione nominativa dei responsabili di ciascuna struttura;
 - le linee di dipendenza gerarchica;
- a livello micro, indicando, per ciascuna struttura:
 - l'articolazione organizzativa, con indicazione nominativa del responsabile, e linee di dipendenza gerarchica;
 - le risorse che operano nelle singole aree, il livello di inquadramento e la posizione organizzativa.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro la Società, in linea con l'assetto organizzativo vigente e con i poteri conferiti dal Datore di Lavoro, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D. Lgs. 81/2008 nonché le relative responsabilità.

Nel processo di aggiornamento del Modello, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e dalle responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

Inoltre, sono presenti le seguenti funzioni/organismi di Gruppo a presidio:

- il **Data Protection Officer** (“DPO”), che riporta direttamente all'Amministratore Delegato della Società e che ha il compito di assicurare il monitoraggio delle evoluzioni normative in ambito *privacy*, informare e fornire consulenza sugli obblighi relativi alla protezione dei dati, verificare l'attuazione del regolamento e delle disposizioni di legge relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche adottate in materia, fornire, ove richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali;
- il **Chief Information Security Officer** (“CISO”), che ha il compito di assicurare il monitoraggio dei sistemi per la sicurezza informatica, oltre che di sviluppare e mettere in campo processi volti a mitigare i rischi informatici;
- l'**Ethics Officer**, che riferisce al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato e che ha il compito di monitorare sul rispetto del Codice Etico, anche rappresentando un punto di contatto a cui tutti i dipendenti del Gruppo Telepass e delle società controllate possono rivolgersi in caso di dubbi di carattere etico, nonché di

- supportare la Società nella programmazione iniziative volte a mantenere una solida cultura etica;
- il **Team Segnalazioni**, le cui funzioni e compiti sono descritti al paragrafo 5.4 che segue.

Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione operativa di Telepass Innova è basato sui seguenti principi di controllo:

- definizione, su base annuale, delle risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole strutture aziendali e del perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del *budget*;
- rilevazione/analisi degli scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzando le cause e riportando i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- monitoraggio della conformità del processo autorizzativo rispetto al sistema di deleghe e procure interno.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti distinti.

La gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

Telepass Innova si avvale, inoltre, di un sistema di revisione legale dei conti.

Presidi

La Società ha messo a punto un complesso di procedure volto a regolamentare l'articolazione dei processi aziendali di cui l'organizzazione si compone, descrivendo le modalità di svolgimento delle attività, individuando i contenuti e le responsabilità nonché le attività di controllo e monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali che abbiano particolare rilevanza e definiscono le corrette modalità di gestione da seguire.

Nelle Parti Speciali del presente Modello, saranno richiamate di volta in volta le procedure, le Policy, le linee guida e i protocolli comunque denominati implementati in Telepass Innova.

La Società, inoltre, ha conseguito le seguenti Certificazioni:

- 1) ISO 9001:2015, Sistema di gestione della qualità.

La valutazione dell'adeguatezza dei Presidi, nel processo di aggiornamento del Modello, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

Sistema di controllo integrato

Il sistema di controllo integrato di Telepass Innova è articolato, come suggerito dalle *best practice* in materia, in tre livelli:

- 1° livello: anche detto “**controllo di linea**”, ossia il controllo operato direttamente dai responsabili delle aree operative che hanno la responsabilità della gestione dei rischi e dell’attuazione dei Presidi di controllo;
- 2° livello: il controllo proprio delle **strutture di Gruppo preposte** al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici;
- 3° livello: il controllo svolto dalla **Funzione Internal Audit** del Gruppo Telepass.

Con riferimento ai **controlli di 2° livello**, la Società si avvale della funzione Risk Management adottata dalla controllante Telepass.

Nell’ambito della funzione di **Risk Management**, il Risk Officer ha il compito di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi aziendali, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie strutture operative e di controllare la coerenza dell’operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di Risk Appetite assegnati.

I **controlli di 3° livello** sono l’attività di controllo periodico svolta dalla funzione **Internal Audit** di Gruppo, la quale riporta direttamente dal Consiglio di Amministrazione, così che il suo responsabile non sia sottoposto gerarchicamente ai responsabili delle funzioni sottoposte a controllo e si ispira agli *standard* metodologici internazionali per la pratica professionale dell’*internal auditing*: International Professional Practices Framework (“IPPF”). Nell’ambito del controllo di 3° livello, l’Internal Audit identifica e valuta l’adeguatezza e l’efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (“SCIGR”) adottato sui processi e sulle attività oggetto di analisi, analizzando le evidenze acquisite con indipendenza, professionalità, integrità, obiettività, riservatezza e competenza. Inoltre, valuta i necessari aggiornamenti al Piano di Audit per rischi emergenti e considera, per l’esecuzione di interventi “extra piano”, gli *input* ricevuti - oltre che dagli Organi Sociali - anche dall’Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il **Responsabile Anticorruzione** assicura il monitoraggio costante del rischio di corruzione e riferisce periodicamente sulle proprie attività all’Organismo di Vigilanza della Società, assicurando il raccordo con il medesimo Organismo per l’efficace assolvimento dei rispettivi compiti, nonché al Consiglio di Amministrazione e all’Amministratore Delegato.

In materia di tutela della **salute e sicurezza sul lavoro**, nel citato sistema di gestione integrato, la Società ha inoltre adottato e opportunamente formalizzato il sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale D).

L’analisi del sistema di controllo integrato, nel processo di aggiornamento del Modello, ha riguardato l’esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità nonché l’esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

In conclusione, in linea generale può affermarsi come la Società si presenti adeguatamente organizzata e presidiata. Non sono risultati, infatti, Rischi residui di categoria “alta”.

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto e/o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali e internazionali.

La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile approvato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se la ipotetica commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è consentita dall’elusione fraudolenta del Modello.

3.4. Comunicazione del Modello

Telepass Innova promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all’attuazione, anche mediante la formazione obbligatoria in materia di *compliance* “231”.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla intranet “T-Space” digitale, a cui gli stessi possono accedere nello svolgimento ordinario dell’attività lavorativa.

All’assunzione viene, inoltre, consegnata ai dipendenti l’Informativa sulle disposizioni aziendali, in cui viene fatta menzione, tra l’altro, del Modello e delle disposizioni normative d’interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative.

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società che sia tenuto al rispetto delle relative previsioni, mediante pubblicazione sul sito internet della Società o di Telepass.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Telepass Innova ha istituito un organismo (“Organismo di Vigilanza” o “OdV”) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento.

L’Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale; in quest’ultimo caso viene assicurata la presenza di almeno un componente esterno, che assume la funzione di Coordinatore, mentre gli altri componenti possono essere esterni o interni alla Società. Questi ultimi, comunque, non sono sottoposti, nell’ambito dello svolgimento della propria mansione, al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

4.2. Nomina

L’Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che provvede anche ad individuare il Coordinatore, in caso di OdV collegiale. La nomina sarà comunicata a ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza attraverso il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza, a sua volta, dovrà accettare formalmente l’incarico.

La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell’Organismo di Vigilanza nonché le finalità della sua costituzione sono comunicati a tutti i livelli aziendali.

4.3. Requisiti dell’Organismo di Vigilanza

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo nel debito conto le Linee Guida di Confindustria, dovranno sempre essere adeguatamente garantite l’autonomia e l’indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell’Organismo di Vigilanza.

Dell’autonomia e dell’indipendenza l’Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

Inoltre, l’Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *Corporate Governance* societaria, riportando al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché al Presidente e Amministratore Delegato.

Nella individuazione dei componenti dell’OdV, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico, in particolare nel settore della prevenzione dei reati *ex D. Lgs. 231/2001* e nel diritto penale, sia nella gestione ed organizzazione aziendale, al fine di assicurarne la professionalità.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l’Organismo di Vigilanza di Telepass Innova si avvale del supporto delle altre strutture della Società o del Gruppo Telepass e/o di eventuali consulenti esterni.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l’OdV opera presso la Società e che lo stesso ha una conoscenza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

La nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza è condizionata all’assenza di cause di incompatibilità e al possesso dei requisiti di onorabilità.

In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza da componente dell’Organismo di Vigilanza:

- essere Amministratore di Telepass Innova o delle società del Gruppo;

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori di Telepass Innova o delle società del Gruppo;
- intrattenere, direttamente o indirettamente (con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere), relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Telepass Innova, e/o con i rispettivi Amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in società del Gruppo Telepass tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'essere imputato di delitto doloso ovvero l'essere destinatario di una misura cautelare personale.

4.4. Durata e revoca

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- d) il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- e) il venir meno dei requisiti di onorabilità;
- f) il verificarsi di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, come definite nel paragrafo precedente.

Qualora la revoca del mandato sia esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad istituire un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale e, ove non coinvolti, degli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza – la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina del un nuovo componente o dell'intero Organismo di Vigilanza.

4.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Telepass Innova è affidato sul piano generale il compito:

- a) di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto;
- b) di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei Terzi destinatari (consulenti, fornitori, ecc.);
- c) di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di Telepass Innova il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, per l'aggiornamento da parte della Società della mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e di chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e curare la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell’Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le strutture della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- richiedere, qualora si renda necessario, l’audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori e dei Componenti del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l’Organismo di Vigilanza si può avvalere, per supportare lo svolgimento della propria attività operativa, della Funzione Internal Audit di Gruppo Telepass, in coordinamento con la stessa, nonché delle altre strutture aziendali, che di volta in volta, si potranno rendere utili per l’espletamento delle attività indicate.

A garanzia della propria indipendenza, l’Organismo di Vigilanza si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell’espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all’Organismo di Vigilanza i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell’espletamento dell’incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall’OdV, le strutture incaricate riferiscono solo all’OdV del proprio operato e, parimenti, l’OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell’attività svolta per suo conto da parte di strutture aziendali e di consulenti esterni.

4.6. Reporting verso gli Organi Sociali

L’Organismo di Vigilanza riferisce annualmente della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, fatte salve particolari esigenze dell’Organismo di Vigilanza di fornire relazioni o rivolgere altre comunicazioni in genere al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale o ad altri organi anche in altri momenti. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l’attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell’adeguatezza e dell’effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti ed il loro stato di attuazione;

- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile allo scopo.

L'OdV dovrà, inoltre, riferire tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

4.7. Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Con apposito regolamento, l'Organismo di Vigilanza disciplina ed approva il proprio funzionamento interno (“Regolamento dell'Organismo di Vigilanza”).

4.8. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di Telepass Innova e l'Organismo di Vigilanza di Telepass

Nel rispetto della reciproca autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse società del Gruppo Telepass, l'Organismo di Vigilanza può relazionarsi con l'OdV della controllante.

I flussi comunicativi possono riguardare le modalità di programmazione delle attività, le iniziative assunte, eventuali violazioni del Modello, sanzioni applicate e criticità riscontrate nell'attività di vigilanza al fine di individuare e conoscere settori di attività rivelatisi a rischio.

4.9. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale

Nel rispetto della reciproca autonomia, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, a richiesta dello stesso, in merito all'osservanza e all'aggiornamento del Modello Organizzazione, di Gestione e Controllo.

5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Flussi informativi trasmessi dalle strutture aziendali

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello da parte dell'OdV e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio". In particolare, le strutture organizzative aziendali, ciascuna per la parte di propria competenza, sono tenute a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa e nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni del sistema di deleghe e procure;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di dipendenti o collaboratori di Telepass Innova nell'esercizio delle loro funzioni lavorative;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale³;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali emergono possibili violazioni delle regole del MOG;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio.

Altri flussi informativi da trasmettere all'OdV sono richiamati nella relativa procedura dedicata.

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle informazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti interessati, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica: innova.organismodivigilanza@telepass.com

³ Cfr. Linee Guida "Regole di Condotta relative alla gestione del patrocinio legale di dipendenti e dirigenti coinvolti in procedimenti giudiziari" del 01/04/2021.

- indirizzo fisico: Organismo di Vigilanza, Telepass Innova S.p.A., Via Laurentina n. 449 – 00142 Roma
- ogni ulteriore o diverso canale che la Società potrà eventualmente istituire.

5.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle informazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’OdV di Telepass Innova le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto riferibili alla Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili alla Società;
- i rapporti preparati dai responsabili delle strutture aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.3. Raccolta, conservazione e accesso all’archivio dell’OdV

L’intera documentazione inerente i flussi informativi ricevuti deve essere conservata a cura dall’Organismo di Vigilanza o dalla Segreteria dell’Organismo di Vigilanza ove costituita.

5.4. Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un istituto giuridico di matrice comunitaria finalizzato a prevenire la commissione di illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private e a tutelare i soggetti che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all’interno della struttura (pubblica o privata) di appartenenza.

Tale istituto era stato già disciplinato, per il settore privato, dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater).

Con il D. Lgs. n. 24/2023 – strumento normativo con cui si è data attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione dei Whistleblower - si è resa obbligatoria l’adozione di un sistema di *whistleblowing* per determinate tipologie di imprese operanti nel settore privato e si sono disciplinate le modalità di gestione operativa della segnalazione.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha poi emanato specifiche Linee Guida contenenti la disciplina di dettaglio per la predisposizione di idonei canali per la gestione delle segnalazioni⁴, a cui il Gruppo Telepass si è uniformata.

Per adeguarsi alla nuova normativa, Telepass, che già nel vigore della precedente normativa si era dotata di un sistema di gestione del whistleblowing, ha aggiornato la

⁴ Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne del 12 luglio 2023.

procedura di Gestione delle Segnalazioni, applicabile a tutte le società del Gruppo Telepass.

Tale procedura disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni;
- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy e/o altra normativa vigente nel Paese dove si è verificato il fatto segnalato, applicabile al soggetto e all'oggetto della segnalazione;
- le tutele garantite al segnalante e agli altri soggetti individuati dalla Legge;
- il contenuto delle segnalazioni;
- i ruoli, le responsabilità e gli ambiti di applicazione.

Il Gruppo Telepass, al fine di facilitare la trasmissione delle segnalazioni, si è dotato dei seguenti canali ufficiali:

- posta elettronica, all'indirizzo mail: segnalazioni.telepass@telepass.com;
- posta ordinaria, all'indirizzo: Telepass S.p.A., Team Segnalazioni, via Laurentina, 449, Roma;
- piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i Segnalanti (Dipendenti, Terzi, ecc.) sul sito internet di Telepass.

Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate attraverso idonei canali (es. casella vocale) o attraverso un incontro diretto con il Team Segnalazioni o uno o più componenti, su richiesta del Segnalante.

La piattaforma digitale non sostituisce gli altri canali di segnalazione ma amplia le possibilità di inviare una segnalazione: consente, infatti, a chiunque (dipendenti e collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia avuto od intenda avere rapporti d'affari con le Società del Gruppo) di segnalare ipotesi di condotte illecite o irregolarità, violazioni di norme, violazioni del Modello, violazioni del Codice Etico, violazioni della Policy Anticorruzione e comunque violazioni di procedure e disposizioni aziendali in genere.

In particolare, il Segnalante, pur dovendosi registrare alla piattaforma, ha la facoltà di effettuare segnalazioni non nominative in quanto, le relative credenziali di accesso, ove presenti, sono custodite, protette ed accessibili esclusivamente dal soggetto terzo che gestisce la piattaforma e non sono associate alla segnalazione trasmessa a Telepass.

Il Segnalante, se lo ritiene, può altrimenti indicare nella segnalazione il proprio nominativo fornendo espresso consenso affinché le proprie generalità siano comunicate al Team Segnalazioni.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea ed elettronica, la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la corrispondenza cartacea indirizzata al Team Segnalazioni viene consegnata in busta chiusa (così come recapitata dal servizio postale) alla Segreteria Tecnica del Team Segnalazioni;
- alla casella mail possono accedere esclusivamente i componenti del Team Segnalazioni e la Segreteria Tecnica; l'amministratore del sistema di posta elettronica aziendale competente può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da

inoltrare per iscritto al Coordinatore del Team Segnalazioni, e l'accesso sarà consentito solo dietro preventiva autorizzazione scritta del Coordinatore del Team Segnalazioni.

In tutti i casi in cui sia stato comunicato il nominativo del Segnalante, nella trattazione delle segnalazioni da parte del Team Segnalazioni lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nell'apposito Registro custodito presso la Segreteria Tecnica.

Qualora la contestazione sulla segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, secondo quanto previsto dalla normativa.

Nei seguenti casi, invece, non si è tenuti per legge a tutelare la riservatezza della identità della persona segnalante:

- la segnalazione risulti falsa e fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato (c.d. "segnalazione in mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio).

L'organismo collegiale deputato a gestire il processo di valutazione delle segnalazioni è il **Team Segnalazioni**, il quale esercita le proprie funzioni su tutte le società del Gruppo Telepass, nel rispetto di quanto indicato nella Procedura sulla Gestione delle segnalazioni.

Il **Team Segnalazioni** presenta all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Anticorruzione (per quanto di rispettiva competenza) i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento. Se le segnalazioni non sono attinenti alla materia della *compliance* "231" o dell'anticorruzione, le inoltra al diverso soggetto competente.

Il Gruppo Telepass garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Nel rispetto della legge, il Gruppo Telepass vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione, a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche:

- al facilitatore (colui che aiuta il segnalante nell'effettuazione della segnalazione);
- alle persone che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone;

Per “atto di ritorsione” deve intendersi qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all’art. 17, comma 4 del D. Lgs. n. 24/2023.

L’assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall’art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Tutto il personale del Gruppo Telepass, coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire la riservatezza sull’esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si sottolinea a riguardo che, sia in fase di trasmissione della Segnalazione, sia in fase di gestione e archiviazione della Segnalazione, sono messe in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità con la normativa privacy.

Quanto al contenuto della segnalazione, essa deve riguardare:

- violazioni (o presunte tali) del Codice Etico, del Modello Organizzativo, della Policy Anticorruzione o del quadro normativo aziendale interno (policy, procedure, ecc.);
- eventi suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine al Gruppo Telepass;
- violazioni (o presunte tali) di normative nazionali o europee, come definite dall’art. 2, comma 1 lett. a) del D.lgs. nr. 24 del 2023⁵.

Come stabilito dalla Legge, infine, la segnalazione non deve riguardare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante.

⁵ Si tratta, nello specifico, di: (i) illeciti amministrativi, contabili, civili e penali che ledono gli interessi, il decoro e l’integrità della società; (ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; (iii) illeciti che rientrano nell’ambito della Direttiva Comunitaria che disciplina specifici settori quali appalti pubblici, servizi, prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell’ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori e tutela dei dati personali sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; (iv) atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione; (v) atti e omissioni riguardanti il mercato interno dell’Unione Europea.

6. FORMAZIONE

6.1. Formazione del personale

La formazione del personale è un importante requisito dell'attuazione del Modello. Telepass Innova, anche tramite le strutture della capogruppo, si impegna a agevolare e promuovere la conoscenza del Modello da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento anche diversificato a seconda di posizione e ruolo, e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

I principi e i contenuti del D. Lgs. 231/2001 e del Modello 231 sono divulgati mediante corsi di formazione la cui partecipazione è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti.

La funzione People and Organization gestisce la formazione del personale della Società diffondendo la conoscenza del Decreto e del Modello attraverso uno specifico piano e provvede a fornire all'Organismo di Vigilanza una periodica informativa su tali attività.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo oppure, per quanto concerne le attività in modalità *e-learning*, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi o comunque tramite altra modalità di registrazione della finalizzazione del corso.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre che una specifica informativa sul tema fornita ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nella Società, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società.

6.2. Informativa a collaboratori e partner

Il Gruppo Telepass promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società. I documenti sono disponibili sul sito istituzionale della Società.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola risolutiva espressa. Tale clausola prevede la facoltà della Società di risolvere il contratto di diritto e con effetto immediato nell'ipotesi di violazione del Codice Etico e/o della presente Parte Generale del Modello da parte del contraente.

Inoltre, la Società ha adottato una serie di protocolli e procedure volte alla migliore selezione – anche sul piano etico e di compliance - delle controparti contrattuali.

In questo modo, Telepass Innova persegue l'obiettivo di interfacciarsi con soggetti che condividono i principi etici della Società e che perseguono il medesimo obiettivo di legalità.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficace attuazione del Modello deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Telepass Innova, quindi, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge nonché delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, da parte dei Destinatari del Modello.

Sulla base di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono possibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse dai soggetti posti in posizione "Apicale" sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e *partner* della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni, prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

7.1. Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Costituisce altresì condotta violativa del Modello il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di Whistleblowing dal D.lgs. nr. 24/23. In particolare, costituisce violazione del Modello:

- la segnalazione falsa, effettuata con dolo o colpa grave, con lo scopo di danneggiare il segnalante (cd. segnalazione in mala fede);
- l'attuazione o la minaccia di misure ritorsive nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti dalla legge;
- la mancata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da infliggere, si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

7.2. Sanzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione⁶ e dei componenti del Collegio Sindacale

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 7.1⁷, da parte di un Soggetto Apicale, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 del precedente paragrafo 7.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 del precedente paragrafo 7.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 del precedente paragrafo 7.1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

Per le violazioni in materia di Whistleblowing la scelta della sanzione da applicare avverrà sulla base della gravità della condotta e del danno arrecato alla società o alle persone fisiche.

7.3. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti⁸, Quadri, Impiegati)

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 Codice Civile* e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile, nonché dalle previsioni del Codice Disciplinare.

⁶ Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

⁷ In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 7.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

⁸ I criteri sanzionatori e il procedimento disciplinare tengono conto del tipo di rapporto di lavoro che lega tali soggetti alla Società.

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 7.1.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente⁹, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 e del CCNL applicabile, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- 1) provvedimenti disciplinari conservativi:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto;
 - c. multa non superiore a quattro ore della retribuzione globale giornaliera di cui al punto 1 dell'art. 22;
 - d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore);
- 2) provvedimenti disciplinari risolutivi:
 - a. licenziamento con preavviso;
 - b. licenziamento senza preavviso.

Qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, si potrà procedere alla sospensione cautelativa del dipendente, in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda il personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

Per le violazioni in materia di Whistleblowing la scelta della sanzione da applicare avverrà sulla base della gravità della condotta e del danno arrecato alla società o alle persone fisiche.

7.4. Sanzioni applicabili nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello commesse dai Terzi Destinatari.

⁹ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente par. 7.1 e salvo quanto previsto dal CCNL applicabile ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne o adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il dipendente che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio il dipendente che si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all'art. 5 della Legge 20 maggio 1970 n. 300; falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Azienda, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Azienda stessa; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con Telepass Innova un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i *partner*.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio cui la Società è esposta.

7.5. Procedimento di istruttoria

La procedura di irrogazione delle sanzioni prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato¹⁰, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere e a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

¹⁰Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

- comunicare all’interessato la data della convocazione, con l’avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l’Organismo di Vigilanza, vengono disposti l’audizione dell’interessato, l’acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l’espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l’astensione del consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 e seguenti del Codice Civile, convoca l’Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella della Assemblea convocata, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all’interessato nonché all’Organismo di Vigilanza.

Qualora l’Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte dell’intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l’Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l’Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Collegio Sindacale

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l’Organismo di Vigilanza informa l’intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l’indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l’indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell’acquisizione della relazione dell’Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l’indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all’interessato la data della convocazione, con l’avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l’Assemblea per le determinazioni del caso.

Qualora l’Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell’intero Collegio Sindacale, informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l’Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati)

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Delegato convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, l'Amministratore Delegato si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Le competenti strutture curano, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Procedimento di istruttoria nei confronti dei Terzi Destinatari

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle sopra citate clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte di terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile della direzione/funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con il Dipartimento Legal Affairs della controllante, ove richiesta, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.