



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Telepass S.p.A.  
il 3 luglio 2024

## Sommario

<b>DEFINIZIONI</b> .....	4
<b>PARTE GENERALE</b> .....	6
<b>PREMESSA</b> .....	6
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	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
<b>2. LA SOCIETÀ'</b> .....	12
<b>3. ADOZIONE DEL MODELLO</b> .....	14
3.1. DEFINIZIONE, FINALITÀ E DESTINATARI DEL PRESENTE MODELLO.....	14
3.2. STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA TELEPASS .....	14
3.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	16
3.4. ADOZIONE DI UN MODELLO O DI MECCANISMI DI <i>COMPLIANCE</i> "231" DA PARTE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DI TELEPASS .....	25
3.5. COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	26
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	27
4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.2. NOMINA .....	27
4.3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
4.4. DURATA E REVOCA.....	28
4.5. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	29
4.6. REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI .....	30
4.7. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	31

4.8.	RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO TELEPASS .....	31
4.9.	RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL COLLEGIO SINDACALE .....	31
<b>5.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>32</b>
5.1.	FLUSSI INFORMATIVI TRASMESSI DALLE STRUTTURE AZIENDALI.....	32
5.2.	OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI .....	33
5.3.	RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'OdV .....	33
5.4.	WHISTLEBLOWING .....	33
<b>6.</b>	<b>FORMAZIONE.....</b>	<b>37</b>
6.1.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	37
6.2.	INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER.....	37
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>38</b>
7.1.	CONDOTTE RILEVANTI.....	38
7.2.	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	39
7.3.	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI)	39
7.4.	SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI "TERZI DESTINATARI" .....	40
7.5.	PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA .....	41

## **DEFINIZIONI**

<b>Telepass o Società</b>	Telepass S.p.A.
<b>Mundys</b>	Mundys S.p.A.
<b>Gruppo Telepass o Gruppo</b>	Telepass e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile.
<b>Gruppo Mundys</b>	Mundys e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile.
<b>Decreto o D. Lgs. 231/2001</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
<b>Linee Guida di Confindustria</b>	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo <i>ex</i> D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.
<b>Modello o MOG</b>	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.
<b>Codice Etico</b>	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.
<b>Reati o Reati presupposto</b>	Reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
<b>Area a rischio</b>	Area di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
<b>Presidi</b>	Complesso delle di 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.
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	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.
<b>Organi Sociali</b>	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Telepass.

<b>Soggetti Apicali</b>	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.
<b>Soggetti Subordinati</b>	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).
<b>Destinatari</b>	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.
<b>Terzi destinatari</b>	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.
<b>P.A.</b>	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società (CCNL Commercio, CCNL per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori, CCNL Industria per il personale con qualifica dirigenziale).
<b>Whistleblowing</b>	Istituto che tutela il dipendente o il collaboratore che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.
<b>Team Segnalazioni</b>	Organismo collegiale 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 su Telepass e su tutte le società da quest'ultima controllate.
<b>Procedura Flussi</b>	Procedura che regola i flussi informativi dalle strutture organizzative di Telepass verso l'Organismo di Vigilanza.
<b>c.p.</b>	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 dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha:

- a) recepito il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, il Codice di Condotta per la prevenzione delle discriminazioni e la tutela della dignità delle donne e degli uomini, la Procedura Gestione delle Segnalazioni del Gruppo Telepass, per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività;
- b) nominato, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 7 novembre 2017, il Responsabile Anticorruzione in conformità con la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys;
- c) 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 Telepass 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 materia<sup>1</sup>.

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 esercitano, 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);

---

<sup>1</sup> 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 (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-duodevicies, 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).

All'esito dell'analisi delle attività svolte dalla Società illustrata nel prosieguo, si ritiene che possano potenzialmente riguardare Telepass gli illeciti riportati *sub* i), ii), iii), v), vi), vii), 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.

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'inosservanza 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 è una società italiana che opera nel settore dei servizi per la mobilità in ambito urbano ed extraurbano basati su App, come di seguito definita, per creare un ecosistema di servizi che offra a privati e aziende un numero sempre maggiore di opzioni per una mobilità integrata flessibile, sicura e sostenibile.

In particolare, Telepass svolge attività relative (i) all'erogazione del servizio di telepedaggio, che consente la fruizione dei servizi di pagamento e di accesso agevolato alla rete autostradale a pedaggio mediante corsie dedicate, senza necessità di fermata, in entrata e in uscita, nelle stazioni di esazione (caselli autostradali), nonché (ii) all'erogazione di ulteriori servizi inerenti il pagamento e/o l'accesso agevolato ad aree, strutture, infrastrutture e/o beni e servizi relativi alla mobilità presso i soggetti abilitati all'accettazione dei pagamenti anche tramite i propri apparati.

Inoltre, l'area di attività della Società si è progressivamente ampliata, sempre nell'ambito dei servizi legati alla mobilità, sino a contemplare anche l'attività della intermediazione assicurativa, come soggetto iscritto alla Sezione E del Registro Unico degli Intermediari (RUI) tenuto da IVASS. Per il perimetro aggiornato delle attività si rinvia all'Oggetto sociale contenuto nello Statuto approvato dall'Assemblea della Società in data 12 aprile 2021.

Dal 2016 la Società è controllata da Mundys.

In data 14 aprile 2021 si è perfezionata la cessione del 49% del capitale di Telepass al gestore di investimenti globale Partners Group AG.

In data 1° maggio 2022 Telepass Pay S.p.A., già controllata di Telepass, è stata fusa per incorporazione in Telepass. Quest'ultima, pertanto, autorizzata da Banca d'Italia, è diventata un Istituto di Moneta Elettronica, mediante un Patrimonio Destinato, come di seguito definito, dedicato esclusivamente ai servizi di emissione e distribuzione di moneta elettronica ed affini e funzioni aziendali dedicate esclusivamente alla gestione delle relative attività ("IMEL ibrido").

In virtù di quanto sopra, Telepass è autorizzata da Banca d'Italia a:

- emettere e distribuire moneta elettronica;
- prestare servizi di pagamento non connessi all'attività di moneta elettronica, come definiti all'articolo 1, comma 2, lettera h-septies.1), del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 al fine di offrire nuovi servizi legati al "mondo della mobilità", diversi dai servizi ad oggi offerti "in esenzione" da Telepass.

Nell'ambito dell'operatività connessa ai servizi di pagamento, Telepass:

- "emette e accetta" strumenti di pagamento ed in particolare:
  - l'apparato fisico ("OBU");
  - l'applicazione mobile scaricabile sullo smartphone ("App");
- esegue ordini di pagamento, permettendo ai propri clienti di iniziare ed effettuare operazioni di pagamento anche tramite un sito web (accessibile da computer o da smartphone tramite mobile web), garantendo in ogni caso l'autenticazione forte del cliente.

Telepass controlla, in modo totalitario o maggioritario, le seguenti società:

- 1) Telepass Broker S.r.l.;
- 2) URBANnext S.A.;
- 3) Telepass Assicura S.r.l.;
- 4) Telepass Innova S.p.A.;

- 5) Wash Out S.r.l.;
- 6) Eurotoll S.A.

Nell'ambito delle attività sopra richiamate, Telepass è sottoposta alla vigilanza di varie Autorità amministrative, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Banca d'Italia, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'IVASS, il Garante Privacy e il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

### 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 nelle Aree 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 che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Telepass 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

Il Modello adottato da Telepass 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:

<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>FAMIGLIA DI REATO</b>	<b>DECRETO 231</b>
<b>A</b>	Reati in danno della Pubblica Amministrazione	artt. 24 e 25
<b>B</b>	Reati societari e corruzione tra privati	art. 25-ter
<b>C</b>	Reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato	artt. 25-sexies Decreto e 187-quinquies TUF
<b>D</b>	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
<b>E</b>	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
<b>F</b>	Reati informatici	art. 24-bis Decreto e Legge 48/2008
<b>G</b>	Reati ambientali	art. 25-undecies
<b>H</b>	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
<b>I</b>	Delitti contro l’industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d’autore	25-bis 1 e 25-novies
<b>J</b>	Reati tributari	art. 25-quinquiesdecies
<b>K</b>	Reati in materia di contrabbando	art. 25-sexiesdecies
<b>L</b>	Reati commessi con strumenti di pagamento diversi dai contanti	art. 25-octies.1.
<b>M</b>	Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria	art. 25-decies
<b>N</b>	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

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

Tenuto conto della complessità della struttura organizzativa della Società, 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.

Il Modello è stato oggetto, successivamente alla prima emissione, di interventi di aggiornamento, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e organizzativo.

In particolare:

- i. con riferimento alle integrazioni apportate al Decreto dalla Legge 62/2005 (cd. Legge comunitaria 2004) nonché dalla Legge 262/2005 (c.d. Legge sul risparmio), Telepass ha provveduto a un aggiornamento del Modello, affinché lo stesso tenesse conto dei rischi connessi alla commissione dei reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e abuso di informazioni riservate, nonché di omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- ii. successivamente, nell'aggiornamento del **2010**, sono state analizzate le estensioni della responsabilità degli Enti in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose in violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita contemplati dall'art. 25-octies; ai reati informatici e al trattamento illecito di dati; ai reati di criminalità organizzata; ai delitti contro l'industria e il commercio e in tema di violazione del diritto d'autore; e, infine, ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
- iii. nel **2013** è stato analizzato l'ulteriore ampliamento del novero dei reati presupposto, in relazione ai reati ambientali, all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, all'induzione indebita a dare o promettere utilità, alla corruzione tra privati;
- iv. nel **2017** sono state analizzate le estensioni della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione al reato di autoriciclaggio, ai reati ambientali, di cui alla Legge n. 68/2015, e alle disposizioni in materia di reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio di cui alla Legge n. 69/2015. Inoltre, l'aggiornamento del 2017 rifletteva l'evoluzione dell'assetto organizzativo della Società;
- v. nell'aggiornamento del **2019** sono state analizzate e introdotte le novità normative con riferimento a:
  - a. aggiornamento al reato di "istigazione alla corruzione tra privati" previsto dalla D. Lgs. 38/2017 (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
  - b. aggiornamento rispetto alle modifiche apportate al reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" previste dalla Legge 161/2017 (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);



- c. introduzione del reato “razzismo e xenofobia” previsto dalla Legge 167/2017 (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001), successivamente modificato D. Lgs. 21/2018;
  - d. introduzione delle “disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (*Whistleblowing*) previste dalla L. 179/2017;
  - e. modifiche apportate ai reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001) dal D. Lgs. 21/2018;
  - f. modifiche apportate ai reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001) dal D. Lgs. 107/2018;
  - g. introduzione della Legge n. 3/2019 intitolata “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- vi. nell’aggiornamento del **2021** sono state analizzate e recepite nel Modello:
- a. le novità normative relative all’introduzione dell’art. 25-quinquiesdecies “Reati tributari” inserito ad opera del c.d. Decreto Fiscale convertito in Legge n. 157/2019;
  - b. le modifiche apportate agli artt. 24, 25, 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 e inserimento del Reato di Contrabbando nel nuovo art. 25-sexiesdecies in attuazione della c.d. “Direttiva PIF” ad opera del D. Lgs. n. 75/2020<sup>2</sup>;
  - c. le modifiche organizzative e procedurali che hanno interessato la Società;
- vii. nell’aggiornamento del **2022** è stata effettuata una revisione complessiva del Modello in virtù, tra l’altro, delle seguenti esigenze:
- a. fusione tra Telepass e la società controllata Telepass Pay S.p.A., perfezionatasi il 1° maggio 2022 e che ha portato alla creazione di un Patrimonio Destinato all’interno di Telepass per le attività di IMEL;
  - b. riorganizzazione interna di Telepass, dovuta sia alla fusione sia all’evoluzione delle attività della Società;
  - c. introduzione di nuovi reati presupposto astrattamente rilevanti per Telepass (i.e. i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, di cui al D.lgs. nr. 184/2021).
- viii. nel **2024**, infine, vi sono stati alcuni aggiornamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:
- a. modifica della normativa in materia di Whistleblowing a seguito della introduzione del D.lgs. nr. 24/2023 e delle attività di adeguamento di Telepass alla nuova disciplina;
  - b. introduzione di nuovi reati presupposto ad opera della Legge nr. 137/23, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura;
  - c. conferimento in favore della controllata K-Master S.r.l.<sup>3</sup> del ramo di azienda di titolarità di Telepass costituito dalle unità organizzative “Smart Device Unit” e “R&D and Innovation Unit”;

<sup>2</sup> Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 “relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”.

<sup>3</sup> Poi fusa per incorporazione in Infoblu S.p.A., che ha successivamente cambiato la denominazione in Telepass Innova S.p.A.

- d. modifica della denominazione della società controllante “Atlantia S.p.A.” in “Mundys S.p.A.”;
- e. acquisizione da parte di Telepass di una nuova controllata;
- f. aggiornamento delle certificazioni ISO detenute da Telepass;

L’attività di aggiornamento svolta nel 2024 non ha richiesto una nuova valutazione dei rischi aziendali per le seguenti motivazioni:

- con riferimento all’indicazione di cui alla lett. a, si è proceduto ad una revisione complessiva della parte del MOG relativa al sistema di segnalazione, esplicitando le tutele previste dalla nuova normativa e facendo riferimento alla versione aggiornata della Procedura Gestione delle Segnalazioni; si è, infine, proceduto con l’inserimento di specifiche indicazioni nell’ambito del sistema disciplinare volte a sanzionare la mancata tutela del whistleblower;
- con riferimento all’indicazione di cui alla lett. b, i reati di nuova introduzione si inseriscono in aree a rischio già individuate nelle precedenti versioni del Modello di Telepass e la Società ha già in essere Protocolli di prevenzione idonei alla prevenzione anche di tale nuovi Reati presupposto;
- con riferimento all’indicazione di cui alla lett. c, si è proceduto alla revisione delle Parti Speciali su cui ha impattato la cessione del ramo di azienda, alla luce di un’analisi documentale (atto di cessione del ramo di azienda, contratti di service esistenti tra Telepass e la sua controllata) nonché ad un confronto con le funzioni di Telepass o di Telepass Innova S.p.A. maggiormente interessate;
- con riferimento alle indicazioni di cui alle lettere d – e - f si è proceduto ad una revisione sostanzialmente nominalistica.

In tutti i casi in cui le modifiche normative ovvero le modifiche aziendali impongano una rivalutazione dei rischi aziendali, la Società procede come di seguito descritto.

### 3.3.1 Mappatura delle attività a rischio di Reato

In primo luogo, vengono 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 viene 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 vengono 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 ottengono gli elementi necessari per svolgere l'attività di *risk assessment*.

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

### **3.3.3 Presidi di controllo adottati da Telepass**

Individuati i rischi potenziali, si procede 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, pertanto, si provvede alla rilevazione dei 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*, si analizzano 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 riguardano anche le attività svolte con il supporto di società del Gruppo Telepass o esterne (*outsourcing*).

Tali verifiche vengono condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la 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.

### **Sistema delle deleghe e delle procure**

Telepass 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.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, in linea con l'art. 42 dello Statuto sociale approvato dall'Assemblea il 12 aprile 2021, i seguenti comitati endoconsiliari:

- Comitato Risorse Umane e Remunerazione;
- Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità;
- Comitato Tecnologia e Innovazione.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Telepass 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 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 al Chief People and Organization Officer.

In virtù della qualifica di **IMEL ibrido** acquisita dal 1° maggio 2022, Telepass ha costituito un patrimonio destinato inerente la moneta elettronica e i servizi di pagamento ("Patrimonio Destinato"), coincidente con il perimetro del ramo di attività e servizi sino a quella data svolti dalla società controllata Telepass Pay S.p.A. (fusa per incorporazione in Telepass). A tale proposito:

- i) i beni e i rapporti giuridici assegnati al Patrimonio Destinato sono funzionali esclusivamente al soddisfacimento dei diritti degli utenti dei servizi di pagamento, costituendo, a tutti gli effetti, un patrimonio separato dal restante patrimonio generico di Telepass ("Patrimonio Libero");
- ii) in caso di incapienza del Patrimonio Destinato, Telepass risponde anche con il restante proprio patrimonio delle obbligazioni nei confronti degli utenti dei servizi di pagamento e di quanti vantino diritti derivanti dall'esercizio delle attività accessorie e strumentali;
- iii) Telepass deve tenere separatamente, per il Patrimonio Destinato, i libri e le scritture contabili prescritti dagli artt. 2214 e seguenti del Codice Civile, nel rispetto dei principi contabili internazionali; in particolare, gli Amministratori di Telepass devono redigere un separato rendiconto per il Patrimonio Destinato, da allegare al bilancio d'esercizio della Società;
- iv) il rendiconto del Patrimonio Destinato deve essere oggetto di una specifica relazione redatta dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti che attesti la coerenza dei dati ivi contenuti con quelli riportati nel bilancio di Telepass;

- v) Telepass ha individuato e nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2021, un Direttore Generale e Responsabile del Patrimonio Destinato e delle funzioni aziendali dedicate alle attività di IMEL ibrido.

Il Direttore Generale, quale Responsabile del Patrimonio Destinato, ha, in sintesi, i seguenti compiti:

- i) assicurare, con gli organi aziendali, che l'assetto organizzativo della Società sia adeguato alla sua dimensione, complessità e operatività e, a tal fine, gli è attribuita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la responsabilità di:
  - a. definire, insieme all'Amministratore Delegato, i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
  - b. definire compiti e responsabilità delle strutture aziendali a suo riporto, in modo, tra l'altro, da prevenire potenziali conflitti di interesse e assicurare che le strutture siano dirette da personale qualificato in relazione alle attività da svolgere;
  - c. definire ed attuare la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali;
  - d. assicurare, insieme all'Amministratore Delegato, che il personale e gli agenti utilizzati per la prestazione di servizi di pagamento, nonché il personale e i soggetti convenzionati utilizzati per la distribuzione e il rimborso della moneta elettronica, siano adeguatamente formati con riferimento ai prodotti commercializzati e ai servizi prestati, agli adempimenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, alla normativa in materia di trasparenza;
- ii) definire le procedure di governo e controllo sui prodotti previste ai sensi delle Disposizioni di Trasparenza;
- iii) con riferimento alla prestazione di servizi di pagamento e all'emissione di moneta elettronica, le decisioni di carattere strategico relative all'ingresso in nuovi settori e/o all'introduzione di nuovi prodotti e/o servizi vengono assunte dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle proposte avanzate dall'Amministratore Delegato, previa consultazione e approvazione del Direttore Generale per le tematiche di natura regolamentare;
- iv) definire la Procedura Generale Antiriciclaggio ("Policy AML") tenendo conto delle indicazioni e delle linee guida espresse dalle autorità competenti e dai diversi organismi internazionali nonché delle evoluzioni del quadro normativo, nonché definire le procedure di gestione e controlli interni nell'ambito della disciplina antiriciclaggio.

### **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.

I documenti relativi alla struttura organizzativa interna vengono aggiornati periodicamente dalla struttura People and Organization.

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.

Alcune strutture organizzative sono utilizzate esclusivamente per l'operatività del Patrimonio Destinato tra le quali:

- il **Responsabile Antiriciclaggio e Delegato SOS**, che ha il compito di prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- il **Referente per le Attività Esternalizzate** ("RAE"), che è posto a diretto riporto del Direttore Generale. Ferme restando le competenze del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato in relazione alle decisioni di esternalizzare le funzioni aziendali, il RAE ha il compito di gestire e supervisionare i rischi connessi agli accordi di esternalizzazione nell'ambito del sistema dei controlli interni.

Al fine di garantire il rispetto della normativa regolamentare in tema di organizzazione amministrativa e contabile e in merito ai controlli interni, sono stati definiti, *inter alia*, i seguenti Presidi:

- il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato nell'esercizio delle proprie competenze dai comitati endoconsiliari - in particolare dal Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità - i quali sono dotati di funzioni istruttorie e consultive con riferimento a qualsiasi tematica regolamentare collegata alla prestazione di servizi di pagamento e moneta elettronica e, dunque, all'operatività del Patrimonio Destinato;
- è stato predisposto un adeguato sistema dei controlli interni che vigila sulla conformità ai requisiti previsti dalle disposizioni dell'Autorità di vigilanza.

Inoltre, sussistono, sia per le attività rientranti nel Patrimonio Destinato sia per le attività non regolamentate, le seguenti funzioni/organismi a presidio:

- il **Data Protection Officer** ("DPO"), 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 di 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 5.5 che segue.

### **Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari**

Il sistema di controllo di gestione operativa di Telepass 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 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.

La Società, inoltre, ha conseguito le seguenti Certificazioni:

- 1) ISO 45001:2018, Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- 2) ISO 27001:2022, Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;
- 3) ISO 14001:2015, Sistema di gestione ambientale;

4) 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.

In particolare, per quanto concerne le attività di IMEL, Telepass si è dotata di un complesso di procedure idonee alla prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, richiamate nelle relative Parti Speciali.

### **Sistema di controllo integrato**

Il sistema di controllo integrato di Telepass 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 aziendali 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**, Telepass ha adottato un sistema di controllo costituito da due funzioni:

- 1) la funzione Risk Management,
- 2) la funzione Compliance & AML Financial Services.

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.

Il responsabile della funzione **Compliance & AML Financial Services**, riporta funzionalmente al Direttore Generale e Responsabile del Patrimonio Destinato e gerarchicamente all'Amministratore Delegato. Ha il compito di valutare l'adeguatezza delle procedure interne rispetto all'obiettivo di prevenire la violazione di norme imperative (leggi e regolamenti) e di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina) applicabili a Telepass.

I **controlli di 3° livello** sono l'attività di controllo periodico svolta dalla funzione **Internal Audit**, la quale riporta direttamente al 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, riferito direttamente ai Datori di Lavoro (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.

### **Gap Analysis**

Il disegno dei controlli rilevato viene 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 viene effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile approvato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

### **3.4. Adozione di un modello o di meccanismi di *compliance* "231" da parte delle società controllate di Telepass**

Ciascuna Società del Gruppo Telepass, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del D. Lgs. 231/2001, è chiamata a valutare l'opportunità di predisporre e revisionare un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ovvero dotarsi di meccanismi di *compliance* in materia "231" che tengano conto delle specificità aziendali (in termini di dimensioni, organizzazione e business, etc.), confermando l'autonomia della singola società nell'ambito del Gruppo.

Solo ciascuna società può, infatti, realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di possibile commissione di reato, necessaria affinché al modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'art. 6 del Decreto.

La società controllata che si doti di un proprio modello, in base alla specifica realtà, istituisce un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza con il compito primario di vigilare sull'attuazione del Modello secondo le procedure in esso descritte e sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il Modello di Telepass rappresenta il punto di riferimento per la definizione dei modelli di organizzazione delle società controllate con particolare riguardo ai principi definiti nello stesso.

Resta ferma l'individuazione, da parte di ogni società controllata, delle attività sensibili e dei protocolli specifici in ragione delle peculiarità della propria realtà aziendale. In ogni caso, tutte le modifiche e integrazioni al Modello di Telepass devono essere tempestivamente comunicate alle società controllate affinché, nell'ambito della

richiamata autonomia, valutino l'eventuale opportunità di adeguamento dei rispettivi Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo o dei meccanismi di *compliance* adottati.

### **3.5. Comunicazione del Modello**

Telepass 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.

## 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 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.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza è plurisoggettivo, con almeno un componente esterno, che assume la funzione di Coordinatore. Gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza sono individuati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società, non sottoposti, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione, al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

### 4.2. Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che provvede a individuare il Coordinatore. 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.

L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre, sono assicurate anche dalla presenza, con funzioni di Coordinatore, di un autorevole componente esterno, privo di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio. 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, che nella gestione ed organizzazione aziendale, al fine di assicurarne la professionalità.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di Telepass si avvale del supporto delle altre strutture della Società o del Gruppo Telepass e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessari.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV opera presso la Società e che i suoi componenti hanno 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 con la nomina stessa 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 o componente del Collegio Sindacale di Telepass e/o delle società dalla stessa controllate;
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori o con i componenti del Collegio Sindacale di Telepass;
- 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, e/o con i rispettivi Amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in 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 essere raggiunto da un provvedimento 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.

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 di un nuovo componente o dell'intero Organismo di Vigilanza.

#### 4.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Telepass 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 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 evidenzia 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 e gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo 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 gli Organismi di Vigilanza, ove presenti, delle società controllate per l'efficace attuazione dei rispettivi modelli.

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.

## 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 nell'esercizio delle loro funzioni lavorative o di Telepass o di una sua società controllata;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale<sup>4</sup>;
- 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.

Come meglio specificato nella Procedura Gestione delle Segnalazioni e nel paragrafo 5.4. del presente Modello, è possibile indirizzare direttamente all'Organismo di Vigilanza anche le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante secondo quanto previsto dalla normativa in materia di

---

<sup>4</sup> Cfr. Linee Guida "Regole di Condotta relative alla gestione del patrocinio legale di dipendenti e dirigenti coinvolti in procedimenti giudiziari" del 01/04/2021.



Whistleblowing, dalla Procedura Gestione delle Segnalazioni e dalle indicazioni del Modello organizzativo.

La Società, al fine di consentire l'inoltro delle segnalazioni anche direttamente all'Organismo di Vigilanza, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica: [organismodivigilanza@telepass.it](mailto:organismodivigilanza@telepass.it);
- posta ordinaria all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Telepass S.p.A., Via Laurentina n. 449 – 00142 Roma

La gestione della Segnalazione avviene secondo le modalità descritte dal par. 5.4 del presente Modello, a cui si fa integrale rimando.

## 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 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 del Segretario dell'Organismo di Vigilanza.

## 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. 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 segnalazioni<sup>5</sup>, a cui Telepass si è uniformata.

---

<sup>5</sup> 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.

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 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.

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 - 00142 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'incolpato, 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 Telepass e su tutte le società da quest'ultima controllate, nel rispetto di quanto indicato nella Procedura sulla Gestione delle segnalazioni.

Il **Team Segnalazioni** presenta all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Anticorruzione (se e 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, 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, 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 2023<sup>6</sup>.

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

---

<sup>6</sup> 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 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 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

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 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, 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 passibili 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 Amministrazione<sup>7</sup> e dei componenti del Collegio Sindacale**

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 7.1<sup>8</sup>, 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.

La scelta della sanzione da irrogare nel caso concreto avverrà sulla base dei principi di proporzionalità e gradualità identificati nel paragrafo 7.1.

### **7.3. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti<sup>9</sup>, 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.

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 dipendente<sup>10</sup>, 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:

<sup>7</sup> Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> I criteri sanzionatori e il procedimento disciplinare tengono conto del tipo di rapporto di lavoro che lega tali soggetti alla Società.

<sup>10</sup> 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:

- 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.

Ferme restando le previsioni di cui al CCNL applicabile e al Codice Disciplinare, scelta della sanzione da irrogare nel caso concreto avverrà sulla base dei principi di proporzionalità e gradualità identificati nel paragrafo 7.1.

Ai sensi dell'art. 38 del CCNL Autostrade e Trafori, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può 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.

#### **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.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con Telepass 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*.

- 
- 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).



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 e 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 subordinato<sup>11</sup>, 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;
- 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.

---

<sup>11</sup> Nel 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.

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, 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.