



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Aggiornamento approvato dal CdA di Infoblu S.p.A. il 22 luglio 2021

INDICE

PARTE GENERALE	1
1. DEFINIZIONI	6
2. PREMessa	9
3. LA SOCIETÀ.....	9
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	10
4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	10
4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	13
4.3 LE SANZIONI.....	13
4.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E VERIFICA DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO DA PARTE DEL GIUDICE.....	15
4.5 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	16
5. ADOZIONE DEL MODELLO	17
5.1 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO	17
5.2 STRUTTURA DEL MODELLO	18
5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	20
5.4 COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	26
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
6.1 IDENTIFICAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
6.2 NOMINA	27
6.3 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
6.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	30
6.6 RAPPORTI TRA L'ODV E IL COLLEGIO SINDACALE.....	31
6.7 DURATA E REVOCA	31
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
7.1 FLUSSI INFORMATIVI TRASMESSI DALLE STRUTTURE AZIENDALI.....	32
7.2 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO	33
7.3. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ODV.....	34
7.4. WHISTLEBLOWING	34
8. FORMAZIONE.....	36
8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	36
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	36

9.1 CONDOTTE RILEVANTI.....	37
9.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE	38
9.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	38
9.4 SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”	39
9.5 PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA	40
PARTI SPECIALI	45
PARTE SPECIALE “A” - REATI IN DANNO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	46
A.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	46
A.2. AREE A RISCHIO	65
A.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO	65
A.4. PARTE SPECIALE A - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	66
A.5. AREE A RISCHIO DIRETTO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	67
A.6. AREE A RISCHIO STRUMENTALI - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	69
PARTE SPECIALE “B” - REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	72
B.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)	72
B.2. AREE A RISCHIO	88
B.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO.....	88
B.4. PARTE SPECIALE B - PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	91
B.5. AREE A RISCHIO PER I REATI SOCIETARI - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	93
B.6. AREE A RISCHIO PER IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	96
PARTE SPECIALE “C” - MARKET ABUSE	99
C.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO)	99
C.2. AREE A RISCHIO	104
C.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO.....	105
C.4. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO.....	107
PARTE SPECIALE “D” - REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	111
D.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZASUL LAVORO (ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO)	111
D.2. AREE A RISCHIO	113
D.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO	113
D.4. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	115

D.5. AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	116
PARTE SPECIALE “E” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	118
E.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI PREVISTI DALL’ART. 25-OCTIES DEL DECRETO ...	118
E.2. AREE A RISCHIO.....	124
E.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO	125
E.4. AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO	126
PARTE SPECIALE “F” - REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .	128
F.1. LA TIPOLOGIA DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)	128
F.2. AREE A RISCHIO.....	131
F.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO	131
F.4. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	135
F.5. AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO	136
PARTE SPECIALE “G” - FALSITA’ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE - DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO	138
G.1. LA TIPOLOGIA DEI 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)	138
G.2. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL D. LGS. 231/2001).....	139
G.3 DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL D.LGS. N. 231/2001).....	140
G.4. AREE A RISCHIO	143
G.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO	143
G.6. AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	145
PARTE SPECIALE “H” – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE E REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	147
H.1 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES, D. LGS. 231/2001).....	147
H.2 INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 12, L. 148/2011).....	148
H.3 AREE A RISCHIO	149
H.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO	149
H.5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	150

H.6. AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	150
PARTE SPECIALE “I” - REATI TRIBUTARI	152
I.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO)	152
I.2 AREE A RISCHIO.....	158
I.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO	159
I.4 AREE A RISCHIO - PROTOCOLLI DI CONTROLLO	160
ALLEGATO 1 – Matrice Aree di rischio.....	165

1. DEFINIZIONI

Infoblu o Società	Infoblu S.p.A.
Telepass	Telepass S.p.A.
Gruppo Telepass	Società controllate da Telepass ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
Atlantia	Atlantia S.p.A.
Gruppo Atlantia	Società controllate da Atlantia ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
Autostrade per l'Italia o ASPI	Autostrade per l'Italia S.p.A., società del Gruppo Atlantia
P.A.	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
Decreto o D. Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni
Modello	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 predetto decreto
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Atlantia, che identifica l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali
Reati	Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
Aree a rischio	Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001

Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001
Organi Sociali	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Infoblu
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
Soggetti subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
Organo di Controllo	Collegio Sindacale di Infoblu
Terzi destinatari	Coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società per il personale dipendente dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti
Protocolli	Si intende il complesso delle norme e disposizioni aziendali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure, le norme operative, i manuali, la modulistica e i comunicati al personale
RAC	Responsabile Anticorruzione
Funzione Internal Audit	Funzione Internal Audit di Gruppo Telepass

DPO

Data Protection Officer di Gruppo Telepass

Team Segnalazioni

Organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni. Si compone dei Responsabili delle seguenti funzioni di Telepass S.p.A.: Internal Audit, Risorse Umane e General Counsel. Il Team Segnalazioni esercita la propria attività su Telepass S.p.A. e su tutte le società da quest'ultima controllate.

2. PREMESSA

Il Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della legge 300/2000, 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 di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha:

- adottato 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 del Gruppo Atlantia per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività,
- nominato il Responsabile Anticorruzione in conformità con la Policy Anticorruzione di Gruppo;
- ritenuto opportuno attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

3. LA SOCIETÀ

Infoblu S.p.A. offre contenuti e servizi di informazione su traffico e viabilità, in particolare al mercato *automotive*, dei media e dei prodotti digitali.

La Società nasce nel 2000 dall'esperienza e dalle tecnologie di Autostrade per l'Italia. Da allora ha continuato a crescere realizzando servizi affidabili e innovativi, attraverso le più moderne tecnologie ed un team di persone altamente qualificate classificandosi come leader italiano dell'infomobilità e offrendo soluzioni ai principali player del settore: case automobilistiche, sistemi di navigazione, emittenti televisive e radiofoniche, operatori telefonici, call center ed applicazioni mobile, oltre a Enti Pubblici e gestori di reti viarie.

Nel 2017, Infoblu è presente sul mercato mobile con un'applicazione dedicata alle informazioni di traffico e a partire da maggio 2018 è entrata a fare parte del Gruppo Telepass.

Ai fini di una migliore comprensione dei contenuti del presente Modello è significativo premettere che la Società dispone di una struttura organizzativa "snella" che prevede una focalizzazione delle attività principali (es. piattaforma IT, commerciale, etc.) avvalendosi

altresì di contratti di servizio infragruppo per le attività di staff (e.g. risorse umane, amministrazione.).

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il "Decreto"), che introduce 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 delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- 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.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate "Enti") per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi 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 (c.d. "soggetti in posizione apicale");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "soggetti subordinati").

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un 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.

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto 231/2001, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque nello svolgimento dell'attività dell'Ente, e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente, ad oggi, sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite (c.d. reati presupposto) richiamate espressamente nel Decreto:

- (i). Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D. Lgs. 231/2001);
- (ii). Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. 231/2001);
- (iii). Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. 231/2001);
- (iv). 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). Delitti contro l'industria e 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). Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/2001);
- (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 e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- (xiii). Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001);
- (xiv). Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. 231/2001);
- (xv). Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- (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, D. Lgs. 231/2001);

- (xviii). Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 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 (ex art. 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/01);
- (xx). Reati Tributari (ex art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/01);
- (xxi). Reati di contrabbando (ex art. 25-sexdecies D.Lgs. 231/01).

All'esito dell'analisi delle attività svolte dalla Società, si ritiene che possano potenzialmente riguardare Infoblu gli illeciti riportati sub (i) Reati in danno della P. A.; (ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) Delitti di criminalità organizzata; (iv) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (v) Delitti contro l'industria e il commercio; (vi) Reati societari; (ix) Delitti contro la personalità individuale; (x) Reati di abuso di mercato¹; (xi) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; (xii) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; (xiii) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore; (xiv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; (xvii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare se commessi nell'interesse o a vantaggio ai sensi dell'art 5 del D.Lgs. 231/01; (xx) Reati tributari.

In merito ai delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. 231/2001), si rinvia a quanto previsto dai principi generali di comportamento e dai presidi di controllo menzionati nelle seguenti Parti Speciali del Modello: A) Reati in danno della Pubblica Amministrazione; B) Reati societari e corruzione tra privati; E) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

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.

In particolare, per quanto riguarda i reati ambientali (e gli "ecoreati", introdotti con la L. n. 68 del 22 maggio 2015), la Società ha ritenuto di poter escludere la presenza di attività in capo alla stessa che abbiano impatti su tale fattispecie.

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 La società risulta esposta in maniera indiretta in quanto parte del Gruppo Atlantia. In ottica prudenziale sono stati descritti i presidi nel paragrafo di competenza.

4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo di commissione. In particolare, in base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art. 5 comma 1 del Decreto)
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- 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.

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.

Inoltre, secondo quanto previsto all'art. 10 della legge 146 del 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:

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

4.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati nel Decreto sono: sanzioni pecuniarie; sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1549. 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).

Tra questi è prevista la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art.12).

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso o da soggetti in posizione apicale, ovvero
o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza 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). 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, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività; 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).

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:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi; e
- 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) nella forma del tentativo (art. 26).

Confisca

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 valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta 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.

4.4 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 della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- 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 organizzativo adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo 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.

4.5 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" 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 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- 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;
- le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- 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 - soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello con riferimento anche al Whistleblowing come meglio specificato in seguito.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Per Infoblu il riferimento è individuato nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (le Linee Guida) predisposte da Confindustria e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Telepass.

5. ADOZIONE DEL MODELLO

5.1 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in poi il Modello) può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo volto 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 illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Infoblu 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 dell'azienda, con sanzioni penali ed amministrative;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Infoblu, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Infoblu non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, 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;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche temporanei e/o soltanto occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati "Soggetti apicali" gli Amministratori e i Sindaci; sono invece considerati "soggetti subordinati" i Dirigenti² e i Dipendenti.

5.2 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito dalla presente Parte Generale e dalle Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato, relativamente alle quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società e dal Codice Etico.

Alla data di approvazione del presente Modello, le Parti Speciali sono le seguenti:

² Alla data di approvazione del presente Modello, Infoblu non ha personale con qualifica di dirigente in quanto l'AD, unico dirigente, esercita tramite distacco.

- la Parte Speciale “A”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati in danno della Pubblica Amministrazione;
- la Parte Speciale “B”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 25-ter del Decreto, cioè i reati societari e di corruzione/istigazione alla corruzione tra privati;
- la Parte Speciale “C”, relativa alle tipologie specifiche dei reati previsti dall’art. 25sexies del Decreto, cioè i reati di abuso di mercato;
- la Parte Speciale “D”, relativa alle tipologie specifiche di delitti previsti dall’art. 25septies di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- la Parte Speciale “E”, relativa alle tipologie specifiche di reati previste dalla Legge 231/2007 e dall’art. 25-octies del Decreto, cioè i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- la Parte Speciale “F”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 24-bis del Decreto e dalla Legge 48/2008, cioè i reati informatici e trattamento illecito di dati;
- la Parte Speciale “G”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli artt. 25bis e l’art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, cioè, rispettivamente, i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e i delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- la Parte Speciale “H”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 25-duodecies del Decreto, cioè i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, e dall’art. 25-quinquies, cioè i reati contro la personalità individuale, con particolare riferimento al reato previsto dall’art. 603-bis c.p. “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”;
- la Parte Speciale “I”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 25-quinquiesdecies del Decreto, ovvero i reati tributari.

Per tutti gli altri illeciti che, in base all’analisi delle attività svolte, si ritiene non possano potenzialmente riguardare la Società, opera, in ogni caso, il complesso dei presidi di controllo, organizzativi e procedurali adottati ed illustrati dal presente Modello.

Infoblu adotta il Codice Etico promulgato dalla capogruppo Atlantia per il Gruppo e successivamente aggiornato.

È stata realizzata una stretta interazione tra Modello e Codice Etico in modo da formare un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale, anche in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Per favorire la compliance delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello, risultati del risk assessment, svolto in funzione di accordi di service con Telepass, verifiche sull'efficacia del Modello, best practices di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Infoblu e il compito di attuarlo è affidato all'Amministratore Delegato, in virtù dei poteri di amministrazione ad esso conferiti.

L'OdV ha provveduto all'esame del Modello Organizzativo, adottato dalla Società a partire dal 15 dicembre 2009 e successivamente aggiornato nella seduta del Consiglio di Amministrazione della Società del 17 luglio 2014. L'ultimo aggiornamento, ad opera del CdA, risale al 22 febbraio 2017.

Nel presente aggiornamento sono state analizzate e introdotte le novità normative con riferimento a:

- aggiornamento al reato di "istigazione alla corruzione tra privati" previsto dalla D. Lgs. 38/2017 (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001)
- 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. 25duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- introduzione del reato "razzismo e xenofobia" previsto dalla Legge 167/2017 (art. 25terdecies del D. Lgs. 231/2001), successivamente modificato D. Lgs. 21/2018;
- 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;
- modifiche apportate ai reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001) dal D. Lgs. 107/2018;
- introduzione della Legge 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";

- introduzione dell'art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari" inserito ad opera del c.d. Decreto Fiscale convertito in L. 157/2019;
- modifiche apportate agli articoli 24, 25, 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001 e inserimento del Reato di Contrabbando nel nuovo art. 25- sexiesdecies ad opera del D.lgs. 75/2020, in attuazione della c.d. "Direttiva Pif"³;
- introduzione della "Procedura di accesso alle Informazioni" di Telepass e della "Procedura sui conflitti di interesse e operazioni con parti correlate" di Telepass, avvenuta da parte del Consiglio di Amministrazione di Telepass S.p.A. in data 14 aprile 2021;
- introduzione della "Procedura Gestione delle Segnalazioni" di Telepass, avvenuta da parte del Consiglio di Amministrazione di Telepass S.p.A. in data 25 gennaio 2021;
- evoluzione dell'assetto societario della Società (in considerazione del fatto che la direzione e il controllo della Società è stato trasferito da ASPI a Telepass). Il Modello non è uno strumento statico di definizione di protocolli di prevenzione, ma è un apparato dinamico che permette la definizione di un sistema di controllo interno adeguato alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

L'attuazione del Modello si esplica attraverso il continuo aggiornamento e l'implementazione nel tempo dei protocolli di prevenzione a seguito dell'evoluzione della struttura organizzativa, del mutato contesto normativo di riferimento o dei risultati dell'attività di vigilanza.

Il processo di aggiornamento del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito descritte.

FASE 1 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività della Società e, tra queste, individuare quelle in cui potrebbero – in astratto – essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

Sono state individuate le attività aziendali nell'ambito delle quali astrattamente potrebbe essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso la raccolta e l'analisi della documentazione di supporto (e.g. procedure, ordini di servizio, istruzioni di servizio, norme operative).

³ Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 "relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale"

Sono stati quindi individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività a rischio e, per ciascun reato, sono stati indicati i possibili autori ed alcune esemplificazioni concrete della modalità di commissione.

Il risultato di tale lavoro è stato rappresentato in un documento contenente la mappatura delle attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio e delle strutture aziendali che potrebbero realizzarle o porre in essere attività ad esse strumentali.

I processi a potenziale rischio 231

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, co. 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito il dettaglio dei processi che, a seguito delle attività di risk assessment descritte al precedente paragrafo, sono considerati a potenziale rischio 231:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione dei finanziamenti pubblici
- Gestione degli acquisti di beni, servizi professionali e consulenze
- Selezione, assunzione ed amministrazione del personale
- Gestione dei flussi finanziari
- Gestione degli omaggi, delle iniziative promozionali e delle donazioni
- Gestione delle attività legate alla contabilità e alla formazione del bilancio (ivi compresa la Gestione dei rapporti con gli organi di controllo)
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Partecipazione a gare nazionali e/o internazionali
- Ottenimento di certificazioni/autorizzazioni da enti privati
- Gestione del contenzioso
- Gestione delle informazioni privilegiate
- Gestione degli aspetti connessi alla sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Gestione dei sistemi e delle applicazioni IT
- Sviluppo prodotti e implementazione servizi
- Gestione e Protezione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

FASE 2 - ANALISI DEI PRESIDI DI CONTROLLO

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

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

Nell'ambito delle attività di risk assessment, sono stati analizzati gli elementi del sistema di controllo, che vengono descritti nella presente Parte Generale, ovvero:

- il sistema delle deleghe e delle procure;
- il sistema organizzativo;
- i protocolli;
- il sistema di controllo interno.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di Società del Gruppo (service) o esterne (outsourcing). Tali verifiche sono state 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 servizio ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

Il sistema delle deleghe e delle procure

Conformemente a quanto previsto dal codice civile ed in linea con l'assetto organizzativo della Società, il Consiglio di Amministrazione di Infoblu è l'organo preposto a conferire i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato conferiscono, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, quadri e impiegati ed anche a terzi.

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 individuati e fissati in 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.

La struttura People and Organization di Telepass cura, in collaborazione con la funzione Legal Affairs di Telepass, l'aggiornamento del sistema di poteri e deleghe, anche attraverso l'attivazione di contratti di service infragruppo.

L'analisi del sistema delle deleghe e delle procure nell'ambito del processo di aggiornamento del Modello ha riguardato l'esistenza dei poteri autorizzativi e di firma conferiti. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

Il sistema organizzativo

Il sistema organizzativo è costituito da una serie di disposizioni aziendali volte a definire o a modificare:

- la struttura organizzativa, i riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato, nonché la comunicazione di disposizioni di carattere generale di notevole importanza (Ordini di Servizio);
- l'articolazione e le aree di responsabilità delle strutture organizzative di secondo livello (Istruzioni di Servizio).

Tali documenti vengono aggiornati con il supporto delle competenti strutture di Telepass, in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una specifica articolazione organizzativa che, in linea con i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e l'assetto organizzativo vigente, 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 viene 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.

I protocolli

Infoblu ha messo a punto un sistema di protocolli volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, definendo responsabilità, competenze, attività di controllo e monitoraggio e applicazioni informatiche, ove presenti.

In particolare:

- le Procedure - approntate dalla Società e/o mutate da Atlantia e Telepass in quanto applicabili - costituiscono le regole da seguire per la realizzazione dei processi aziendali interessati. Esse prevedono anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali che abbiano particolare rilevanza e definiscono le modalità di gestione da seguire;
- le Norme Operative sono istruzioni operative relative alle attività di uno specifico settore o ruolo.

La valutazione dell'adeguatezza dei protocolli, 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.

Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di Infoblu è articolato in 3 livelli:

- 1° Livello (anche detto "controllo di linea") ovvero il controllo operato direttamente dai responsabili di struttura, provvedendo alla gestione dei rischi di competenza e attuando i presidi di controllo;
- 2° Livello ovvero il controllo del Risk Officer, dal Responsabile Anticorruzione e del DPO;
- 3° Livello ovvero quello svolto dalla Funzione Internal Audit del Gruppo Telepass.

La Società, ha nominato, in conformità con la Policy Anticorruzione di Gruppo di Atlantia, un Responsabile Anticorruzione che 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.

Il CdA della Società ha nominato il Risk Officer in coerenza con la procedura di Risk Management di Atlantia.

Nell'ambito di tale sistema, sono previsti meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire la verificabilità e la tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

La rilevazione di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto al piano e la valutazione degli stessi da parte degli appropriati livelli gerarchici assicurano il controllo della spesa effettiva rispetto a quanto programmato ad inizio esercizio.

L'analisi del sistema di controllo interno, 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.

FASE 3 - GAP ANALYSIS

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali ed internazionali. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo, che rientra nel processo di identificazione, misurazione e monitoraggio dei rischi aziendali secondo la metodologia del Gruppo Atlantia, è stata effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile (risk appetite) approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se la ipotetica commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è consentita dall'elusione fraudolenta del Modello.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

5.4 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Infoblu promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro 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 campo 231 (cfr, par 8).

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sul 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 tenuto al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 IDENTIFICAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Infoblu ha istituito un Organismo (Organismo di Vigilanza), al quale ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza ha una composizione monocratica ed il membro è un soggetto esterno all'organizzazione della Società. La suddetta scelta in termini di composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata riconosciuta come adeguata a svolgere i compiti assegnati, in considerazione delle capacità in materia di attività ispettiva, di controllo interno e di conoscenza della realtà aziendale e delle connesse tematiche giuridiche.

6.2 NOMINA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina è comunicata all'Organismo di Vigilanza secondo il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Il componente dell'Organismo, a sua volta, deve 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 con Ordine di Servizio.

6.3 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, devono 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'OdV deve necessariamente disporre sono assicurate dalla circostanza che 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 all'Amministratore Delegato.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV, al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

Nella individuazione 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.

La professionalità è assicurata dalle specifiche esperienze maturate dal componente dell'Organismo di Vigilanza monocratico nei propri ambiti professionali e dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico delle specifiche professionalità sia dei responsabili delle strutture aziendali sia di terzi.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di Infoblu si avvale del supporto delle strutture della Società e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono necessari.

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 membro dell'Organismo di Vigilanza:

- essere Amministratore o membro del Collegio Sindacale di Infoblu;
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori o con i Componenti del Collegio Sindacale di Infoblu;
- 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 Infoblu, e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Infoblu tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società ovvero comunque da compromettere l'indipendenza di giudizio;
- essere titolari nella Società di procure e compiti operativi che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che l'Organismo di Vigilanza deve 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.

6.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

- vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei Soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);

- 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'Organismo di Vigilanza della Società il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, per l'aggiornamento da parte della Società della mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica, ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'OdV 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 asseritamente integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

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

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Modello. A tal riguardo, è fatto obbligo, in capo a qualunque struttura aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in proprio 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 sia 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, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si può avvalere, per supportare lo svolgimento della propria attività operativa, della Funzione Internal Audit del Gruppo Telepass e delle strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili per l'espletamento delle attività indicate

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione che assegna all'Organismo 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 del proprio operato solo all'OdV e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da parte di strutture aziendali e consulenti esterni.

6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

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 le azioni intraprese dall'Organismo stesso e dagli altri soggetti interessati; - ogni altra informazione ritenuta utile.

L'Organismo di Vigilanza di Infoblu può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o può a sua volta presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche.

L'Organismo riferisce inoltre tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza autonomamente o su segnalazione dei dipendenti;
- 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.

6.6 RAPPORTI TRA L'ODV E IL COLLEGIO SINDACALE

L'OdV scambia con il Collegio Sindacale, su un piano di rapporti paritetico e nel rispetto della reciproca autonomia, informazioni e documenti relativi alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate e può richiedere informazioni e documenti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza espletata.

6.7 DURATA E REVOCA

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

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, l'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; 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.

In considerazione della composizione monocratica dell'OdV, la revoca del mandato del componente unico determinerebbe l'istituzione di un nuovo 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 – la sospensione dalle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina del nuovo OdV.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 FLUSSI INFORMATIVI TRASMESSI DALLE STRUTTURE AZIENDALI

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti necessari per garantire da parte dell'OdV un'efficiente attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia nonché sull'osservanza del Modello 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, i Destinatari (cfr. precedente par. 5.1) sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il 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 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto⁴;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, azioni, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- 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.

7.2 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello devono essere indirizzate all'OdV di Infoblu.

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati e, precisamente: una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@infoblu.it) nonché un indirizzo di posta ordinaria (Organismo di Vigilanza, Infoblu S.p.A., Via Laurentina n. 449 – 00142Roma)

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.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere ad una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o le strutture competenti per il procedimento disciplinare (si veda successivo par. 9.5).

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

7.3. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ODV

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati a cura del Segretario dell'Organismo di Vigilanza.

7.4. WHISTLEBLOWING

Il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. "Legge su Whistleblowing"), la quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Come previsto dalle best practices in materia e dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» (c.d. "Legge su Whistleblowing"), il Gruppo Telepass si è dotato di una specifica procedura in materia, applicabile a tutte le controllate, che disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni;
- modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy o altra normativa vigente nel paese dove si è verificato il fatto segnalato, applicabile al soggetto e all'oggetto della segnalazione.

La Procedura inoltre identifica ruoli, responsabilità e ambiti di applicazione.

Nello specifico, l'organismo collegiale deputato a gestire il processo di valutazione delle segnalazioni è il Team Segnalazioni, il quale esercita le proprie funzioni su Telepass S.p.A e su tutte le società da quest'ultima controllate.

Telepass, al fine di facilitare la trasmissione delle segnalazioni, si è dotato dei seguenti canali ufficiali tra loro alternativi:

- 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.

La piattaforma digitale non sostituisce gli altri canali di segnalazione ma amplia le possibilità di inviare una segnalazione

Tale piattaforma digitale consente 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 231, 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 Team Segnalazioni definisce i necessari flussi di comunicazione all'interno dell'organizzazione e/o verso gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli attori del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, tra cui in particolare l'Organismo di Vigilanza competente ed il Responsabile Anticorruzione.

In particolare, il Team Segnalazioni presenta all'Organismo di Vigilanza competente 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.

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 (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

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.

8. FORMAZIONE

8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è un importante requisito dell'attuazione del Modello 231. Infoblu S.p.A. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

I principi e i contenuti del d.lgs. D. Lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono divulgati mediante corsi di formazione la cui partecipazione è obbligatoria.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso online è obbligatoria e la struttura "People and Organization" di Telepass monitora costantemente

che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. 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. .

8.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER

Infoblu 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.

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso.

Tale clausola prevede apposite sanzioni di natura contrattuale (la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Codice Etico o della presente Parte Generale.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse sia 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.

9.1 CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di Legge e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di un'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.

Altresì, costituisce violazione del presente Modello, il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di Whistleblowing dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cfr. par. 7.5 - Whistleblowing).

Pertanto, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

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 comminare, si tiene conto:

- dell'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;
- dell'eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto, cui è riferibile la condotta contestata;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

9.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE⁵ E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 9.1 da parte di un Consigliere o di un Componente del Collegio Sindacale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti sanzioni: richiamo formale scritto; sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile; revoca dall'incarico. In particolare:

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

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 9.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 9.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

9.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

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 c.c. 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,

⁵ Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL⁶, 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 par. 9.1.

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

- provvedimenti disciplinari conservativi: (a) richiamo verbale; (b) ammonizione scritta; (c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolato sul minimo tabellare (d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni.
- provvedimenti disciplinari risolutivi: (a) licenziamento con preavviso; (b) licenziamento senza preavviso.

Stante il disposto del paragrafo 9.1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL:

- per le violazioni di cui ai numeri 1) e 2) della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti dal CCNL;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti dal CCNL.

9.4 SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e della Parte Generale del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati “Terzi Destinatari”. Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con Infoblu 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;

⁶ Si fa riferimento all'art. 8 (“Provvedimenti disciplinari”) del Titolo VII (“Rapporti in azienda”) del Contratto metalmeccanici: “L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti: a) richiamo verbale; b) ammonizione scritta; c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare; d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10. Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 10 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 dell'5 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.”

- i fornitori ed i partner.

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

9.5 PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA

La procedura di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste, con riguardo a ciascuna categoria di Soggetti destinatari, prevede:

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

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

PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato⁷, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti 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 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 orali.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

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

Qualora 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.

⁷ Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad 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.

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;
- 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 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, che, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea per le determinazioni del caso.

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

PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI)

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente con qualifica di Dirigente, 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 al Consiglio di Amministrazione e per esso al Presidente 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 il Consiglio di Amministrazione 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, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'interessato il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione ed a monitorare l'effettiva irrogazione della sanzione, anche per mezzo di un Amministratore incaricato del caso, nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

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

PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

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 della Società 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, avvalendosi eventualmente del supporto delle competenti strutture, 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 dalla Società all'interessato nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'Amministratore Delegato cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed 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 clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni 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 che gestisce il rapporto contrattuale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, 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.