

FERROVIE DELLO STATO ITALIANE S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n° 231

PARTE GENERALE

Matrice delle revisioni

- 1^a edizione: in vigore dal 12 dicembre 2003 al 19 gennaio 2005
- 2^a edizione: in vigore dal 19 gennaio 2005 al 22 novembre 2007
- 3^a edizione: in vigore dal 22 novembre 2007 al 25 settembre 2008
- 4^a edizione: in vigore dal 25 settembre 2008 al 30 gennaio 2010
- 5^a edizione: in vigore dal 30 gennaio 2010 al 21 marzo 2013
- 6^a edizione: in vigore dal 21 marzo 2013 al 24 luglio 2014
- 7^a edizione: in vigore dal 24 luglio 2014 al 10 maggio 2016
- 8^a edizione: in vigore dal 10 maggio 2016 al 28 febbraio 2018
- 9^a edizione: in vigore dal 28 febbraio 2018 al 26 maggio 2020
- 10^a edizione: in vigore dal 26 maggio 2020 al 17 dicembre 2020
- 11^a edizione: in vigore dal 17 dicembre 2020 al 26 ottobre 2022
- 12^a edizione: in vigore dal 26 ottobre 2022

INDICE

pagina

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	10
1.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	10
1.2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	13
1.3	CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	17
2.	LA SOCIETÀ	20
3.	IL MODELLO ADOTTATO DA FS.....	26
3.1	L'ADOZIONE DEL MODELLO	26
3.2	METODOLOGIA	26
3.3	STRUTTURA DEL MODELLO.....	30
3.3.1	<i>CODICE ETICO</i>	33
3.4	IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE.....	33
3.5	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FS	35
3.5.1	<i>COMPITI E RESPONSABILITÀ</i>	36
3.5.2	<i>SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI</i>	44
3.6	ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO - COMITATI CONSILIARI E ALTRI COMITATI INTERNI	45
3.6.1	<i>IL COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ' (CCRS)</i>	45
3.6.2	<i>IL COMITATO GOVERNANCE, NOMINE E REMUNERAZIONI (CGNR)</i>	45
3.6.3	<i>ALTRI COMITATI INTERNI</i>	45
3.7	AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE	46
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	48
4.1	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	48
4.2	COMPOSIZIONE, NOMINA, COMPENSO, DECADENZA E REVOCA.....	50
4.3	FUNZIONI, POTERI E BUDGET.....	52
4.4	FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	53
4.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	54
4.5.1	<i>FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI</i>	55
4.5.2	<i>SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING</i>	55

4.6	RAPPORTI TRA L'ODV DI FS E GLI ODV DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO FS	57
4.7	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	57
5.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	58
5.1	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI.....	58
5.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	59
5.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	60
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	60
5.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	61
5.6	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	61
5.7	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI.....	62
6.	COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	63
6.1	DIFFUSIONE	63
6.2	FORMAZIONE.....	63
6.2.1	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO.....	65

ALLEGATO [A]:	[Lista dei reati ex DECRETO con indicazione delle fattispecie applicabili ad FS e testo completo delle relative norme]
ALLEGATO [B]:	[Rappresentazione grafica dell'assetto di <i>governance</i> di FS]
ALLEGATO [C]:	[Codice Etico]
ALLEGATO [D]:	[Riferimenti normativi interni]
ALLEGATO [E]:	[Articolazione dei Comitati organizzativi]

GLOSSARIO

ANTI-BRIBERY&CORRUPTION MANAGEMENT SYSTEM (ABC SYSTEM)	strumento di gestione e controllo per la prevenzione delle ipotesi corruttive c.d. in senso "ampio", intese come atti e comportamenti che - anche non integranti una specifica fattispecie di reato ed indipendentemente dal fatto che siano commessi nell'interesse/vantaggio della società o a danno della stessa- costituiscono casi di devianza da regole e procedure interne e si pongono in contrasto con i principi della correttezza, legalità e integrità.
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
BUSINESS PARTNERS	società terze o altre persone giuridiche (raggruppamento di imprese, consorzi, ecc.) con cui FS intende partecipare a una iniziativa commerciale o di sviluppo del <i>business</i> nei mercati internazionali mediante la realizzazione di modelli associativi o di collaborazione per progetti comuni o complementari (es. <i>joint ventures</i> contrattuali o societarie, raggruppamenti temporanei d'impresa, consorzi, ecc.).
COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITA' (CCRS)	comitato composto da tre a quattro Amministratori tutti non esecutivi e, almeno a maggioranza, indipendenti, che ha il compito di supportare le valutazioni e le decisioni del CdA in tema di: i) approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario; ii) sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; iii) sostenibilità per profili connessi all'esercizio dell'attività di FS e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli stakeholder.
CODICE ETICO	documento che rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni

etico/sociali verso gli *stakeholders*, interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti.

È parte integrante del presente MODELLO.

COLLABORATORI

le persone fisiche che collaborano con FS, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.

COMITATO ETICO

è un organismo interno alla Società con ruolo consultivo e di indirizzo nel quadro dei principi e delle norme del CODICE ETICO del Gruppo FS Italiane, composto dal *Chief Audit Officer* pro tempore, in qualità di Coordinatore, dal *Chief Corporate Affairs Officer* pro tempore, dal *Chief Legal Officer* pro tempore e dal *Chief Administration, Planning & Control Officer* pro tempore. Esso ha il compito di:

- i) chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del CODICE ETICO;
- ii) esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- iii) garantire la massima riservatezza del segnalante, dei soggetti e dei fatti segnalati, utilizzando criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti sopra citati, fatti salvi gli obblighi di legge;
- iv) supportare le competenti strutture aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del personale in materia;
- v) esaminare eventuali necessità di modifiche/integrazioni del CODICE ETICO;
- vi) coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'ORGANISMO DI VIGILANZA della Società nominato ai sensi

	del D.lgs. n. 231/2001 per gli aspetti di reciproco interesse;
	vii) informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione della società sulle attività svolte con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.
COMUNICAZIONI ORGANIZZATIVE (CO)	la Comunicazione Organizzativa (CO) è un documento a valenza aziendale e ha l'obiettivo di formalizzare e comunicare: 1. Linee guida e politiche aziendali; 2. Procedure aziendali; 3. Istituzione, modifica, soppressione di organismi e Comitati aziendali; 4. Istituzione di gruppi di lavoro interfunzionali aziendali di rilevanza strategica; 5. Attribuzione di ruoli di processo o <i>ex lege</i>; 6. Comunicati aziendali. Le Comunicazioni Organizzative sono distinte in - Comunicazioni Organizzative aziendali (CO); - Comunicazioni Organizzative di Gruppo (CO/G); - Comunicazioni Organizzative Intersocietarie (CO/I); - Comunicazioni Operative (COp).
CONSULENTE COMMERCIALE	persona fisica o giuridica che svolge, in favore di FS, la prestazione di servizi di consulenza commerciale a supporto delle politiche, strategie o delle attività di <i>business</i> all'estero (es. effettuazione di studi geopolitici, indagini di mercato a supporto di un'iniziativa commerciale, supporto nelle strategie di mercato nelle aree geografiche di riferimento), in relazione ad una singola operazione/progetto o a più operazioni/progetti in un determinato paese o in una determinata zona geografica.
CORPORATE GOVERNANCE	il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.

DECRETO	si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.
DESTINATARI	destinatari del MODELLO sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> , i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con FS.
DIPENDENTI	tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
DIRIGENTE PREPOSTO	il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. nominato in FS conformemente alle previsioni dell'art. 154 <i>bis</i> del D. Lgs. n. 58/1998.
DISPOSIZIONE GRUPPO (DdG)	DI documento della Società a valenza di Gruppo che ha l'obiettivo di formalizzare e comunicare: i) regole generali di <i>Governance</i> , indirizzi e politiche di Gruppo; ii) modelli di funzionamento, linee guida/ <i>policy</i> di processo.
DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE	documento a valenza aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo delle Società e l'attribuzione della titolarità e della sede di strutture organizzative
ENTE	si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al DECRETO, <i>i.e.</i> società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.
ENTE PRIVATO RILEVANTE	Enti privati, anche privi di personalità giuridica, che operano in modo indipendente nell'interesse generale e la cui attività professionale/istituzionale si traduce in valutazioni/giudizi/attestazioni che possono incidere

	sull'attività e/o influenzare l'apprezzamento di FS SpA e/o delle Società del Gruppo FS Italiane dall'esterno, ovvero dal cui mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per FS e/o delle Società del Gruppo FS Italiane (per esempio, agenzie di rating, analisti finanziari, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, etc..
FORNITORI	le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che ausiliano il fornitore nella esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
FS (SOCIETÀ HOLDING)	O si intende Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative.
GRUPPO	Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce . Ai sensi dell'art. 358 c.p. <i>"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"</i> – anche un

	privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche (ad es. i componenti della commissione di una gara di appalto ad evidenza pubblica indetta da FS di cui sono dipendenti) - nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-<i>bis</i> c.p.
LINEE DI INDIRIZZO SULLA POLITICA ANTICORRUZIONE	documento che contiene i principi ispiratori e le linee d'indirizzo della politica anticorruzione di FS; tali principi e linee, nell'ambito dell'attività di indirizzo e coordinamento, costituiscono principi di riferimento e criteri direttivi anche per le società controllate.
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)	si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DECRETO vigente in FS.
ORGANI SOCIALI	il Consiglio di Amministrazione (anche "CdA") e il Collegio Sindacale e i loro componenti.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	organismo previsto dall'art. 6 del DECRETO, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e

	l'osservanza del MODELLO nonché di curarne l'aggiornamento.
POLICY ANTICORRUZIONE GRUPPO FS ITALIANE	Policy obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari - compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari- sono chiamati ad applicare.
PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI (PAC)	procedure amministrativo-contabili – emanate a cura del Dirigente Preposto ai sensi della L. n. 262/2005 –volte a regolamentare le attività ed i controlli amministrativo-contabili sui processi collegati all’informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli <i>stakeholder</i> .
PROMOTORE COMMERCIALE	persona fisica o giuridica che assume, per un periodo di tempo determinato, l’incarico di promuovere gli interessi commerciali di FS all’estero, in relazione ad una singola operazione/progetto o a più operazioni/progetti, comprese le attività finalizzate all’acquisizione di una commessa, in un determinato paese o in una determinata zona geografica.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Ai fini del MODELLO, si considera Pubblica Amministrazione: A) Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all’estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono

attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;

B) Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.);

C) Pubblici Ufficiali;

D) Incaricati di un Pubblico Servizio.

Ai fini delle presenti Disposizioni di Gruppo si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

PUBBLICI UFFICIALI

persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.

Ai sensi dell'art. 357 c.p. *"sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"* ed i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati ai pubblici

	ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322- <i>bis</i> c.p.
STAKEHOLDER	soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR)	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.
TEAM 231	Team interfunzionale istituito da FS, coordinato dalla funzione Compliance (in ambito Legal Affairs), avente il compito di: – avviare d'iniziativa o su raccomandazione dell'Organismo di Vigilanza le attività di aggiornamento del Modello 231 conseguenti a evoluzioni della normativa di riferimento e/o modifiche organizzative e di processo intervenute nella Società; – promuovere e monitorare l'implementazione di eventuali azione correttive e/o di miglioramento che si rendessero necessarie nel corso o all'esito delle attività di aggiornamento del Modello 231; – proporre e curare, in coordinamento con le competenti strutture in ambito Corporate Affairs e Communication, le iniziative di comunicazione e formazione sul Modello 231.
VERTICE AZIENDALE	il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche il **"DECRETO"**), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica⁽¹⁾ (**"ENTE"**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli ENTI nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del decreto, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti ad un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie ed interdittive.

Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. (**"FS"**), rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal DECRETO.

La responsabilità amministrativa prevista dal DECRETO può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero ⁽²⁾, da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel DECRETO, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I presupposti sulla base dei quali l'ENTE può essere ritenuto responsabile ai sensi del DECRETO, includono:

- A. che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. *reati presupposto* indicati tassativamente nello stesso DECRETO (artt. 24 e ss.). A decorrere

⁽¹⁾ Con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

⁽²⁾ Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del DECRETO prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della società per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società (soggetto apicale o sottoposto);
- b) la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana;
- d) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.

Vale la pena evidenziare che tali norme si applicano esclusivamente nel caso in cui il reato sia stato commesso interamente all'estero, in quanto, per le condotte criminose avvenute anche solo in parte in Italia, in base al principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

dall'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel DECRETO o in normativa speciale ⁽³⁾.

L'Allegato [A] contiene la lista completa ed aggiornata di tutti i reati per i quali l'ENTE può essere chiamato a rispondere, con indicazione delle fattispecie di reato ritenute applicabili ad FS, nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del Decreto 231 seguiti dal testo dei vari reati presupposto riferibili ad FS ed indicati nella Parte Speciale del MODELLO.

B. Che il reato sia stato commesso da persone dell'ENTE o funzionalmente legate all'ENTE. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ENTE o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il DECRETO non richiede che tra l'ente e la persona fisica

⁽³⁾ Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal DECRETO:

- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o in danno della Pubblica Amministrazione (per esempio corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e s.m.i.), di cui agli artt. 24 e 25 del DECRETO);
- i c.d. "reati informatici", di cui all'art. 24-bis del DECRETO;
- i delitti di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter del DECRETO;
- i reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis del DECRETO;
- i delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 del DECRETO;
- i reati c.d. societari di cui all'art. 25-ter del DECRETO;
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del DECRETO;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater.1 del DECRETO;
- i delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies del DECRETO;
- i reati di c.d. "abuso di mercato", i.e. *market abuse* (e.g. gli illeciti previsti dal Testo Unico Finanza, D.lgs. 58 del 1998), di cui all'art. 25-sexies del DECRETO;
- i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies del DECRETO;
- i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del DECRETO;
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, di cui all'art. 25-octies.1 del DECRETO;
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies del DECRETO;
- i reati in danno all'amministrazione della Giustizia (i.e. il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), di cui all'art. 25-decies del DECRETO;
- i reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies del DECRETO;
- i reati c.d. transnazionali (previsti dagli artt. 3-10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, per i quali introduce la responsabilità amministrativa dell'ENTE, ai sensi del DECRETO, l'art. 10 di suddetta legge);
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies del DECRETO;
- i delitti di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25-terdecies del DECRETO;
- i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25-quaterdecies del DECRETO;
- i reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del DECRETO;
- i reati di contrabbando, di cui all'art. 25-sexiesdecies del DECRETO;
- i reati contro il patrimonio culturale di cui all'Art. 25-septiesdecies del DECRETO;
- i reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevicies del DECRETO.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel DECRETO.

sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, *partner* commerciali, etc.

La responsabilità dell'ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo. Diversi possono essere i settori di *business* o le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'ente. Rilevano, in particolare, i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'ente anche nell'ipotesi del cd. concorso dell'*extraneus* nel reato "proprio". Nella specie, la responsabilità in concorso può ricorrere laddove l'esponente aziendale, consapevole della particolare qualifica soggettiva della controparte (es. pubblico ufficiale, sindaco, etc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile (es. abuso d'ufficio). In tale caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato.

- C. La condotta criminosa, per essere ascrivibile anche all'ENTE, deve essere realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE stesso. L'ENTE, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto B hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In merito ai menzionati criteri dell'interesse e del vantaggio, la giurisprudenza ha evidenziato che l'interesse dell'ENTE ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'ENTE di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi ex ante al momento della realizzazione della condotta. L'interesse dell'autore del reato può coincidere con quello dell'ENTE ma la responsabilità dello stesso può sussistere anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'agente obiettivamente realizzi (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'ENTE.

Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'ENTE ha tratto, dal compimento del reato.

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del DECRETO, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla

condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli ENTI, i.e. il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'ENTE. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione ⁽⁴⁾, la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'ENTE devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità ex DECRETO in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *"violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)"*.

Il DECRETO inoltre sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'ENTE da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'ENTE sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal DECRETO per l'ENTE sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (anche nella forma per equivalente);
- pubblicazione della sentenza (disposta quando nei confronti dell'ENTE viene applicata una sanzione interdittiva).

Ai sensi dell'art. 10 del DECRETO, le sanzioni pecuniarie vengono sempre applicate e si determinano attraverso un sistema basato su "quote".

⁽⁴⁾ Cass. Pen., Sez. IV, sentenza 9/12/2019, n. 49775. *Ex multis*, in tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, si vedano Cass. pen., sez. IV, 28/10/2019, n. 43656, Cass. pen. Sez. IV Sent., 23/05/2018, n. 38363 e Cass. Pen. Sez. IV Sent., 16/04/2018, n. 16713.

In relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258 euro ai 1.549 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800 euro ed una massima di 1.549.000 euro.

Nella commisurazione della sanzione il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ENTE, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota assumono una rilevanza peculiare le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e ciò allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291 euro) se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista, inoltre, la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329 euro.

Le principali sanzioni interdittive consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Diversamente dalle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ENTE. Il giudice ne determina il tipo e la durata – da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del DECRETO, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sette anni – sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del DECRETO – inerente ai reati di *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio* e modificato dal Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-ter, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal DECRETO si applicano per una durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata "non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale. D'altro canto, sempre ai sensi del novellato art. 25 del DECRETO, se prima della sentenza di primo grado l'ENTE si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del DECRETO, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi ⁽⁵⁾, possono essere applicate in via definitiva.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il Giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del DECRETO per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza o vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il rischio di reiterazione del reato, il giudice può disporre l'applicazione delle misure interdittive di cui sopra anche in via cautelare.

L'art. 17 del DECRETO stabilisce, invece, che le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ENTE ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ENTE ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ENTE ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il DECRETO prevede, inoltre, all'art. 23, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'ENTE, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE, il DECRETO prevede la responsabilità amministrativa dell'ENTE medesimo, con applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed eventualmente delle sanzioni interdittive.

Il DECRETO prevede, ancora, che nei confronti dell'ENTE sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (salvo che per la

⁽⁵⁾ Se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e/o è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni e/o l'Ente stesso o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (cd. confisca per equivalente).

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato ovvero loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

La pubblicazione della sentenza, infine, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3 CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il DECRETO prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ENTE per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. I casi di esonero della responsabilità dell'ENTE variano a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (soggetti in posizione subordinata).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ENTE stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e di gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un ORGANISMO DI VIGILANZA dell'ENTE, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto MODELLO;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'ENTE solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *modello di organizzazione, gestione e controllo*, prevede che tale documento debba:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ENTE in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA;
5. prevedere uno o più canali per la segnalazione delle condotte illecite, di cui uno idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante;
6. prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
7. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO, ivi comprese sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Il MODELLO deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso DECRETO prevede che i *modelli* possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia – nel caso specifico da Confindustria nelle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” (le “**Linee Guida di Confindustria**”).

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (“*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”) i MODELLI devono espressamente contenere la disciplina del *Whistleblowing*, così come disposto dalla predetta legge. Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

- 1) l'istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte

- illecite (rilevanti ai sensi del DECRETO e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) ovvero di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- 2) l'istituzione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - 3) la previsione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - 4) la previsione di 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.

La mera adozione di un MODELLO non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il MODELLO sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del MODELLO richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare, anche una verifica periodica sul MODELLO stesso e l'aggiornamento/modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ENTE.

2. LA SOCIETÀ

FS è la *Holding* di un Gruppo di Società, operative in Italia e all'estero, che persegue il successo sostenibile, con l'obiettivo di creare valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società. Per espressa previsione statutaria, la realizzazione dell'oggetto sociale è perseguita attraverso l'esercizio di attività di indirizzo strategico generale e di definizione e coordinamento attuativo e finanziario del disegno imprenditoriale comune alla Società e alle società nelle quali detenga o assuma partecipazioni o delle quali la Società può promuovere la costituzione.

L'oggetto sociale consiste nell'assunzione e gestione di partecipazioni e altre interessenze in imprese italiane o estere operanti:

- nei settori della progettazione, realizzazione e gestione di reti di infrastruttura per il trasporto su ferro, stradale e autostradale, in ambito nazionale e internazionale;
- nel settore del trasporto, anche aereo, di persone, in ambito nazionale e internazionale, ivi compresa la promozione, attuazione e gestione di iniziative e servizi nel campo dei trasporti delle persone;
- nel settore della logistica e del trasporto, anche aereo, di merci, in ambito nazionale e internazionale, ivi compresa la promozione, attuazione e gestione di iniziative e servizi nel campo della logistica, della mobilità e dei trasporti delle merci;
- nel settore della rigenerazione urbana e delle soluzioni di intermodalità e di logistica nelle aree urbane per la prima e per l'ultima fase della catena di approvvigionamento.

La Società può, altresì, operare, mediante la costituzione o assunzione di partecipazioni o conclusione di accordi commerciali con operatori specializzati, in altri settori complementari, connessi o strumentali alle attività svolte nei settori di cui ai punti precedenti con l'obiettivo di una migliore utilizzazione e valorizzazione anche sul piano economico (i) delle strutture, risorse, conoscenze e competenze impiegate nei settori sopra considerati o (ii) dei beni posseduti ovvero utilizzati per lo svolgimento delle attività sopra descritte.

Le attività nei settori di cui ai punti a), b), c), d) fanno prevalentemente capo a distinte Società Capogruppo di Settore e/o a società controllate soggette a direzione e coordinamento da parte di Società Capogruppo di Settore, le quali sono provviste di piena autonomia decisionale tecnico-operativa, organizzativa e nella gestione dei rischi.

Nell'ambito del Modello di *Governance* del Gruppo FS Italiane: la *Holding* svolge il ruolo di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Capogruppo di Settore e delle altre Società

controllate di cui all'allegato 1 al Regolamento di Gruppo con l'obiettivo di svolgere le funzioni di indirizzo strategico generale e di coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo⁶. Relativamente ai processi trasversali o di Staff, la *Holding* esercita il proprio ruolo anche tramite una gestione per "Famiglie Professionali", individuate per omogeneità di missione organizzativa e competenze, che attribuisce alle funzioni della stessa una responsabilità diretta a livello di Gruppo sul funzionamento efficace ed efficiente della funzione di competenza, al fine di favorire lo sviluppo e la valorizzazione di sinergie e di presidiare in maniera unitaria ed omogenea lo sviluppo delle competenze e conoscenze, anche attraverso la condivisione dei modelli di lavoro e delle esperienze e l'ordinata compartecipazione al *know-how* disponibile nel Gruppo.

I responsabili apicali delle funzioni aziendali della Holding individuati quali *Process Owner* di Gruppo ⁽⁷⁾ (di seguito anche "*Process Owner*") curano l'indirizzo e coordinamento delle rispettive famiglie professionali di competenza.

Con riferimento al perimetro estero, la *Holding*, attraverso la struttura INTERNATIONAL, assicura il governo e il coordinamento delle attività estere del Gruppo, garantendo la coerenza e la corretta implementazione delle strategie internazionali, declinate nei diversi processi trasversali o di staff, in raccordo con gli altri *Process Owner* di Gruppo.

⁶ A questi fini, l'attività di direzione e coordinamento da parte della Holding riguarda elettivamente i seguenti ambiti: *strategie generali d'impresa e di investimento; finanza; presidio e sviluppo dei mercati esteri; modifiche dei perimetri di business; innovazione e sviluppo tecnologico e digitale; governance e assetti societari; linee guida metodologiche per i modelli di controllo interno e gestione dei rischi; macrodisegni organizzativi; relazioni istituzionali; modelli di compliance normativa (non tecnico-operativa o ambientale) modelli di budget, controllo, pianificazione e processi amministrativi e di reporting; politiche di gestione/sviluppo delle risorse umane di Gruppo; comunicazione e immagine.*

L'attività di direzione e coordinamento della *Holding* **non** riguarda in ogni caso le seguenti materie - che restano ad ogni effetto nella piena ed esclusiva sfera di autonomia decisionale, gestionale ed operativa delle singole Società, nonché dei soggetti preposti ai sensi delle normative e disposizioni vigenti - in quanto estranee alle funzioni e responsabilità della stessa *Holding* secondo il modello di governance adottato nel concreto dal Gruppo FS Italiane:

salute e sicurezza, ivi incluse quelle previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione; compliance normativa tecnico-operativa; compliance normativa ambientale; coordinamento e controllo di natura tecnico-operativa delle attività delle società controllate; progettazione, esecuzione e direzione lavori; pianificazione, realizzazione e controllo di attività di manutenzione ordinaria o straordinaria di macchinari, impianti, infrastrutture; esecuzione di obblighi derivanti da concessioni, da contratti di programma o di servizio e da disposizioni di legge, norme e regolamenti applicabili; redazione dei documenti contabili societari di legge.

⁽⁷⁾ Si intendono i Responsabili di primo riporto di Presidente/AD di Holding come individuati nelle relative disposizioni organizzative. I Responsabili delle sottostanti strutture di FS SpA sono definiti Referenti funzionali di Gruppo per i rispettivi ambiti di competenza. I Responsabili delle omologhe strutture di Società sono invece i Referenti di processo societari.

Le strutture organizzative della *Holding* possono inoltre fornire alle Società del Gruppo, nell'ambito dei processi trasversali, servizi anche in forma di presidio accentrato in aree di specifico interesse, fatte salve le esigenze di presidi dedicati a livello societario nel caso di processi di staff sensibili che richiedano la separazione di ruoli e responsabilità tra infrastruttura e attività trasportistiche. La *Holding* assicura tali servizi sulla base di appositi contratti infragruppo, con l'obiettivo di perseguire economie di scala, mettere a fattor comune le competenze ed esperienze, favorire l'efficienza e l'ottimizzazione organizzativa e dei processi.

FS è una società controllata interamente dallo Stato per il tramite del socio unico Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), con sede a Roma, che esercita i relativi poteri di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, ed è soggetta al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

FS adotta una struttura di *corporate governance* articolata secondo il sistema tradizionale: Il sistema di *governance* prevede che l'Assemblea dei Soci nomina un Consiglio di Amministrazione, (attualmente composto da sette amministratori) e un Collegio Sindacale (composto da tre sindaci effettivi e due supplenti). L'Assemblea nomina, inoltre, una società di revisione, con funzioni di revisione legale dei conti. Ad integrazione del sistema di *governance*, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale presenzia il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo sulla gestione finanziaria, a norma dell'art. 12 della legge n. 259/1958.

L'Allegato [B] riporta una rappresentazione grafica dell'assetto di *governance* di FS.

Conformemente alle previsioni di legge e statutarie, il Consiglio di Amministrazione: nomina un Amministratore Delegato; può conferire deleghe al Presidente, previa delibera dell'Assemblea, su materie delegabili ai sensi di legge; costituisce comitati endoconsiliari, ove ritenuto opportuno, con funzione consultiva e propositiva; nomina il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

FS è un ente emittente obbligazioni quotate su mercati regolamentati dell'Unione Europea, avente l'Italia come Stato membro d'origine. Di conseguenza, è soggetta ai connessi obblighi normativi in Italia ⁽⁸⁾ e nel paese di collocazione del prestito. Con riferimento al DECRETO, nei casi in cui FS sia chiamata a gestire in *service* attività/processi per conto delle società controllate,

⁽⁸⁾ FS SpA rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 154 bis del TUF, a seguito dell'emissione di prestiti obbligazionari quotati sul mercato irlandese (Programma *EMTN Euro Medium Term Notes*) in conseguenza della quale ha assunto la configurazione di Ente di interesse Pubblico (EIP), di cui all'art.16 del D.Lgs. 39/2010, in quanto società "Emittente Strumenti finanziari quotati".

i presidi per la prevenzione dei rischi di reato definiti nei documenti organizzativi aventi valenza di Gruppo riguardano esclusivamente le attività svolte da FS, restando escluse le fasi di processo rientranti nella competenza e nella gestione delle società controllate, sulle quali queste ultime mantengono la propria autonomia decisionale e di controllo, anche in ordine alla prevenzione dei rischi di reato ai sensi del citato DECRETO.

Resta inteso che le Società controllate sono tenute a normare le proprie attività stabilendo in presenza di rischi di reato ai sensi del DECRETO, nella propria autonomia decisionale e di controllo, i necessari presidi di controllo nel proprio Modello 231.

Le Società del Gruppo recepiscono nel proprio sistema normativo interno gli indirizzi e le regole di Gruppo provvedendo a declinarli nella rispettiva realtà aziendale e adottando proprie comunicazioni organizzative in materia.

La Società ha stipulato contratti di servizi per la regolamentazione dei rapporti con altre società, anche facenti parte del Gruppo, che forniscono servizi in favore della stessa. Detti contratti prevedono, *inter alia*:

- la definizione puntuale delle attività prestate, le modalità di esecuzione delle stesse ed i relativi corrispettivi;
- la nomina di un referente responsabile della gestione del contratto;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società.

Relativamente a tali rapporti, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente MODELLO - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati. Resta inteso che le Società controllate sono tenute a normare le proprie attività stabilendo in presenza di rischi di reato ai sensi del DECRETO, nella propria autonomia decisionale e di controllo, i necessari presidi di controllo nel proprio Modello 231.

In tale contesto, quanto dettagliato nella Parte Speciale del presente MODELLO fa riferimento ad attività sensibili e principi di controllo, generali e specifici, propri della Società, così come emerso dalla mappatura puntuale dei rischi-reato ai sensi del DECRETO e dei relativi rapporti

intercompany, svolta sulle strutture organizzative e sui processi propri di Ferrovie dello Stato Italiane, ivi incluso il processo di gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo.

Anche nei casi in cui, in aggiunta ad attività di supporto di tipo meramente esecutivo, siano attribuiti all'*outsourcer* propri poteri decisionali e di controllo, afferenti allo svolgimento totale o parziale dei processi di FS, in via generale o attraverso procure speciali laddove necessario, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente MODELLO - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati.

Inoltre, Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. ha sottoscritto un contratto di affitto di ramo d'azienda, attraverso il quale ha trasferito in capo a FS Sistemi Urbani S.r.l.⁹, in funzione delle specifiche competenze tecniche e professionali di quest'ultima, l'attività di gestione economica, amministrativa e tecnica del proprio Patrimonio Immobiliare¹⁰, nonché tutti i rapporti contrattuali attivi e passivi ad esso connessi, ivi compreso il personale dipendente.

Nelle suddette circostanze, le società controllate sono tenute a normare le parti di processo rimaste nel rispettivo ambito di responsabilità, anche ad esempio individuando, laddove non richiesto espressamente, uno o più referenti per l'attività e stabilendo comunque, in presenza di propri rischi di reato ai sensi del DECRETO, i necessari autonomi presidi di controllo.

Per quanto riguarda la prevenzione dei rischi ex D.lgs. n. 231/2001 le Società del Gruppo FS, italiane ed estere (¹¹), (i) adottano e garantiscono l'efficace attuazione di autonomi modelli di organizzazione, gestione e controllo, (ii) ne curano l'effettiva attuazione ed aggiornamento, (iii) istituiscono un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne e/o promuoverne

(⁹) FS Sistemi Urbani S.r.l., società interamente partecipata da FS, svolge, tra l'altro, attività per la valorizzazione, per conto delle società del Gruppo FS, degli *asset* disponibili, servizi integrati urbani in una prospettiva sia di business sia di servizio alla collettività, attività di coordinamento della manutenzione di aree ed edifici ad uso pubblico e privato e, infine, attività di promozione dei programmi di intermodalità trasportistica e sviluppo di progetti per il potenziamento del settore terziario a rilievo economico e sociale.

(¹⁰) Il Patrimonio immobiliare di FS risulta composto da beni immobili, quali alloggi, case cantoniere, grandi aree, terreni, ex officine, linee dismesse, ferrotel, che successivamente a riorganizzazioni industriali del Gruppo FS sono e/o saranno dichiarati dismessi o in via di dismissione - di coordinamento tecnico, di gestione delle attività manutentive e di gestione degli aspetti ambientali

(¹¹) Le società estere alle quali, in ragione dell'attività svolta, trova applicazione la normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti prevista dal Decreto 231. Invero, la disciplina prevista dal Decreto, secondo consolidato orientamento giurisprudenziale, trova applicazione nei confronti delle società estere operanti in Italia per i reati ivi commessi, a prescindere dall'aver istituito una sede in Italia e dall'esistenza o meno di norme che regolino in modo analogo la medesima materia nel paese di appartenenza.

l'aggiornamento, (iv) istituiscono canali di segnalazione in conformità alla normativa applicabile e alla normativa interna in materia di Gestione delle Segnalazioni.

In tale ambito la Holding FS ha adottato un documento organizzativo che, quale atto di direzione e coordinamento a valenza di Gruppo, i definisce i criteri generali per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Sul sito *internet* della Società è rappresentato l'attuale assetto societario del Gruppo FS, con indicazione delle società direttamente controllate da FS, tramite le quali il Gruppo opera con continuità anche nel mercato estero.

Il sistema di deleghe e procure

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, FS ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del destinatario delle stesse:

- il livello di autonomia,
- il potere di rappresentanza,
- i limiti di spesa assegnati,

nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS

3.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO

FS, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha, sin dal 2003, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ex D.lgs. 231/2001, nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

Il MODELLO si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Nel presente documento, FS ha proceduto all'aggiornamento del MODELLO al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale di FS, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle *best practices* nazionali ed internazionali.

Il presente MODELLO entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di FS.

Il MODELLO è rivolto a tutti i DESTINATARI e le eventuali violazioni dello stesso potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 5 della presente Parte Generale.

3.2 METODOLOGIA

La costruzione del presente MODELLO si è articolata nelle seguenti fasi:

1. **Analisi delle attività** di potenziale rilevanza ai fini del DECRETO, individuazione di ipotetiche modalità di commissione dei reati e contestuale identificazione dei processi in cui si annida il rischio di realizzazione dei reati nei quali ciascuna Struttura Organizzativa è coinvolta, all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di governance, organizzativo ed operativo della Società, nonché della storia pregressa dell'ente.

In particolare, dette attività sono state svolte mediante l'esame della documentazione societaria (organigramma, funzionigramma, processi, corpo normativo interno, procure, procedure amministrative interne, disposizioni organizzative, disposizioni di gruppo, comunicazioni organizzative e comunicazioni operative), nonché attraverso interviste con i referenti aziendali e le figure interne ad FS rilevanti ai fini delle analisi. Nello specifico, le attività di intervista hanno coinvolto tutte le Strutture Organizzative, nell'ambito di molteplici incontri / *workshop* con i rispettivi Responsabili e referenti.

L'attività di analisi condotta ha tenuto conto di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex DECRETO (di seguito anche i "reati"), comprese tutte le novità legislative introdotte nel DECRETO successivamente all'ultimo intervento di aggiornamento del MODELLO della Società.

L'attività è stata inoltre condotta prendendo in considerazione le modifiche organizzative intervenute, con particolare riguardo alle Strutture Organizzative di nuova costituzione. Attraverso l'analisi documentale e le interviste sono state individuate le fattispecie di reato rilevanti per la Società, e – contestualmente – è stata svolta un'analisi del contesto aziendale, identificando le aree ed i settori di attività che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultano interessate dal potenziale compimento di taluno dei reati contemplati dal DECRETO. Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal DECRETO.

L'analisi dei rischi ha ricompreso una valutazione in merito alle modalità con cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione-territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, contesto naturalistico, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività della Società considerate a rischio.

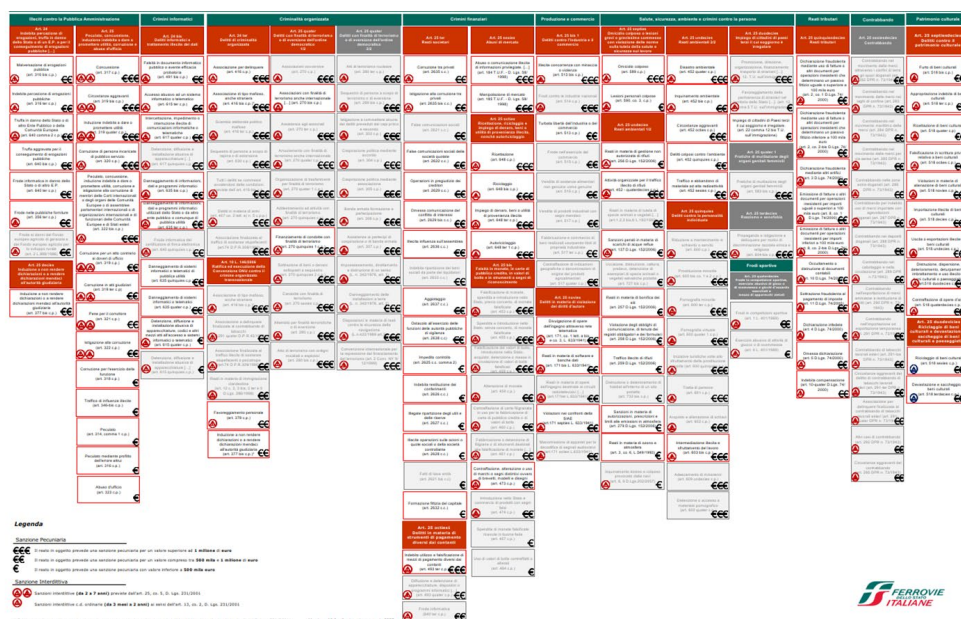
2. **Mappatura dei rischi-reato**, diretta ad individuare nel dettaglio i comportamenti e le attività a rischio da cui potrebbe discendere, nel caso di illecito commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, la responsabilità amministrativa di cui al Decreto 231, con identificazione, per ciascun rischio-reato, delle attività sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, delle strutture aziendali responsabili delle attività operative in tali ambiti e che presidiano tali attività.

Si riportano nel seguito, per completezza, gli step metodologici seguiti per lo svolgimento delle attività di mappatura dei rischi-reato e *risk assessment* condotte:

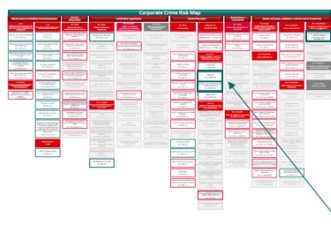
- analisi di tutte le singole fattispecie di reato aventi rilevanza ai sensi del DECRETO, con identificazione di quelle potenzialmente applicabili ed esplicitazione delle motivazioni per le esclusioni;

Famiglia di reato	Articolo ex D.Lgs. 231/2001 / reato presupposto	Titolo del reato	Applicabilità a Ferrovie dello Stato Italiane
Reati contro la PA Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un E.P. o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un E.P.	Art. 24	Codice penale	art. 316 bis
			art. 316 ter
			art. 640, comma 2
			art. 640 bis
			art. 640 ter
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24 bis	Codice penale	art. 431 bis
			art. 615 ter
			art. 615 quater
			art. 615 quinquies
			art. 617 quater
			art. 617 quinquies
			art. 635 bis
			art. 635 ter
			art. 635 quater
			art. 635 quinquies
			art. 640 quinquies

- formalizzazione di un documento di sintesi che fornisce evidenza, in maniera grafica e con vista di sintesi, delle famiglie e fattispecie di reato rilevanti ex DECRETO, esplicitando quelle identificate come potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, all'esito di quanto emerso dalle attività di intervista ed analisi documentale;



- in relazione ad ognuna delle fattispecie di reato considerate astrattamente rilevanti, identificazione ed analisi di dettaglio delle attività sensibili correlabili a tali rischi-reato, con indicazione delle Strutture Organizzative aziendali responsabili delle attività operative in tali ambiti. Tale analisi è riportata all'interno di specifici documenti di *Risk Assessment* predisposti per ciascuna Struttura Organizzativa.



Famiglie / fattispecie di reato applicabili ed attività sensibili		
Famiglia di reato	Reato	Attività sensibili
Art 25-duodecies Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	• Art. 22, comma 12-bis, T.U. sull'immigrazione – Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare	• Assunzione e gestione di personale dipendente extra-comunitario, in particolare con riferimento alle seguenti attività: - richiesta e verifica del permesso di soggiorno; - monitoraggio e rinnovo del permesso di soggiorno; - verifica dei limiti di età; - verifica delle condizioni di lavoro.
Art 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	• Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio; • Art. 648-ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.	• Approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze.

3. **Gap analysis** del sistema di controllo interno tramite (i) **l'analisi del disegno del sistema di controlli** esistenti ("as is") a presidio delle aree/attività a rischio identificate, (ii) la **comparazione** del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida/Best Practices di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la definizione di un **piano di azioni da implementare** per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del MODELLO per la prevenzione dei rischi-reato di cui al DECRETO, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del corpus normativo aziendale.

In particolare, la mappatura delle attività sensibili e dei reati connessi alle possibili condotte illecite esperibili dalla Società ha portato all'individuazione dei processi c.d. «sensibili», i.e. i processi all'interno dei quali potrebbero configurarsi gli strumenti o le condotte per la commissione degli illeciti previsti dal DECRETO potenzialmente applicabili alla Società.

A fronte di ognuno di tali processi sensibili si è proceduto, mediante analisi del corpus normativo interno ed in coerenza con quanto emerso all'esito delle attività di intervista con i referenti aziendali, ad analizzare il disegno dei presidi di controllo in essere nella Società.

Tutte le analisi e valutazioni effettuate, anche in relazione ad ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno ed ai presidi prevenzionistici da includere nel Modello, sono state formalizzate nell'ambito di specifici documenti di "Gap Analysis e definizione dei presidi" per singola Struttura Organizzativa o, in taluni casi, trasversalmente per tutte le

Strutture Organizzative, oggetto di ampio ed approfondito confronto con i PROCESS OWNER e i referenti aziendali della Società interessati per la relativa validazione.

A fronte di ogni processo aziendale sensibile analizzato, sono stati identificati i presidi di controllo prevenzionistici applicabili, per successiva integrazione nella Parte Speciale del Modello, in correlazione con gli strumenti normativi interni di riferimento, nonché eventuali azioni di miglioramento in un'ottica di ulteriore rafforzamento degli stessi.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il MODELLO di FS si fonda su un sistema strutturato ed organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal DECRETO (c.d. "aree sensibili");
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di FS vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
 - a) un CODICE ETICO, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b) protocolli contenenti principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "a rischio";
 - c) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree sensibili;
 - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) la POLICY ANTICORRUZIONE del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, le "Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione" e l'*"Anti-Bribery&Corruption management system"* di FS SpA - che rappresentano un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione.
- determina una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del MODELLO, FS ha definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate da FS al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del DECRETO.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di FS attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet di Gruppo, il loro inoltrare – via e-mail – a liste di DESTINATARI interessati, nonché attraverso programmi di informazione/formazione *ad hoc*, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

FS, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel MODELLO, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai DESTINATARI.

Il MODELLO è suddiviso in una Parte Generale e in Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato previste dal DECRETO.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel DECRETO, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del MODELLO, i suoi elementi fondamentali, gli allegati, compreso il CODICE ETICO, vengono indicati i DESTINATARI, nonché il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da FS di cui il presente MODELLO è parte integrante e vengono infine illustrate le componenti essenziali del MODELLO con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MODELLO, alla formazione del personale ed alla diffusione del MODELLO nel contesto aziendale.

Nell'ambito di ciascuna **Parte Speciale** del MODELLO, suddivise per categorie di reati considerate nel DECRETO, sono analizzati: (i) i reati potenzialmente applicabili alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato; (ii) le attività sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal DECRETO, anche con riferimento agli eventuali processi strumentali/funzionali associati; (iii) i principi di prevenzione, generali e specifici, che ricomprendono le regole comportamentali generali e i protocolli specifici di

prevenzione diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

In particolare, sono adottate le seguenti Parti Speciali, con riferimento alle categorie di reato ex D.lgs. 231/2001 ritenute potenzialmente applicabili:

Parte Speciale A.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
Parte Speciale B.	Delitti informatici (art 24- <i>bis</i> del Decreto)
Parte Speciale C.	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- <i>bis</i> 1 del Decreto)
Parte Speciale D.	Delitti di criminalità organizzata (art. 24- <i>ter</i> del Decreto) ed i reati c.d. "transnazionali" (previsti ai sensi dell'art. art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146)
Parte Speciale E.	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i> del Decreto)
Parte Speciale F.	Reati societari e di corruzione tra privati (art. 25- <i>ter</i> del Decreto)
Parte Speciale G.	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- <i>quater</i> del Decreto)
Parte Speciale H.	Delitti contro la personalità individuale (art. 25- <i>quinquies</i> del Decreto)
Parte Speciale I.	Abusi di mercato (art. 25- <i>sexies</i> del Decreto)
Parte Speciale J.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i> del Decreto)
Parte Speciale K.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- <i>octies</i> del Decreto)

Parte Speciale L.	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- <i>octies</i> 1 del Decreto)
Parte Speciale M.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- <i>novies</i> del Decreto)
Parte Speciale N.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- <i>decies</i> del Decreto)
Parte Speciale O.	Reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i> del Decreto)
Parte Speciale P.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i> del Decreto)
Parte Speciale Q.	Reati tributari (art. 25- <i>quinqüesdecies</i> del Decreto)
Parte Speciale R.	Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- <i>septiesdecies</i> del Decreto) e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- <i>duodevicies</i> del Decreto)

3.3.1 CODICE ETICO

Il CODICE ETICO (Allegato [C]), costituisce parte integrante del presente MODELLO. Esso rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli *stakeholders* interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli *standard* di comportamento. Il CODICE ETICO deve guidare i comportamenti dei DESTINATARI del MODELLO.

Il CODICE ETICO evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. Al CODICE ETICO è stata data ampia diffusione sui siti *intranet* ed *internet* di FS e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati da FS.

3.4 IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE

Il Gruppo FS è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio "*zero tolerance for corruption*", in coerenza

con il CODICE ETICO di Gruppo e con l'adesione al *Global Compact* delle Nazioni Unite, il cui principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

In linea con il percorso intrapreso, FS ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti organizzativi che definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell'impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le *best practice* internazionali in materia.

Tale sistema documentale si compone di:

- POLICY ANTICORRUZIONE del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, la cui adozione è obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari - compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari- sono chiamati ad applicare;
- Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione, che definiscono obiettivi, destinatari e criteri direttivi per la sua predisposizione e attuazione;
- MODELLO, per le fattispecie penali di corruzione poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- *Anti-Bribery&Corruption management system*" (ABC system), per le ipotesi corruttive "in senso ampio", per tali intendendosi atti e comportamenti, anche non integranti una specifica fattispecie di reato, ed indipendentemente dal fatto che siano commessi nell'interesse/vantaggio della società o a danno della stessa, che costituiscono casi di devianza da regole e procedure anche interne e si pongono in contrasto con i principi della correttezza, legalità e integrità.

Il citato concetto di corruzione "in senso ampio" rilevante per l'ABC system rafforza i presidi aziendali anticorruzione (MODELLO), ampliandone lo spettro di azione, attraverso la promozione di "buone condotte" e la sensibilizzazione verso una cultura dell'integrità. Inoltre, considerata la "matrice comune"¹² delle condotte a "rischio" prese in considerazione dal Modello e dall'ABC system, quest'ultimo concorre alla prevenzione dei reati di cui al MODELLO.

L'efficacia della strategia anticorruzione di FS passa attraverso un adeguato coordinamento tra MODELLO e ABC system, ferme le rispettive specificità e prerogative di legge.

¹²Il concetto di corruzione rilevante per l'ABC system è in "senso ampio" e dunque comprensivo della dimensione "penalistica", cioè dei fenomeni di "corruzione attiva" e di "corruzione passiva".

Tale coordinamento è assicurato perseguendo l'integrazione funzionale-operativa tra i due documenti, secondo le seguenti tre principali direttrici:

PRESIDI DI PREVENZIONE: i contenuti del MODELLO sono integrati dai principi e dalle regole di comportamento dell'*ABC system*.

I presidi di prevenzione dell'*ABC system* sono stati considerati nella fase di *Gap Analysis*, prodromica all'elaborazione delle Parti Speciali del MODELLO, pertanto, la normativa aziendale attraverso cui è stato emanato l'*ABC system* è richiamata tra i riferimenti normativi interni, al pari delle altre disposizioni aziendali, di cui all'Allegato [D].

ELEMENTI A SUPPORTO: l'ottimizzazione dei flussi informativi previsti nel MODELLO e nell'*ABC system*, delle verifiche sul loro funzionamento, dei processi di individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi e delle iniziative di formazione e comunicazione consente di ridurre le ridondanze ed efficientare il processo di consapevole applicazione delle regole in materia di prevenzione della corruzione.

SINERGIE ORGANIZZATIVE: il coordinamento tra il MODELLO e l'*ABC system* è facilitato dalla partecipazione del Responsabile della SO *Anti-Corruption* (in ambito *Security & Risk*) al Team 231, nonché dalla definizione di flussi informativi tra Organismo di Vigilanza di FS S.p.A. (OdV) e *Anti-Corruption*.

3.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FS

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni. Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni.

Il SCIGR attualmente si articola nei seguenti 3 livelli di controllo:

1. I livello di controllo: diretto ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e a garantire un'adeguata risposta ai correlati rischi. Rientra in tale attività anche la verifica periodica dell'efficacia e dell'efficienza del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli al fine di: i) accertare che agiscano in funzione degli obiettivi ad essi assegnati, ii) verificare che siano adeguati rispetto ad eventuali cambiamenti intervenuti nella realtà

operativa, iii) coglierne e promuoverne eventuali possibilità di miglioramento. La responsabilità di definire ed effettuare tali controlli è del *management*, opera ad ogni livello della struttura organizzativa e si esplica nel quadro della gestione corrente.

2. II livello di controllo: volto a monitorare i principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del trattamento degli stessi, nonché a monitorare l'adeguatezza e operatività dei controlli (posti a presidio dei principali rischi). Fornisce inoltre supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli. È svolto dal *management* e da altre specifiche funzioni, tra cui il *Risk Management*, la *Compliance* ed il Dirigente Preposto.

3. III livello di controllo: atto a fornire *assurance* indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sul SCIGR nel suo complesso. È svolto da unità indipendenti, diverse da quelle operative, quali l'*Internal Audit*.

3.5.1 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Di seguito una descrizione dei compiti e delle responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel SCIGR.

Internal Audit

L'*Internal Audit* di FS, a riporto gerarchico del Presidente del Consiglio di Amministrazione e funzionale dell'Amministratore Delegato, svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Sono oggetto di *Internal Auditing* tutte le funzioni, strutture, processi e/o sottoprocessi, sistemi informatici aziendali, con riferimento ai rischi e conseguenti obiettivi di: efficacia ed efficienza dei processi aziendali; affidabilità dell'informativa finanziaria; rispetto delle leggi, regolamenti, statuto sociale e normative applicabili; salvaguardia del patrimonio sociale.

L'*Internal Audit* ha, pertanto, il compito di: (i) verificare l'operatività e l'adeguatezza del SCIGR, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e di fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia; (ii) fornire supporto specialistico al *management* in materia di SCIGR al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della *governance* e del *risk management*.

L'assetto organizzativo e di funzionamento dell'*Internal Audit* nel Gruppo prevede anche un ruolo di coordinamento – da parte di *Audit* di FS - delle funzioni *Internal Audit* di Gruppo attraverso la: i) definizione e aggiornamento di indirizzi e metodologie di *audit*; ii) gestione della famiglia professionale dell'*Internal Audit*, in qualità di *Process Owner* di Gruppo.

L'*Internal Audit*, inoltre, assicura supporto all'OdV nelle attività di vigilanza.

Risk Management

Ferma restando la centralità del *management* e delle strutture di presidio specialistico nelle attività di gestione e monitoraggio del rischio (come responsabili del monitoraggio di linea o "primo livello di controllo"), il Gruppo FS ha nel tempo strutturato diversi presidi di "secondo livello" che supportano il *management* nella definizione e nell'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio dei principali rischi e controlli (ad esempio il *Risk Management*, il Dirigente Preposto, *Anti-Corruption*, la *Compliance*, la *Data Protection*).

In tale contesto, il Risk Management di Gruppo, in ambito *Security & Risk* di FS SpA, svolge un ruolo di coordinamento nella gestione complessiva del processo di governo del rischio di Gruppo assicurando la progettazione, l'implementazione ed il governo del *Framework* di gestione e misurazione del complesso dei rischi aziendali e del relativo processo di monitoraggio integrato raccordando strategie, politiche, processi e meccanismi di funzionamento riguardanti l'individuazione, l'assunzione, la gestione, l'attenuazione, il monitoraggio e reporting dei principali rischi a cui l'azienda è esposta e coordinando metodologicamente i vari presidi di risk management di Gruppo.

Il *Framework* definito dalla Capogruppo prevede la presenza di strutture/presidi di *Risk Management* nelle società controllate ed una loro collocazione organizzativa a diretto riporto dell'Amministratore Delegato. Tale articolazione organizzativa attribuisce alle strutture/presidi di *Risk Management* un ruolo di "*partner*" per il business e consente di fattorizzare le specificità delle singole società. Le strutture/presidi di *Risk Management* societarie assicurano l'applicazione di metodologie e modalità operative definite nel *Framework* di Gruppo.

Il *Framework* di *Risk Management* del Gruppo FS Italiane definisce ambiti, responsabilità, metodologie e strumenti per una gestione efficace del processo di identificazione, valutazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei rischi aziendali attuali e prospettici a supporto delle decisioni di business in un'ottica risk based. L'adozione di un *Framework* unico a livello di Gruppo consente di:

- definire il perimetro di applicazione del processo di *risk management*, individuando gli ambiti di azione ed i processi decisionali in cui tale processo è declinato;
- individuare strumenti e modelli di valutazione e gestione dei rischi univoci e coerenti a livello di Gruppo, definendo le responsabilità di gestione ed utilizzo degli stessi tra la Capogruppo e le società, in base alla tipologia di attività e all'ambito di azione in cui tali attività sono svolte;
- assicurare modalità di interpretazione, analisi e rappresentazione dei risultati delle attività di *risk management* comuni;

- promuovere la diffusione di una cultura aziendale maggiormente orientata alla gestione dei rischi;
- favorire la crescita della famiglia professionale, attraverso la diffusione di un “linguaggio” comune e l’adozione di percorsi finalizzati a garantire lo sviluppo delle competenze e della professionalità delle risorse coinvolte nel processo di *risk management*.

Data Protection Officer

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – “GDPR”), il Gruppo FS Italiane si è dotato di un proprio modello gestionale per la protezione dei dati personali (*Framework di Data Protection*). Il *framework* definisce il *set* di regole interne, le metodologie, i ruoli e le responsabilità attribuiti a tutte le strutture coinvolte nel trattamento di dati personali.

Il “Modello di Gestione per la Protezione dei Dati Personali” stabilisce i principi fondamentali in materia di *Data Protection*. Descrive, inoltre, i ruoli attuativi nel Gruppo FS Italiane con il relativo assetto delle macro-responsabilità nonché i flussi informativi da e verso il CdA, i Vertici aziendali, le strutture che partecipano alla realizzazione del *Framework di Data Protection* e quelle coinvolte nel trattamento di dati personali, in un’ottica di massima tutela delle persone fisiche interessate dai trattamenti.

Come da Regolamento UE 2016/679, il *Data Protection Officer* è tenuto a sorvegliare l’osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati, configurandosi a tutti gli effetti come un elemento del sistema di Controllo interno e Gestione dei Rischi.

Il “Modello di Gestione per la Protezione dei Dati Personali” prevede un documento di “Attuazione del modello di gestione per la protezione dei dati personali” che delinea linee di indirizzo puntuali rispetto alle attività da porre in essere per garantire la *compliance* alle previsioni del Regolamento. La Comunicazione Organizzativa disciplina tutti gli aspetti relativi alla *data protection by design* e *by default*, al processo di *data protection impact assessment*, alla gestione delle terze parti, alla gestione dei *data breach*, all’attuazione dei tempi di cancellazione dei dati, alla gestione dei diritti degli interessati.

Compliance

La funzione *Compliance*, in ambito *Legal Affairs*:

- monitora la normativa e le best practices nazionali ed internazionali a cui il sistema delle regole aziendali e di Gruppo deve essere conforme, assicurando e fornendo alle strutture interessate il necessario supporto, per la definizione delle azioni da adottare per garantire la conformità alle nuove disposizioni di legge e regolamentari, nonché delle conseguenti implicazioni organizzative, strategiche e di *business*;

- verifica l’allineamento degli indirizzi, delle disposizioni e procedure aziendali e di Gruppo alla normativa formulando proposte di adeguamento ai fini del loro corretto orientamento giuridico;
- assicura il supporto specialistico, in coordinamento con le altre competenti strutture aziendali, rispetto all’implementazione e gestione dei modelli di controllo interno e dei programmi di compliance relativi all’*Anti-Bribery&Corruption Management System* e all’*Antitrust Compliance Program*, nell’ambito del quale il Responsabile della Struttura organizzativa *Compliance*, unitamente al Responsabile della struttura Antitrust (Corporate Affairs – Affari Regolatori e *Antitrust*), ricopre il ruolo di “Organismo Responsabile dell’esecuzione del Programma”;
- assicura, attraverso il coordinamento del *Team 231*, l’aggiornamento del Modello 231 di FS in relazione all’evoluzione della normativa di riferimento e/o a modifiche organizzative e di processo intervenute;
- supporta i processi decisionali di business mediante l’analisi dei profili di *business* e *trade compliance* relativamente alle iniziative di sviluppo commerciale all’estero (*business partners*, consulenti e promotori commerciali), operazioni di M&A, sponsorizzazioni ed altre iniziative strategiche.

A partire dal 2019 è stato definito e diffuso il “Modello di *Compliance* del Gruppo FS Italiane” descrivendone gli aspetti organizzativi ed i processi che ne regolano il funzionamento.

In coerenza con le soluzioni organizzative adottate da altre funzioni di controllo di secondo e terzo livello che compongono il più generale SCIGR è previsto un Modello di *Compliance* di Gruppo “decentrato”, che vede nella Capogruppo, la presenza di una struttura Compliance quale Responsabile Funzionale di Gruppo e di strutture/presidi di *Compliance* nelle società controllate. Tale articolazione organizzativa consente un’adeguata specializzazione per tipologia di *business*, di valorizzare la vicinanza alle unità di business nonché di valorizzare le specificità organizzative ed operative delle singole società, garantendo al contempo la definizione e l’adozione di un Modello unico di *Governance* della *Compliance*, omogeneo a livello di Gruppo.

Tale Modello di Compliance viene recepito nel proprio sistema normativo interno dalle società del Gruppo, che provvedono allo scopo a declinarne i contenuti nella rispettiva realtà aziendale. Le strutture/presidi di *Compliance* delle società controllate del Gruppo, sulla base delle proprie specificità organizzative e di *business*, nonché della complessità operativa delle attività, assicurano l’applicazione di metodologie e modalità operative coerenti con quelle rappresentate nell’ambito del Modello di *Compliance* di Gruppo.

A tal fine, la funzione *Compliance* garantisce il supporto specialistico e metodologico alle strutture/presidi di *Compliance* delle società controllate su temi relativi alla implementazione del Modello di *Compliance* di Gruppo.

Dirigente Preposto

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005, "*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*", ha introdotto l'art. 154 *bis* del D. Lgs. n. 58/1998 (c.d. "Testo Unico della Finanza" o "TUF"), prevedendo – per gli emittenti quotati aventi l'Italia come Stato membro d'origine – la nomina di un "*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari*" (il "Dirigente Preposto"). In FS l'introduzione della figura del Dirigente Preposto, istituita su base volontaria nel 2007, è diventata nel 2013 a tutti gli effetti obbligatoria *ex lege*, ricadendo a pieno nell'ambito di applicazione dell'art. 154 *bis* del TUF, a seguito dell'emissione dei prestiti obbligazionari quotati sul mercato irlandese (Programma *EMTN Euro Medium Term Notes*) in conseguenza della quale FS SpA ha assunto la configurazione di Ente di interesse Pubblico (EIP), di cui all'art.16 del D.Lgs. 39/2010, in quanto società "Emittente Strumenti finanziari quotati". In ottemperanza alla disposizione statutaria (art. 16 "*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex art. 154 bis del TUF*"), il Consiglio di Amministrazione di FS con il parere obbligatorio, non vincolante, del Collegio Sindacale delibera la nomina del Dirigente Preposto, attualmente individuato nel *Chief Administration, Planning & Control Officer*. Il Regolamento del Dirigente Preposto, approvato dal CdA di FS, definisce le linee guida funzionali ad inquadrare ruolo, funzioni, poteri, mezzi e responsabilità del Dirigente Preposto della Capogruppo, secondo le previsioni statutarie e di legge, nonché disciplina le relazioni di tale figura – e i flussi di *reporting* – con gli Organi Sociali, il Vertice Aziendale, organismi/comitati di controllo e di vigilanza, le società di revisione legale dei conti, le varie funzioni aziendali e le società del Gruppo.

Il Dirigente Preposto della *Holding* redige una Relazione sulle attività svolte nel periodo di riferimento che viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione al momento dell'approvazione del progetto di bilancio, e rilascia, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato, le Attestazioni sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato ai sensi dell'art.154 bis, secondo gli schemi Consob. In particolare, attesta:

- l'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- l'effettiva applicazione delle procedure nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti di bilancio;
- la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

- l'idoneità dei bilanci a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e delle partecipate incluse nel consolidamento;
- che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposte.

Il Dirigente Preposto, inoltre, predispone una dichiarazione scritta che attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infrannuale.

In considerazione della complessità organizzativa ed operativa del Gruppo FS, con lo scopo di ottenere un rafforzamento e una migliore efficacia nell'applicazione della norma nonché del sistema di controllo interno e gestione del rischio di Gruppo, il CdA di FS ha ritenuto opportuno, fin dall'inizio, promuovere la nomina dei Dirigenti Preposti anche nelle principali società controllate.

Il Dirigente Preposto della Capogruppo definisce e aggiorna il Modello di controllo sull'informativa finanziaria del Gruppo (c.d. "Modello 262") in coerenza con le previsioni del già citato articolo 154 *bis* del Testo Unico della Finanza e sulla base di standard di riferimento internazionale ("*Internal Control – Integrated Framework*" c.d. *CoSO Report* pubblicato dal "*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*").

Il Modello 262 citato prevede le seguenti principali fasi:

- identificazione delle società e dei processi in c.d. "ambito 262" ;
- mappatura dei processi;
- individuazione e valutazione dei rischi e controlli 262 (*Risk & Control Assessment*); emanazione/revisione delle procedure amministrativo – contabili (PAC);
- autocertificazione dell'adeguatezza ed operatività dei controlli a cura dei *Control Owner/Process Owner (Self Assessment)*;
- test Indipendenti;
- valutazione carenze e gestione dei piani di azione;
- rilascio delle Attestazioni.

In aggiunta, si evidenzia che il Modello 262 si integra e coordina con gli altri Modelli di controllo e gestione del rischio, implementati in FS e nel Gruppo, nell'ottica di uno SCIGR sempre più integrato, come, a titolo esemplificativo, con i c.d. Modelli TCF (*Tax Control Framework*) o ABC (*Anti Bribery&Corruption*). Infatti, i controlli 262 che presidiano anche rischi fiscali o ABC sono

classificati come tali e rientrano in alcune fasi del processo 262 che si arricchisce di nuovi flussi informativi e attori coinvolti.

Si evidenzia infine, che, ad integrazione del Modello 262 sopra descritto e, più in generale, allo scopo di potenziare il sistema di controllo interno del Gruppo, sono stati implementati i Modelli di Gruppo "SoD – Segregation of Duties" ed "ITGC - Information Technology General Controls".

Tax Compliance

A seguito dell'adesione al regime di adempimento collaborativo ai sensi degli articoli 3 e seguenti del D.lgs. 5 agosto 2015, n. 128⁽¹³⁾, FS ha implementato il *Tax Control Framework*, quale sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale insito nell'attività d'impresa. L'adesione a detto regime consente di instaurare una nuova modalità di interlocuzione costante e preventiva con l'Agenzia delle Entrate, con la finalità di pervenire ad una comune valutazione delle situazioni suscettibili di generare rischi fiscali prima dell'assolvimento degli obblighi tributari. In un'ottica di economia ed efficienza di processo, il Gruppo FS ha scelto di dotarsi, nell'ambito del più complesso *Tax Control Framework*, di un modello di controllo sulla rilevazione, misurazione e gestione del rischio fiscale che, pur nella sua autonomia giuridica e funzionale, è previsto si poggi sul modello di controllo sull'informativa finanziaria del Gruppo, così beneficiando dei presidi e dei processi già efficacemente implementati ai fini della Legge 262/2005, opportunamente integrati a garanzia del corretto assolvimento dell'obbligazione tributaria.

Segnatamente, tale modello prevede l'integrazione delle procedure amministrative contabili del Dirigente Preposto con apposite specifiche e appendici fiscali (c.d. PAC fiscalizzate) e l'emanazione di ulteriori procedure (c.d. PAC fiscali) a presidio dei processi aziendali prettamente fiscali in precedenza non regolati.

Integrano il *Tax Control Framework* le linee guida per la rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale connesso alla corretta interpretazione della norma tributaria (cd. Rischio Interpretativo).

Il Rischio Interpretativo si riferisce alle questioni fiscali di natura meramente interpretativa/valutativa passibili di una diversa lettura da parte del contribuente e dell'Agenzia delle Entrate ed insiste tipicamente sulle operazioni che per loro natura o frequenza esulano dalle ordinarie attività aziendali (c.d. operazioni non routinarie), ma può, altresì, rinvenirsi, negli

⁽¹³⁾ In particolare, il Consiglio di Amministrazione di FS, nella seduta del 19 dicembre 2018 ha deliberato "di autorizzare l'adozione del Modello di controllo sulla rilevazione, misurazione e gestione del rischio fiscale e la presentazione dell'istanza di adesione al regime dell'adempimento collaborativo di cui al D.lgs. 128/2015" e, in seguito a detta delibera, la Società, il 27 dicembre 2018 ha presentato istanza di adesione al predetto regime.

ordinari processi volti all'adempimento degli obblighi tributari e nell'attività di consulenza fiscale resa alle altre funzioni societarie, specie all'atto dell'applicazione di novità normative o di processo.

La gestione del *Tax Control Framework*, rispetto al quale il Consiglio di Amministrazione di FS riveste un ruolo di governo ed indirizzo, è attribuita alla competenza del *Tax Director* coadiuvato dalla struttura di *Tax Compliance* collocata all'interno della struttura Fiscale della struttura *Administration, Planning & Control*.

Anti-Corruption

La struttura *Anti-Corruption*, collocata in ambito *Security&Risk* di FS, svolge attività di coordinamento metodologico del processo di prevenzione della corruzione nel suo complesso, assicurando:

- la definizione, la gestione, il monitoraggio e controllo attuativo e l'aggiornamento dell'ABC *system* di FS, in coerenza con l'evoluzione dell'assetto normativo e organizzativo e del piano strategico dell'azienda, svolgendo, a tali fini, tra l'altro, la preventiva verifica delle disposizioni aziendali rispetto ai presidi anticorruzione previsti nell'ABC *system* e supportando i *Process Owner* di Gruppo nell'identificazione dei rischi di corruzione e nella definizione dei relativi strumenti di prevenzione;
- la definizione e l'aggiornamento delle "Linee di Indirizzo sulla Politica Anticorruzione" e il supporto specialistico e metodologico alle competenti strutture/presidi delle società controllate;
- la reportistica, il riesame e le proposte di interventi di adeguamento e aggiornamento della *Policy* Anticorruzione, avendo riguardo all'evoluzione del business, delle *best practice* e della normativa di riferimento ovvero in caso di gap o criticità, anche su raccomandazione dell'Organismo di Vigilanza e su indicazione degli altri attori del sistema di controllo interno e gestione del rischio nonché di eventuali esigenze pervenute dalle Società del Gruppo.

La conoscenza dell'apparato di regole posto a presidio dei comportamenti aziendali ai fini della prevenzione della corruzione e la diffusione di una cultura dell'integrità, costituisce uno dei presupposti indispensabili per la consapevole applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine, la struttura *Anti-Corruption*, in coordinamento con le altre strutture competenti, individua le esigenze formative e definisce le procedure appropriate per formare il personale, anche in funzione dei profili ricoperti e con approccio *risk based*, e pianifica gli eventi formativi e comunicativi.

Società di revisione legale dei conti

In base alle disposizioni speciali applicabili, previste dal D. Lgs. 39/10 (artt. 16 e ss.), a seguito dell'acquisizione da parte di FS dello *status* di Ente di interesse pubblico conseguente all'emissione a partire dal 2013 dei prestiti obbligazionari quotati negoziati in un mercato regolamentato UE, l'incarico di revisione legale dei conti affidato ad una società esterna, prevede la durata di 9 esercizi (2014-2022).

Al fine di preservare l'indipendenza della società di revisione in coerenza con quanto previsto dal Regolamento UE n. 537/14 e dal D. Lgs. n. 135/2016 in materia di revisione legale dei conti, è stata formalizzata un'apposita procedura – a supporto dei compiti propri del Collegio Sindacale nella sua veste di "Comitato per il controllo interno e la revisione contabile" – che definisce, tra l'altro, i principi e le modalità operative relative al conferimento di incarichi – in particolare connessi ai cd. "*non audit services*" – alla società di revisione e/o a società del *network*. Il Collegio Sindacale di FS SpA provvede a esprimere un preventivo parere vincolante circa l'affidamento da parte di società del Gruppo di incarichi aggiuntivi – diversi, quindi, dall'incarico principale di revisione – in favore del revisore ovvero di entità appartenenti al relativo *network*.

3.5.2 SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI

Sul piano più propriamente operativo non possono essere sottaciuti, in quanto fondamentali strumenti di prevenzione di cui il MODELLO si avvale per le proprie finalità cautelari, i vari Sistemi di Gestione e controllo di rischi specifici adottati in azienda: il Modello di Controllo sull'informativa finanziaria attuato in esecuzione della legge n.262/2005 e il *Tax Control Framework* già richiamati nel paragrafo 3.5.1, il Modello di gestione della salute e sicurezza sul lavoro adottato ai sensi del D.lgs. n.81/2008 ed elaborato in base alle Linee Guida UNI-INAIL e il Sistema di Gestione Ambientale adottato in conformità alla norma ISO 14001 nella versione corrente e certificato da un ente terzo (per il dettaglio su questi sistemi di gestione, si rinvia al Modello Parte Speciale).

Tali Sistemi, operanti rispetto a categorie di rischio più ampie del MODELLO qui rappresentato, costituiscono una fondamentale matrice di controllo atta a prevenire i rischi – reato connessi ai relativi specifici processi. Per tale ragione, alla breve illustrazione dell'architettura e del funzionamento di tali Sistemi verrà dedicato un apposito spazio nei pertinenti paragrafi della Parte Speciale.

3.6 ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO - COMITATI CONSILIARI E ALTRI COMITATI INTERNI

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha costituito due Comitati, con funzione consultiva e propositiva: il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità ed il Comitato Governance, Nomine e Remunerazioni.

3.6.1 *IL COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITA' (CCRS)*

Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità è un Comitato Consiliare, composto da tre a quattro Amministratori tutti non esecutivi e, almeno a maggioranza, indipendenti, che ha il compito di supportare le valutazioni e le decisioni del CdA in tema di:

- approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario;
- sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- sostenibilità per profili connessi all'esercizio dell'attività di FS e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*.

3.6.2 *IL COMITATO GOVERNANCE, NOMINE E REMUNERAZIONI (CGNR)*

Tale Comitato Consiliare, composto da tre a quattro membri non esecutivi e, almeno a maggioranza, indipendenti, ha il compito di supportare le valutazioni e le decisioni del CdA in tema di:

- *governance* (*inter alia*: *board review*; indipendenza amministratori; composizione dei consigli di amministrazione delle società del Gruppo; cumulo cariche e divieto di concorrenza);
- *nomine* (*inter alia*: cooptazione consiglieri; designazioni organi delle società controllate; piani di successione per dirigenti con responsabilità strategiche);
- *remunerazione* (*inter alia*: trattamenti economici per amministratori esecutivi e con particolari cariche; politiche retributive e sistemi di incentivazione dei dirigenti; politica di sviluppo delle risorse umane).

3.6.3 *ALTRI COMITATI INTERNI*

Nell'organizzazione aziendale sono stati istituiti Comitati interni (non consiliari) come riportato nell'Allegato [E].

3.7 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del DECRETO precisa che l'efficace attuazione del MODELLO richiede "una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione¹⁴ o nell'attività".

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del MODELLO è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del DECRETO (e.g. quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del DECRETO) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal MODELLO.

Infine, la revisione del MODELLO è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del MODELLO (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del MODELLO ovvero incoerenza fra il MODELLO e i comportamenti concreti dei DESTINATARI).

Essendo il presente MODELLO un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del DECRETO), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di FS.

In particolare, sono demandate al Consiglio di Amministrazione di FS:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del MODELLO;
- la responsabilità di modificare o integrare il MODELLO stesso, a seguito della suddetta verifica o comunque a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del MODELLO da parte dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, o su proposta del TEAM 231.

Le modifiche meramente formali del MODELLO e dei suoi allegati sono approvate dall'Amministratore Delegato.

Nell'ambito delle attività di aggiornamento, al TEAM 231, è affidato il compito di avviare d'iniziativa o su raccomandazione dell'Organismo di Vigilanza le attività di aggiornamento del Modello 231 conseguenti a evoluzioni della normativa di riferimento e/o modifiche organizzative e di processo intervenute nella Società.

Per l'assolvimento dei propri compiti il TEAM 231 potrà avvalersi del supporto consulenziale di esperti della materia secondo la normativa aziendale vigente individuati sulla base delle specifiche esigenze.

¹⁴ Il cambiamento del contesto aziendale di riferimento potrà derivare anche da operazioni di finanza straordinaria o da mutamenti delle strategie che aprano nuovi campi di attività ad FS.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai DESTINATARI.

Al fine di dare concreta attuazione al MODELLO ed assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo ed operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato ex. DECRETO applicabili, ciascun *PROCESS OWNER* ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *PROCESS OWNER* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del MODELLO e possibili aree di miglioramento.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal DECRETO, il Consiglio di Amministrazione di FS nomina un ORGANISMO DI VIGILANZA con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali dell'OdV (es. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di FS. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV si avvale del supporto operativo di *Audit* di FS, che assicura anche le attività di segreteria tecnica.

L'OdV può avvalersi del supporto operativo delle altre Strutture Organizzative della Società per gli approfondimenti/verifiche ritenuti necessari.

L'Organismo può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri - sulla base delle rispettive competenze - uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del *budget* assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo. Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione ed al funzionamento dell'Organismo.

4.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato da FS hanno i requisiti di:

- I. autonomia. Requisito fondamentale al fine di garantire l'assenza di qualunque forma di interferenza o condizionamento (a livello economico o personale) da parte di esponenti di FS. L'OdV non è coinvolto nell'esercizio delle attività operative, è escluso dalle decisioni gestorie ed è dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, risorse adeguate e può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio e del supporto operativo di tutte le strutture aziendali, ovvero di consulenti esterni (in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza proprie dell'OdV). Resta fermo che nell'espletamento delle sue funzioni l'OdV agisce in piena autonomia e le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale - ferma restando la verifica sull'adeguatezza del suo intervento ad opera del Consiglio di Amministrazione di FS.

La nozione di "autonomia" deve poi essere intesa in altra accezione: come potestà di autoregolamentazione e di autogestione finanziaria (mediante dotazione di un *budget*);

- II. indipendenza. I componenti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con FS né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa di livello adeguato, non devono svolgere funzioni di tipo esecutivo e devono essere titolari di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di una professionalità idonea al ruolo svolto;
- III. onorabilità. Sebbene il DECRETO non contenga alcuna esplicita indicazione in merito ai requisiti di onorabilità dei componenti dell'OdV, in considerazione delle *best practices* e delle linee guida in materia, nonché delle ultime pronunce giurisprudenziali in merito a tale aspetto, FS prevede specifiche cause di ineleggibilità e decadenza per i membri dell'OdV legati a specifici requisiti di onorabilità;
- IV. professionalità. L'OdV di FS possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali comprovate ed adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere e può avvalersi del supporto di professionisti esterni. L'OdV viene nominato dal Consiglio di Amministrazione di FS tra soggetti esperti in ambito legale, nonché in materia economica, finanziaria, di controllo interno, di organizzazione aziendale e *risk management*;
- V. continuità d'azione. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MODELLO.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di ineleggibilità, e decadenza da membro dell'OdV di FS:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle Società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FS e/o delle società del Gruppo;
- c) salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società o a soggetti in posizione apicale della Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza) ritenuti rilevanti dal CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- d) essere legati a società controllate da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dal CdA;
- e) essere membri di un Organismo di Vigilanza di società Controllate;

- f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di FS e/o Società del Gruppo;
- g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- h) avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- i) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- j) essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.lgs. n. 159 /2011 e s.m.i.;
- k) avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario, bancario, finanziario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento a tali fini è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

4.2 COMPOSIZIONE, NOMINA, COMPENSO, DECADENZA E REVOCA

L'OdV di FS è un organo collegiale costituito da tre membri, di cui (i) almeno due sono soggetti di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali – in possesso di specifiche competenze sul DECRETO – viene altresì nominato presidente, e (ii) il terzo è un altro soggetto di provenienza esterna al Gruppo o come alternativa è il responsabile della funzione aziendale *Internal Auditing* in carica. Un componente esterno al Gruppo che non ricopre l'incarico di presidente può essere individuato in un membro del Collegio Sindacale.

I componenti esterni al Gruppo devono possedere le necessarie competenze per lo svolgimento dell'incarico (di natura giuridica e/o economico-aziendale). Almeno uno di essi deve possedere competenze giuridiche.

Qualora l'OdV si componga esclusivamente di membri esterni, il medesimo OdV, al fine di favorire l'integrazione e la sinergia tra gli attori del sistema di controllo interno, con propria delibera stabilisce se (i) il responsabile della funzione aziendale *Internal Auditing* in carica partecipa stabilmente come uditore alle riunioni dello stesso con funzioni consultive e di supporto, ovvero se (ii) il predetto responsabile viene di volta in volta convocato dall'OdV per

partecipare a singole riunioni o alla trattazione di specifici argomenti, sempre con funzioni consultive e di supporto.

L'OdV è nominato – previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 4.1 del presente MODELLO – da parte del Consiglio di Amministrazione, che ne indica anche il presidente.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai componenti dell'OdV. Ai componenti dell'OdV compete inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico. Resta fermo il *budget* annuale previsto per il funzionamento dell'OdV e per l'espletamento delle sue attività, così come indicato al paragrafo 4.3 del presente MODELLO.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità.

I componenti dell'OdV restano in carica tre anni e sono rieleggibili per non più di tre mandati consecutivi. La durata del mandato è disallineata rispetto a quella del Consiglio di Amministrazione.

Alla scadenza del termine della carica del componente dell'ORGANISMO DI VIGILANZA lo stesso continua a svolgere le sue funzioni *ad interim* sino alla nomina del successore da parte del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di decadenza e revoca. La cessazione dalla carica può avvenire per decadenza, revoca o rinuncia.

In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo. La rinuncia da parte dei componenti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione (ed informare gli altri componenti dell'OdV) ogni eventuale sopravvenuta causa di ineleggibilità e/o decadenza o situazione di incompatibilità, anche ulteriore rispetto a quelle elencate al paragrafo 4.1, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica. Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 4.1 del MODELLO, o si accertasse che uno dei componenti dell'OdV ne era privo al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione di FS provvederà senza indugio a dichiarare la decadenza del componente dell'OdV e a nominare un nuovo membro.

Il Consiglio di Amministrazione di FS – in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell’OdV, ivi compreso il verificarsi di una causa di ineleggibilità e/o decadenza – si impegna a nominare un nuovo componente dell’OdV senza indugio. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all’atto della sua nomina.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà inoltre revocare in ogni momento i componenti dell’OdV qualora ricorra una giusta causa (e.g. grave inadempimento delle funzioni di ORGANISMO DI VIGILANZA). In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio a nominare un nuovo membro.

4.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal DECRETO, l’ORGANISMO DI VIGILANZA di FS:

- vigila sul funzionamento e sull’applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e la sua effettività (ossia la coerenza tra il Modello stesso e i comportamenti concretamente posti in essere dai DESTINATARI);
- verifica la reale efficacia ed effettiva idoneità del MODELLO, in relazione alla struttura aziendale di FS, a prevenire la commissione dei reati di cui al DECRETO;
- segnala proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del MODELLO;
- cura i flussi informativi di competenza;
- riferisce tempestivamente e su base continuativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all’Amministratore Delegato di FS, relativamente a violazioni del Modello, accertate o tali da generare l’opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

A livello operativo rientra tra i compiti dell’OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree sensibili (attività aziendali “a rischio reato”) al fine di segnalare e/o proporre eventuali adeguamenti necessari a seguito dei mutamenti normativi, delle attività aziendali e/o della struttura aziendale;
- esaminare l’adeguatezza del Modello, ovvero della sua idoneità nel tempo a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- verificare il funzionamento e l’osservanza del Modello;
- segnalare proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello;
- gestire le informative provenienti dai process owner, dal Vertice aziendale e dagli Organi Sociali, nonché i flussi informativi provenienti da altre funzioni aziendali, utili alle attività dell’OdV;
- gestire le segnalazioni destinate all’OdV;

- monitorare e/o segnalare proposte di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- curare la reportistica periodica ai soggetti a cui l'OdV è tenuto a riferire.

All'OdV sono riconosciute le seguenti prerogative:

- può accedere ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- può ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure interne – in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza proprie dell'OdV - previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza. Eventuali casi di incompatibilità sono formalmente individuati dall'Organismo;
- può disporre che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/ o le notizie loro richieste, necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'OdV;
- può disporre ispezioni anche non pianificate se ritenuto opportuno per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo, per l'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia e le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro Organismo o struttura aziendale.

Tutti i DESTINATARI sono tenuti a collaborare a fronte di richieste da parte dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di FS provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, approvato in sede di formazione del *budget* aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni – ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali – redigendo apposito rendiconto.

4.4 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di FS.

L'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di FS, con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente e su base continuativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato di FS, relativamente a violazioni del MODELLO, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto e il *Compliance Officer* (anche in qualità di Coordinatore del *Team 231*) per uno scambio di informazioni sulle materie di reciproco interesse.

L'OdV, se lo reputa necessario, incontra la società di revisione legale dei conti in relazione alle materie di interesse di questa e in relazione allo svolgimento delle proprie attività, potrà chiedere, in qualsiasi momento, informazioni a predetta società.

L'OdV si coordina con il COMITATO ETICO e il *TEAM 231* per gli aspetti di comune interesse.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato e dal Collegio Sindacale o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MODELLO od a situazioni specifiche.

L'*ABC system* prevede altresì degli specifici flussi di coordinamento ed interscambio informativo tra l'OdV e la *SO Anti-Corruption* per gli ambiti di competenza.

4.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolarne l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del MODELLO o del CODICE ETICO di FS che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del DECRETO.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del MODELLO nelle aree sensibili nonché qualsiasi informazione utile per valutare l'adeguatezza e l'efficacia del MODELLO.

I DESTINATARI devono informare l'OdV in relazione ai fatti ed alle circostanze che potrebbero generare responsabilità ai sensi del DECRETO.

I DESTINATARI garantiscono che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo 5.

4.5.1 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

I flussi informativi periodici attivati con i *PROCESS OWNER* sono riportati nella Procedura per la Gestione dei Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza di FS SpA, volta a disciplinare il contenuto, le tempistiche e le modalità di trasmissione degli stessi.

All'OdV, infine, deve essere comunicato, ovvero messo comunque a disposizione, il sistema di deleghe adottato da FS ed ogni successiva modifica allo stesso.

4.5.2 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

I DESTINATARI sono tenuti a informare tempestivamente l'OdV di ogni violazione o presunta violazione dei principi di cui al MODELLO, o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del MODELLO.

Il COMITATO ETICO e l'ORGANISMO DI VIGILANZA garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il COMITATO ETICO trasmette all'ORGANISMO DI VIGILANZA di FS tutte le segnalazioni ricevute relative a FS, anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, affinché l'OdV possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e, di conseguenza, la relativa competenza.

Le segnalazioni di rilievo ai fini dell'*ABC system* sono trasmesse, dopo la chiusura, alla SO *Anti-Corruption* di FS, ai fini delle analisi volte alla strutturazione di eventuali ulteriori presidi di prevenzione e/o ad adeguamenti dell'*ABC system*, conformemente a quanto previsto dallo stesso *ABC system*. In proposito si rinvia, per tutti gli ulteriori aspetti, alla "*Procedura per la gestione delle segnalazioni*".

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, comma 2-*bis* (così come modificato dalla L. n. 179/2017), FS:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) prevede almeno un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, anche successivamente nelle attività di gestione della segnalazione;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela dei segnalanti nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In particolare, FS si è dotata di una piattaforma informatica / portale *whistleblowing* accessibile sul sito istituzionale e sulla *intranet* di FS, quale canale di segnalazione atto a garantire adeguate

misure di sicurezza delle informazioni nonché la tutela di segnalante e segnalato, ed ha previsto, altresì, i canali alternativi, specificati di seguito e nella *"Procedura per la gestione delle segnalazioni"*.

FS si impegna a far sì che i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma – diretta o indiretta – di ritorsione, discriminazione o penalizzazione¹⁵, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A tal proposito, nei confronti di coloro che violano le misure poste a tutela dei segnalanti (e.g. le misure poste a tutela della riservatezza circa la sua identità) ovvero di coloro che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, si applicano le sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo 5.

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in materia di *Whistleblowing*.

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate ai sensi della *"Procedura per la gestione delle segnalazioni"*, verrà avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne, come previsto dall'apposita *"Procedura per la gestione delle segnalazioni"*, di tempo in tempo vigente, affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate. Ad ogni modo, gli esiti dovranno essere comunicati all'OdV il quale, laddove ritenuto opportuno, formulerà le dovute osservazioni.

Le segnalazioni, che potranno essere fatte anche in forma anonima e dovranno essere circostanziate, possono essere inviate:

- mediante la *piattaforma informatica*: accessibile dal sito internet di FS SpA - www.fsitaliane.it - o tramite la intranet aziendale. Tale canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire immediatamente, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni;
- mediante *posta ordinaria*, all'indirizzo: FS S.p.A., Segreteria Tecnica Comitato Etico presso Audit di FS S.p.A. - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma ovvero Organismo di Vigilanza c/o Audit di FS S.p.A. - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma;

¹⁵ Ex art. 6 comma 2-quater del DECRETO, *il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante*. Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

- mediante *posta elettronica*, all'indirizzo di posta elettronica: comitatoetico@fsitaliane.it ovvero Segnalazioni.231@fsitaliane.it;
- *verbalmente*, mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante, in apposita audizione, al COMITATO ETICO/all'ORGANISMO DI VIGILANZA di FS SpA, riportata a verbale e sottoscritta dal segnalante.

4.6 RAPPORTI TRA L'ODV DI FS E GLI ODV DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO FS

Nello svolgimento delle sue funzioni, l'ORGANISMO DI VIGILANZA di FS opera nel pieno rispetto del principio di autonomia, di separazione delle funzioni e indipendenza di ciascun Organismo di Vigilanza delle Società del Gruppo con i quali può coordinarsi per lo scambio di esperienze maturate e per l'approfondimento di questioni metodologiche, giuridiche e tecnico-operative in tema di gestione e prevenzione del rischio dei reati ex DECRETO.

È facoltà dell'OdV di FS promuovere a tal fine un incontro annuale tra gli Organismi di Vigilanza delle principali società del Gruppo FS.

4.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L'ORGANISMO DI VIGILANZA deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi, segnalazioni, report inviati e ricevuti).

Presso l'OdV è conservata copia (cartacea e/o informatica) dei documenti relativi alle sue attività operative.

Le segnalazioni ricevute e tutta la documentazione relativa all'attività espletata dall'ORGANISMO DI VIGILANZA vengono conservate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli componenti dell'OdV e al personale che assicura il servizio di segreteria tecnica. L'accesso da parte di soggetti diversi deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MODELLO stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]».

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel presente MODELLO, nel CODICE ETICO, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con FS e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

A titolo generale, costituiscono "Violazioni" del presente MODELLO:

- condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente MODELLO e nel CODICE ETICO, sia che comportino o meno la consumazione di uno dei reati contemplati dal DECRETO, sia che comportino o meno una situazione di rischio di consumazione di uno dei reati contemplati dal DECRETO;
- in caso di segnalazioni (come previste dal paragrafo 4.5.2):
 - o condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente MODELLO, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità, nonché della tutela della riservatezza dei soggetti e/o dei fatti indicati nella segnalazione;
 - o la minaccia o l'adozione nei confronti del segnalante di misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, *mobbing*, demansionamento, ecc.), dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata;
 - o l'effettuazione, con dolo o colpa grave, da parte dei DESTINATARI del MODELLO di segnalazioni che si rivelano infondate;
 - o l'omissione volontaria di rilevare o riportare eventuali violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO.

L'elenco delle possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità, è il seguente:

- i. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;
- ii. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;

- iii. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal DECRETO.

Ai fini della valutazione della gravità delle violazioni sono tenute in considerazione: le concrete modalità di realizzazione della violazione; l'intenzionalità del comportamento e il grado di colpa; le funzioni/mansioni dell'autore della violazione in ambito aziendale; il comportamento dell'autore della violazione prima e dopo la realizzazione della stessa; la circostanza che la violazione abbia provocato un grave danno alla Società ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del DECRETO; altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione delle norme di cui al DECRETO, del presente MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO, sono da considerarsi mancanze ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da FS.

Con riferimento alle sanzioni disciplinari nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, ai DIPENDENTI (non dirigenti) sono comminabili le sanzioni previste dal vigente CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Si tratta di:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) multa;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) licenziamento con o senza preavviso.

Le sanzioni di cui alle lettere a) e b) sono comminabili per le violazioni indicate al punto (i) del precedente paragrafo 5.1.

La sanzione di cui alla lettera c) è comminabile per le violazioni indicate al punto (ii) del precedente paragrafo 5.1.

Le sanzioni di cui alla lettera d) sono comminabili per le violazioni indicate al precedente punto (iii) del precedente paragrafo 5.1.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della funzione risorse umane.

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte dei Dirigenti, sono applicabili le seguenti sanzioni nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa:

- a) richiamo: per le violazioni del Modello di cui al punto (i) del precedente paragrafo 5.1;
- b) licenziamento con preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (ii) del precedente paragrafo 5.1 tale da ledere il vincolo fiduciario;
- c) licenziamento senza preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (iii) del precedente paragrafo 5.1 tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni è regolato dalle norme del CCNL della Mobilità/Area contrattuale Attività Ferroviarie in base al richiamo operato dall'art. 27 del CCNL per i Dirigenti di Aziende Produttrici di beni e servizi ed è di competenza della funzione risorse umane.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

La violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte di uno o più Amministratori, dei membri degli Organi Sociali va segnalata senza indugio all'OdV dal soggetto che la rileva.

In caso di violazione del MODELLO da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede ad assumere, sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale, una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazione nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione o dell'incarico affidato;
- convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni legali volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti. Nel caso in cui le violazioni del MODELLO siano ritenute tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'amministratore ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per deliberare in merito alla eventuale revoca dell'amministratore.

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di amministratore di cui all'art. 10, comma 6, numero 3, dello Statuto di FS.

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte di uno o più Sindaci, l'OdV, con esclusione delle ipotesi in cui gli accertamenti siano stati condotti a seguito di una segnalazione dallo stesso Collegio Sindacale o dal Consiglio di Amministrazione ai sensi della procedura interna sulle segnalazioni, ne informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che, con l'astensione del soggetto coinvolto, per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c..

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazioni del presente MODELLO da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o tra gli Amministratori, informano immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

La violazione e l'inosservanza dei principi e delle disposizioni di cui al DECRETO, del MODELLO, ivi incluso il CODICE ETICO, da parte degli altri DESTINATARI (e.g. Collaboratori, Fornitori, *Business Partner*, Consulenti e Promotori Commerciali), come previsto da apposite clausole inserite nei relativi contratti, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comportare la risoluzione del contratto ed in ogni caso legittimerà la Società a richiedere il risarcimento dei danni, secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali che le competenti funzioni aziendali cureranno, elaboreranno, aggiorneranno e inseriranno nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne FS rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

5.7 MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 6 comma 2-*bis*, lettera d) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano prevedere «*nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate*».

Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei DESTINATARI che violino le misure di tutela del segnalante e di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (confr. sopra par. 5.1).

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al paragrafo 4.5.2 del presente MODELLO può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

6. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del MODELLO e del CODICE ETICO, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente MODELLO e nel CODICE ETICO, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul MODELLO.

6.1 DIFFUSIONE

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO nei confronti dei DESTINATARI.

I DESTINATARI sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali FS intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai COLLABORATORI, *BUSINESS PARTNER*, Fornitori ed alle controparti delle attività di *business* è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito *internet* di FS il CODICE ETICO ed un estratto del MODELLO.

È fatto obbligo a tutti i DIPENDENTI e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente MODELLO e del CODICE ETICO pubblicati sui siti *intranet* ed *internet*. In tutti i nuovi contratti di assunzione di FS o al momento della nomina quale membri degli Organi Sociali è previsto l'inserimento di un'informativa concernente l'adozione del MODELLO e del relativo CODICE ETICO e contenente l'ultima versione adottata da FS di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del CODICE ETICO, del MODELLO, della POLICY ANTICORRUZIONE e dell'ABC SYSTEM e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito *intranet* di FS e nell'area dedicata alla responsabilità 231 del sito *intranet* di FS.

Il sito *intranet* di FS, infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.

6.2 FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del MODELLO e per garantirne l'effettivo funzionamento, FS diffonde la conoscenza della normativa di cui al DECRETO e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del MODELLO.

L'attività di formazione è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul MODELLO e sulle procedure interne.

La formazione è indirizzata a tutto il personale ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia dei destinatari cui si rivolge, della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto nella Società e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

Il *TEAM 231* propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del MODELLO (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione.

Corporate Affairs, tramite la competente struttura, predispone un piano annuale specifico di formazione sul DECRETO nell'ambito della definizione del piano formativo di FS, sulla base dei fabbisogni formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative sottoposte dal *TEAM 231*.

Inoltre, il piano di formazione è trasmesso dalla funzione formazione in ambito *Corporate Affairs* al *TEAM 231* e all'OdV, così da mettere tale organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano.

Le modalità formative adottate consistono:

- in via principale in corsi e-learning erogati sulla piattaforma informatica di Gruppo attraverso la *intranet* aziendale;
- in sessioni formative in aula / seminari, secondo le indicazioni del piano annuale.

In particolare, con riferimento ai fabbisogni formativi individuati nel piano annuale, sono previste le seguenti attività formative.

- Tutto il personale di FS: formazione *e-learning*, avente ad oggetto i principali contenuti della normativa di riferimento - con particolare approfondimento dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti - e le componenti generali del MODELLO e del CODICE ETICO;
- Dirigenti e quadri che operano in particolari aree sensibili e che per il ruolo rivestito sono coinvolti in attività esposte a rischi di reato: formazione attraverso interventi formativi in aula / seminari aventi ad oggetto l'approfondimento degli aspetti più rilevanti del DECRETO e del MODELLO, anche con riferimento alle attività gestite. Gli interventi formativi in aula prevedono la trattazione di argomenti oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, ad esempio anche tramite partecipazione a *workshop* sulla materia.

6.2.1 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura delle competenti funzioni aziendali e messa a disposizione dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 5.

La tracciabilità della formazione è assicurata, indipendentemente dalla modalità scelta, dalla registrazione sul "libretto formativo" della risorsa, che viene archiviato nel sistema informativo aziendale.

La verifica di apprendimento della formazione è realizzata tramite specifici test a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi.

La funzione formazione in ambito *Corporate Affairs* monitora che il percorso formativo (*e-learning* e in aula) sia fruito da tutto il personale interessato e fornisce all'OdV evidenza delle attività svolte, dell'adesione ai corsi e dell'esito dei *test* di apprendimento.

Le risorse che non hanno superato i *test* di apprendimento sono sottoposte a nuovi cicli formativi.