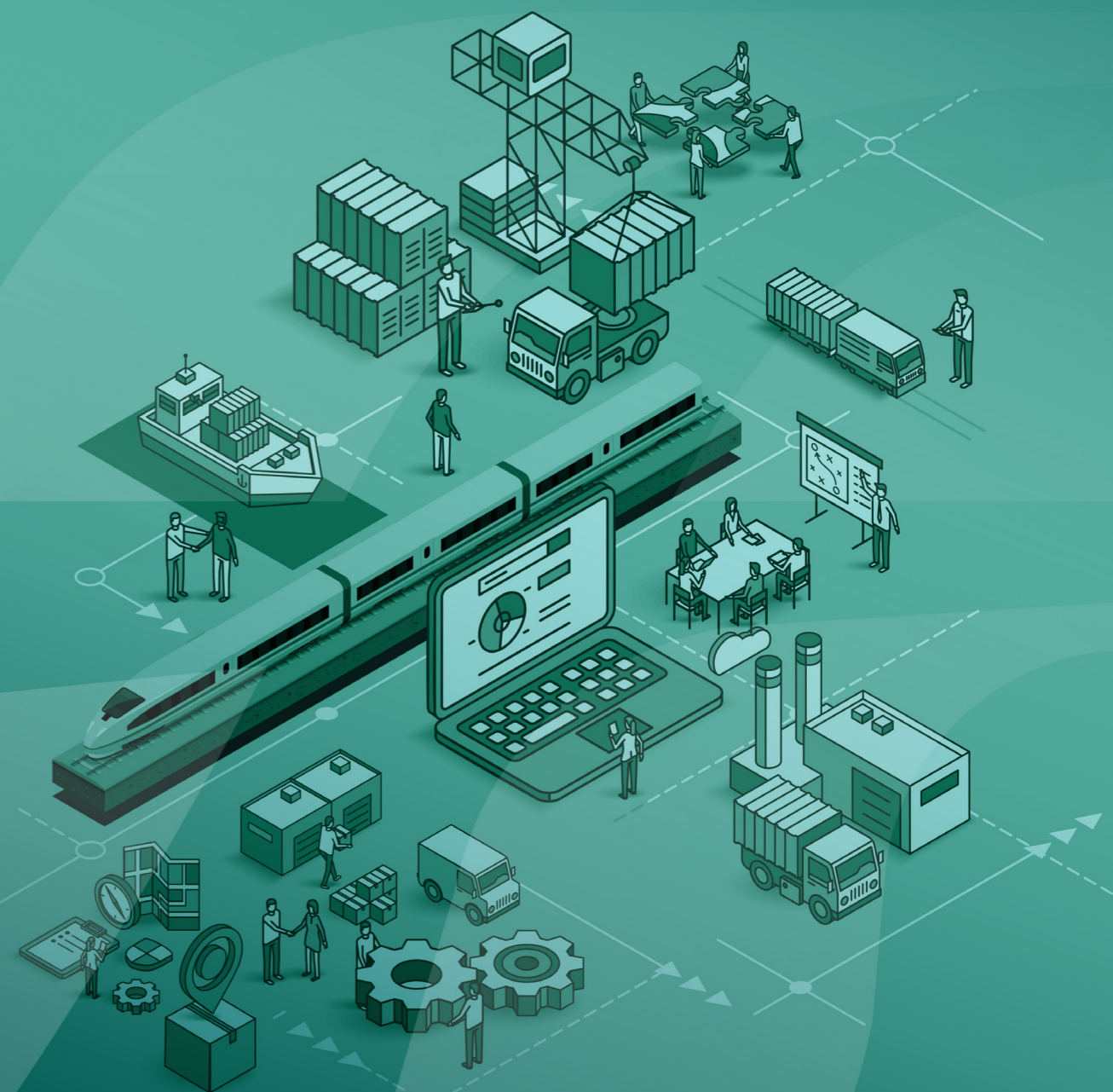


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Parte generale

ai sensi
del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n° 231



INDICE

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 | 8 | 6.8 Segnalazioni | 37 |
| 1.1 Il Regime di Responsabilità Amministrativa previsto a carico degli Enti | 8 | 6.9 Raccolta e conservazione delle informazioni | 38 |
| 1.2 Le sanzioni previste dal Decreto | 10 | 7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO | 40 |
| 1.3 Condizioni esimenti dalla Responsabilità Amministrativa | 12 | 7.1 Principi Generali e Violazioni | 40 |
| 2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO | 14 | 7.2 Misure nei confronti dei Dipendenti | 41 |
| 2.1 Il Modello di Governance | 15 | 7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti | 41 |
| 2.2 La Struttura Organizzativa | 16 | 7.4 Misure nei confronti degli Organi Sociali | 41 |
| 2.3 Contratti di Servizio | 16 | 7.5 Misure nei confronti dei Componenti dell'Odv | 42 |
| 2.4 Il Sistema di deleghe e procure | 16 | 7.6 Misure nei Confronti degli Altri Destinatari | 42 |
| 3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS SpA | 18 | 7.7 Misure Relative alle Segnalazioni | 42 |
| 3.1 L'adozione del Modello | 18 | 8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE | 44 |
| 3.2 Metodologia | 19 | 8.1 Diffusione | 44 |
| 3.3 Struttura del Modello | 19 | 8.2 Formazione | 44 |
| 3.4 Aggiornamento, modifiche e integrazioni del Modello e sua attuazione | 21 | 8.2.1 Partecipazione, registrazione, verifica e monitoraggio | 45 |
| 4. CODICE ETICO | 24 | ALLEGATO A | |
| 5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI | 26 | Codice Etico di Gruppo | |
| 5.1 Procedure Manuali e Informatiche | 26 | ALLEGATO B | |
| 5.2 Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi Aziendale (SCIGR) di FS SpA | 26 | Lista dei reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società | |
| 5.2.1 Sistemi di Gestione e Controllo di rischi specifici | 27 | ALLEGATO C | |
| 5.3 Altri Presidi di Controllo di FS SpA | 31 | Rappresentazione grafica dell'Assetto di Governance della Società | |
| 5.3.1 Comitato Controllo e Rischi | 31 | ALLEGATO D | |
| 5.3.2 Comitato Governance, Nomine e Remunerazioni | 31 | Matrice Identificazione Attività sensibili a Rischio-reato (MIAR) | |
| 5.3.3 Comitato Sostenibilità | 31 | | |
| 5.4 Budget e Controllo di Gestione | 31 | | |
| 6. ORGANISMO DI VIGILANZA | 32 | | |
| 6.1 Composizione e nomina | 33 | | |
| 6.2 Requisiti dell'organismo di Vigilanza | 33 | | |
| 6.3 Durata dell'incarico, cause di ineleggibilità, decadenza e revoca | 33 | | |
| 6.4 Funzioni, poteri e budget | 35 | | |
| 6.5 Modalità di funzionamento e supporto all'Odv | 36 | | |
| 6.6 Flussi Informativi dell'Odv | 36 | | |
| 6.7 Flussi Informativi verso L'Odv | 36 | | |

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 al 27 febbraio 2024
- 13^a edizione: in vigore dal 27 febbraio 2024 al 28 febbraio 2025
- 14^a edizione: in vigore dal 28 febbraio 2025 al 24 febbraio 2026
- 15^a edizione: in vigore dal 24 febbraio 2026

GLOSSARIO

ATTIVITÀ SENSIBILE

Attività che potrebbe esporre, anche solo potenzialmente, la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati nel Decreto a proprio interesse o vantaggio, con conseguente configurabilità della responsabilità amministrativa da reato in capo alla stessa.

AUTORITÀ GIUDIZIARIA

si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria (i.e., organi giudicanti e organi requiranti).

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 SpA, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.

COMITATO ETICO

Organo istituito e aggiornato nel quadro dei principi e delle norme del Codice Etico del Gruppo FS, composto dal Chief Audit Officer, in qualità di Coordinatore, dal Chief People, Culture & Transformation Officer, dal General Counsel Affari Legali, Societari e Regolatori, dal Chief Financial Officer e dal Chief Risk & Compliance Officer. 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, attraverso i canali di comunicazione definiti, promuovendo le verifiche più opportune in coerenza con le disposizioni aziendali in materia;
- 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 proposte dai Comitati Etici delle Società del Gruppo;
- 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.

COMPLIANCE & 231

La struttura che, in ambito Anti-Corruption, Risk & Compliance, assicura l’aggiornamento del Modello 231 in relazione all’evoluzione della normativa di riferimento e a modifiche organizzative e di processo intervenute, garantendo il monitoraggio dell’andamento delle eventuali azioni correttive.

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 O DECRETO 231

Il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.

DESTINATARI

I componenti degli Organi Sociali e dell’Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con FS SpA.

DIPENDENTI

Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

DIRETTIVE AMMINISTRATIVO CONTABILI DI GRUPPO (DACG)

Direttive che rappresentano i cardini fondamentali e fissano le coordinate di una corretta amministrazione che ogni Società del Gruppo è tenuta a seguire. Tali direttive

costituiscono parte integrante del Modello di controllo interno e gestione dei rischi sull’informativa economica e finanziaria del Gruppo (c.d. “Modello 262”).

DIRIGENTE PREPOSTO

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di FS SpA conformemente alle previsioni dell’art. 154-bis del D.Lgs. n. 58/1998.

ENTE

Ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, i.e. 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 SpA e/o delle Società del Gruppo FS (per esempio, agenzie di rating, analisti finanziari, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, ecc.)

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 supportano il fornitore nell’esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).

FS SpA O SOCIETÀ

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 O GRUPPO FS

Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell’art. 2359, comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.

INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale status (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. “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”. Anche un privato può essere qualificato come incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicitiche (es. i componenti della commissione di una gara di appalto ad evidenza pubblica indetta da FS SpA 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-bis c.p.

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

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 O MODELLO O MODELLO 231

Il presente documento, ivi compresi gli allegati, che rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto, vigente in FS SpA

ORGANI SOCIALI

Consiglio di Amministrazione (CdA), Collegio Sindacale e 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 e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento.

ORGANO AMMINISTRATIVO (CdA)

Consiglio di Amministrazione di FS SpA.

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 Stakeholder e, ove del caso, a presidiare rischi di natura fiscale (c.d. “PAC Fiscalizzate” e “PAC Fiscali”).

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELL’INFORMATIVA DI SOSTENIBILITÀ (PIS)

Procedure volte a regolamentare le attività e i controlli sui processi collegati all’informativa di sostenibilità al fine di prevenire i rischi di una errata / non corretta rappresentazione dei dati e delle informazioni relativi ai KPI inclusi nella Rendicontazione di Sostenibilità.

PROCESS OWNER 231

Primo riporto dell’Amministratore Delegato, responsabile di una o più Attività Sensibili identificate nell’ambito del risk assessment 231.

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 (es. ART, AGCM, ANAC, ARERA, Garante per la protezione dei dati personali, ecc.);
- c) Pubblici Ufficiali;
- d) Incaricati di un Pubblico Servizio.

Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

PUBBLICO UFFICIALE

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-bis c.p.

SDGs

Sustainable Development Goals ovvero gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell’Agenda 2030 definiti dalle Nazioni Unite.

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

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 di informazioni idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato.

SISTEMA NORMATIVO INTERNO

L’insieme organico di norme, procedure e regolamenti che definiscono i principi e le modalità di svolgimento delle attività aziendali, garantendo l’efficacia e l’efficienza dei processi nel rispetto del quadro

normativo di riferimento. Tale sistema comprende ogni atto interno volto a regolare l’attività della Società, assicurando trasparenza, controllo e responsabilità nelle operazioni. FS SpA si è dotata di un sistema normativo gerarchicamente composto come di seguito:

- i) Documenti ai fini della compliance normativa;
- ii) Modelli di Governance e Policy;
- iii) Linee Guida e Procedure;
- iv) Istruzioni operative e Manuali.

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.

VERTICE AZIENDALE

Il Presidente del CdA e l’Amministratore Delegato.



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"¹, 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, 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.

FS SpA, 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'estero², 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 sono:

- a** la commissione di un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso Decreto (artt. 24 e ss.). Successivamente all'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel Decreto o in normativa speciale³.

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

²Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano 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".

³Si riportano sinteticamente le categorie di reato attualmente contemplate dal Decreto:

- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto;
- i 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 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 abuso di mercato, 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;

- b** la commissione di un reato presupposto da parte di persone dell'Ente o funzionalmente legate all'Ente. In particolare, si può trattare di:

- 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 stesso⁴;
- 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 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 consulenti, i partner commerciali, ecc.

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.

Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'Ente anche nell'ipotesi del c.d. 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, ecc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile. In tale caso, l'extraneus risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato. In ogni caso, non può escludersi che un soggetto dell'Ente o funzionalmente legato all'Ente, nell'esercizio di determinate attività, possa essere qualificato come Incaricato di Pubblico Servizio e, dunque, possa rispondere direttamente della commissione di un reato "proprio" al di fuori delle sopraindicate ipotesi di concorso. Ciò potrebbe verificarsi, ad esempio, nel caso in cui lo svolgimento di determinate attività sia disciplinato da una normativa pubblicistica o tali attività perseguano finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici propri delle società per azioni (assumono qualifica pubblicistica, ad es., i componenti della commissione di una gara di appalto a evidenza pubblica indetta dall'Ente di cui sono dipendenti).

- c** la commissione di un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. L'Ente, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto b) abbiano 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.

- 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 e trasferimento fraudolento di valori, di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto;
- i reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea, di cui all'art. 25-octies.2 del Decreto;
- 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-duodevices del Decreto.
- i delitti contro gli animali, di cui all'art. 25-undevices del Decreto.

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

⁴L'art. 39 del Decreto prevede una presunzione di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato di un reato presupposto ai fini del conferimento della nomina al difensore dell'Ente responsabile dell'illecito amministrativo. In particolare, affinché l'Ente possa validamente partecipare al procedimento penale, la procura al difensore dell'Ente dovrà essere conferita da un soggetto diverso dal legale rappresentante indagato del reato presupposto che sia munito dei relativi poteri.

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 realizza (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 Cassazione⁵, 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:



l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;



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", ovvero sul "fatturato globale totale" dell'Ente. Nel primo caso, 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.

Nel secondo caso, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 10, nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'Ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Qualora non sia possibile accertare il fatturato globale totale dell'Ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

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 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:



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;



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 nonché dall'art. 25 octies 2. del Decreto, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sei 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, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione - 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 dell'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


⁵Cass. 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.


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 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 dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi, 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:

 **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;


 **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;


 **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 a 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 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 (c.d. confisca per equivalente). La pubblicazione della sentenza, invece, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

 il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto);

 il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

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 dalla 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:



L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;



il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;



le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;



non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"), i modelli devono espressamente contenere la disciplina del Whistleblowing, così come disposto dalla predetta norma. Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del modello:



l'istituzione di canali di segnalazione interna;



la previsione del divieto di ritorsione;



un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

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 sia 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 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del modello, prevede che tale documento debba:



individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposti;



prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;



individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;



prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;



introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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 nelle Linee Guida di Confindustria. 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.

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.

FS SpA 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 Italia⁷ e nel Paese di collocazione del titolo.

⁷FS 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".

LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

Con riferimento al Decreto, nei casi in cui FS SpA sia chiamata a gestire in service attività / processi per conto delle società controllate, i presidi per la prevenzione dei rischi di reato definiti nei documenti organizzativi aventi valenza di Gruppo riguardano esclusivamente le attività svolte da FS SpA, 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.

2.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE

FS SpA 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 dei Trasporti (MIT), ed è soggetta al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti. Nell'ambito del Modello di Governance del Gruppo FS, la holding svolge il ruolo di direzione e coordinamento nei confronti delle Capofila di Business Unit e delle Controllate Dirette di FS con l'obiettivo di svolgere le funzioni di indirizzo strategico generale e di coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo⁸.

FS SpA 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. 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 L. n. 259/1958.



**FS è una società
controllata interamente
dallo Stato**



per il tramite del socio unico
**Ministero dell'Economia
e delle Finanze (MEF)**

⁸A 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; legale, governance e assetti societari; operazioni straordinarie; linee guida metodologiche per i modelli di controllo interno e gestione dei rischi; macro-disegni organizzativi; relazioni istituzionali; modelli di compliance normativa (non tecnico-operativa o ambientale); linee guida metodologiche per i modelli di security; modelli e linee guida nei processi di procurement; modelli di budget, pianificazione e processi di reporting e amministrativi; 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 di ciascuna società del Gruppo (ivi incluse le Capofila di Business Unit), ognuna rispettivamente per il proprio complesso di attività e perimetro societario 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: 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 e da disposizioni di legge, norme e regolamenti applicabili; redazione dei documenti contabili societari di legge.

Conformemente alle previsioni di legge e statutarie, il Consiglio di Amministrazione:

- a** nomina un Amministratore Delegato;
- b** può conferire deleghe al Presidente, previa delibera dell'Assemblea, su materie delegabili ai sensi di legge;
- c** costituisce comitati endoconsiliari, ove ritenuto opportuno, con funzione consultiva e propositiva;
- d** nomina il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa rappresenta l'articolazione organizzativa della Società, ossia unità, ruoli e posizioni organizzative, individuando i responsabili e declinando le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di compliance e governance.

L'Allegato C contiene la rappresentazione grafica della struttura organizzativa e di governance di FS SpA.

2.3 CONTRATTI DI SERVIZIO

La Società ha stipulato contratti di servizio 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.

2.4 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 SpA 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.



3.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO

FS SpA, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibile alle esigenze di compliance aziendale, ha, sin dal 2003, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello, 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 practice nazionali ed internazionali in materia.

Il Modello si ispira ai principi ed alle best practice più avanzati 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 SpA ha proceduto all'aggiornamento del Modello al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale della Società, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle best practice nazionali ed internazionali.

A tal proposito, la Società ha emanato apposite Linee Guida per l'applicazione del Decreto a livello di Gruppo, da ritenersi integrative e non sostitutive delle Linee Guida emanate da Confindustria e delle disposizioni del Decreto, nonché l'International Compliance Program a beneficio delle società controllate estere, con l'intento di fornire a quest'ultime un insieme di regole minime volte a prevenire la responsabilità delle società.

Il presente Modello entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di FS SpA.

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 paragrafo 7 della presente Parte Generale.

Il Modello si ispira ai principi ed alle best practice nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.



3.2 METODOLOGIA

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

1 Individuazione e analisi delle attività di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal Decreto e mappatura dei rischi-reato, con annessa identificazione (i) delle Attività Sensibili correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali responsabili di tali attività, (iii) delle fattispecie di reato rilevanti ex Decreto potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati ex Decreto e (v) dei presidi di controllo esistenti. Tale analisi è riportata all'interno di uno specifico documento di risk assessment. Le attività di cui sopra sono svolte all'esito di una preliminare analisi dell'assetto di governance, organizzativo e operativo della Società, nonché della sua storia pregressa, anche mediante analisi della documentazione societaria e interviste con i referenti aziendali. Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare le condotte che potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal Decreto. In particolare, 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.

2 Gap analysis del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi del disegno del sistema di controlli esistenti ("as is") a presidio delle Attività Sensibili identificate, (ii) la comparazione del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nelle best practice 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.

IL MODELLO ADOTTATO DA FS SpA

Con l'obiettivo di integrare le tematiche di sostenibilità nel modello di business, FS SpA ha sviluppato la propria strategia in ambito ESG basata sugli SDGs per lo sviluppo sostenibile e potenziata da un approccio globale alle tematiche ambientali, sociali e di governance, proponendo altresì, nell'ambito della Parte Speciale del presente Modello, un'attività di integrazione e coordinamento degli stessi SDGs rispetto ai presidi di controllo identificati per prevenire la commissione dei reati presupposto.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

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

- individua le Attività Sensibili a rischio-reato, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- definisce un Sistema Normativo Interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di FS SpA vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi-reato, fra gli altri, attraverso:
 - a** il Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b** presidi di controllo collegati alle Attività Sensibili nonché principi di comportamento a cui i destinatari del Modello devono attenersi;
 - c** procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle Attività 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.
- 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 Sensibili;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporre l'aggiornamento.

FS SpA ha definito e adottato un sistema normativo interno



che identifica i principali controlli / procedure, disposizioni e norme comportamentali al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione dei reati presupposto.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di FS SpA attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet di Gruppo, il loro inoltro – 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. La Società, 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 una Parte Speciale predisposta per le diverse categorie 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 e gli allegati, compreso il Codice Etico. Vengono, inoltre, indicati

i destinatari, nonché il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da FS SpA 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 della **Parte Speciale** del Modello, suddivisa in sezioni per categorie di reato considerate nel Decreto, sono analizzati:

- (i) le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla Società in relazione alla specifica categoria di reato;
- (ii) le Attività Sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto, indicando altresì l'eventuale esternalizzazione mediante appositi contratti di servizio;
- (iii) le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione delle Attività Sensibili e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto;
- (iv) le modalità esemplificative e non esaustive di commissione del reato;
- (v) i presidi di controllo adottati dalla Società, nonché, all'inizio di ogni sezione;
- (vi) i principi di comportamento che specificano le regole di condotta che devono ispirare i destinatari al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

IL MODELLO ADOTTATO DA FS SpA

In particolare, la Parte Speciale si compone delle seguenti sezioni:

PARTE SPECIALE A.

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

PARTE SPECIALE B.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

PARTE SPECIALE C.

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

PARTE SPECIALE D.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) ed i reati c.d. "transnazionali" (previsti ai sensi dell'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-bis del Decreto)

PARTE SPECIALE F.

Reati societari e di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)

PARTE SPECIALE G.

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

PARTE SPECIALE H.

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

PARTE SPECIALE I.

Abusi di mercato (art. 25-sexies 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-septies del Decreto)

PARTE SPECIALE K.

icettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

PARTE SPECIALE L.

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)

PARTE SPECIALE M.

Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2 del Decreto)

PARTE SPECIALE N.

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

PARTE SPECIALE O.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

PARTE SPECIALE P.

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

PARTE SPECIALE Q.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

PARTE SPECIALE R.

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

PARTE SPECIALE S.

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto) e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices del Decreto)

3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E 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'organizzazione o nell'attività". In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del Modello è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del Decreto (i.e. 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 (i.e. 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 dell'Organo Amministrativo di FS SpA.

Invero, l'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni o modifiche legislative.

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo di FS SpA:

- 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 della funzione Compliance & 231.

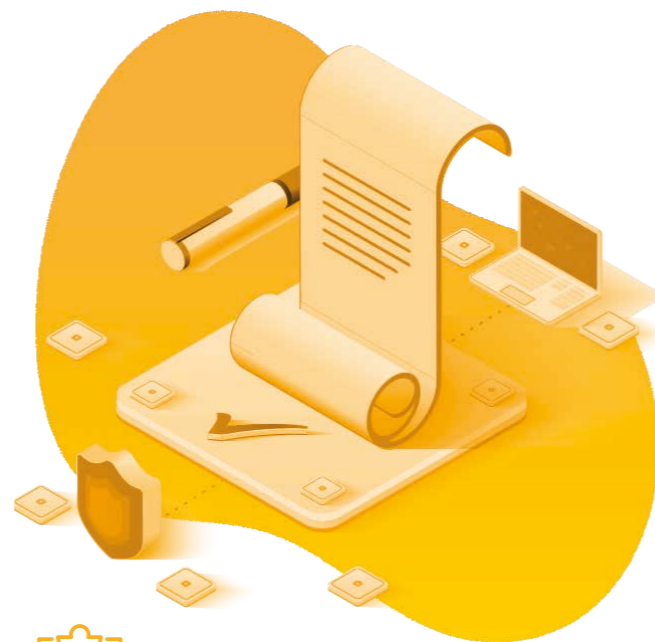
Le modifiche meramente formali del Modello e dei suoi allegati sono approvate dall'Amministratore Delegato.

La struttura Compliance & 231 assicura l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e a modifiche organizzative e di processo intervenute, garantendo il monitoraggio dell'andamento delle eventuali azioni correttive.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai destinatari. Al fine di dare concreta attuazione al Modello e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi-reato ex Decreto

applicabili, ciascun Process Owner 231 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 231 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.





Il Codice Etico (Allegato A) costituisce parte integrante del presente Modello. Esso rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso i quali il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico / sociali verso gli Stakeholder interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, dettando i principi, i valori e gli standard di comportamento. Tale documento 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 sulla intranet e sul sito internet di FS SpA.





5.1 PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, il Sistema Normativo Interno, costituisce le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

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

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volti a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo di FS SpA, 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 idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato. 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.

La Società utilizza il Modello "Controls – Integrated Framework"



emesso dal **Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission nel 2013 (c.d. CoSO Report⁹)** framework di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per l'implementazione, l'analisi e la valutazione del SCIGR.

⁹Integrato con "Enterprise Risk Management Framework – Integrating with Strategy and Performance" (c.d. CoSO ERM) per i processi di gestione del rischio".

PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

Il SCIGR attualmente si articola in 3 livelli di controllo:

| MANAGEMENT | | INTERNAL AUDIT |
|--|---|--|
| Primo livello | Secondo livello | Terzo livello |
| Il Management si occupa di condurre verifiche periodiche dell'efficacia e dell'efficienza del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli al fine di identificare e gestire e/o prevenire i rischi inerenti. | Le funzioni aziendali preposte (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le strutture: Data Protection, Compliance & 231, Anti-Corruption e Dirigente Preposto) forniscono supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di controllo e di gestione dei principali rischi inerenti. | L' Internal Audit si occupa di 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. |

I 3 livelli di controllo comunicano, collaborano e si coordinano attraverso appositi flussi informativi, nel rispetto dei propri ruoli e delle proprie responsabilità, con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia ed efficienza dei sistemi di controllo al fine di ottimizzare la gestione del rischio e, per l'effetto, di accrescere il valore della Società sul mercato.

5.2.1 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 da FS SpA:

Modelli di controllo interno sull'informativa finanziaria e sull'informativa di sostenibilità

Il Modello di controllo interno sull'informativa economico-finanziaria (c.d. Modello 262) del Gruppo è definito a presidio della trasparenza e affidabilità dei processi amministrativo-contabili, in conformità con la Legge 262/2005. Parallelamente, anche tenendo conto del mutato contesto normativo (D. Lgs. n. 125 del 6 settembre 2024), è stato definito il Modello di controllo interno sull'informativa di sostenibilità (Modello di sostenibilità), il quale, per ragioni di efficacia

ed efficienza del sistema complessivo dei controlli interni, si basa e si integra con il suddetto Modello 262. Tali sistemi supportano la completezza, correttezza e accuratezza delle informazioni finanziarie e di sostenibilità, tutelando investitori, enti di controllo e Stakeholder.

Figura centrale del Modello 262 e dei sopra citati Modelli è il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. A quest'ultimo, accanto alla responsabilità inerente al disegno delle procedure amministrativo-contabili per la produzione dei bilanci e alla verifica della loro effettività, sono state affidate anche le responsabilità di attestazione in merito alla rendicontazione di sostenibilità, di cui specificatamente all'art. 154 bis, comma 5-ter, del TUF.

Più in particolare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, il Dirigente Preposto rilascia le attestazioni sul bilancio di esercizio, sul bilancio consolidato e sulla rendicontazione consolidata di sostenibilità ai sensi dell'art. 154 bis del TUF, secondo gli schemi Consob, certificando, tra l'altro, la correttezza dei dati e il rispetto delle procedure amministrativo-contabili, oltre che la conformità agli ESRS (European Sustainability Reporting Standards) e alle informazioni richieste dall'art. 8 del Regolamento UE 2020/852 (Regolamento Tassonomia). Inoltre, assicura che le comunicazioni

finanziarie, anche infrannuali, riflettano fedelmente i dati contabili della Società.

Entrambi i Modelli, approvati dal Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2026, adottano un approccio risk-based, delineando ruoli, responsabilità e modalità operative per il controllo interno. Stante l'integrazione dei due Modelli, si evidenzia che il processo è il medesimo salvo alcuni aspetti peculiari. I Modelli si fondano principalmente su un sistema di Procedure (PAC – Procedure Amministrativo-Contabili e PIS – Procedure per la formazione dell'Informativa di Sostenibilità) e relativi controlli, definiti per presidiare i rischi di errata informativa finanziaria/di sostenibilità o frodi. Il presidio è garantito attraverso un processo periodico di monitoraggio dell'adeguatezza ed effettiva operatività dei controlli, svolto tramite il Self Assessment (controlli di I livello, a cura dei Process Owner e Control Owner), e i Test Indipendenti (controlli di II livello). I processi di controllo si concludono con l'applicazione della c.d. "Catena delle Attestazioni" - che include le attestazioni interne, oltre a quelle esterne di legge - in base alla quale i diversi attori coinvolti sui processi di informativa rilasciano le attestazioni di competenza circa gli aspetti finanziari e di sostenibilità. Sia il Modello 262 che il Modello di sostenibilità sono soggetti ad aggiornamento continuo per adattarsi alle evoluzioni normative e aziendali.

Come evidenziato, il Modello 262 è un modello multicompliance sinergico con gli altri presidi del complessivo SCIGR di FS SpA e del Gruppo FS. In particolare, il Modello 262 è integrato anche con il Modello di controllo dei rischi fiscali il quale, in un'ottica di economia ed efficienza, beneficia, tra l'altro, dei processi e dei presidi già implementati dal Modello 262, pur mantenendo distinta la propria autonomia giuridica e funzionale.

Tax Control Framework

Il Tax Control Framework (TCF) di FS SpA e del Gruppo FS è un sistema di gestione integrato e controllo del rischio fiscale. Il Consiglio di Amministrazione della holding, con la Strategia Fiscale del Gruppo FS, ha definito gli obiettivi di gestione della variabile fiscale e le regole di condotta. Documento cardine del TCF è anche il Modello di controllo interno sulla rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali del Gruppo FS, che si caratterizza per un approccio risk-based, mediante sinergie con altri sistemi di

controllo interno (es. Modello 262) ed è adattabile alle evoluzioni normative e operative.

Il Modello definisce il processo di controllo del rischio fiscale in ciascuna delle sue declinazioni, vale a dire:

- Rischio Adempimento: rischio di errori negli obblighi tributari.
- Rischio Interpretativo: rischio di errata interpretazione delle norme fiscali.
- Rischio Frode Fiscale: rischio di reati tributari fraudolenti, in conseguenza di condotte rilevanti poste in essere da soggetti terzi.

Per il Rischio Adempimento, il Modello prevede l'identificazione e valutazione dei rischi fiscali; l'identificazione dei controlli; l'emanazione / revisione delle procedure amministrativo contabili e fiscali e il monitoraggio continuo. Il processo di controllo del Rischio Interpretativo delinea un meccanismo di escalation decisionale che, in base al livello di rischio, determina l'attivazione degli obblighi di comunicazione all'Agenzia delle entrate ed il coinvolgimento del vertice aziendale. Il processo di controllo del Rischio Frode Fiscale, infine, prevede l'individuazione delle aree sensibili e dei presidi di controllo, la valutazione del Rischio nonché l'istituzione di flussi informativi orizzontali e verticali da e verso la funzione tax compliance con le altre funzioni aziendali, gli altri Assurance Provider, gli organi di controllo e i vertici aziendali. Ulteriore elemento caratterizzante il processo di controllo del Rischio Frode Fiscale è l'attivazione di una forma di controllo rafforzato sulla specifica area sensibile per la mitigazione dei rischi rilevati. Al fine di garantire il corretto funzionamento del TCF, FS SpA promuove una cultura del rischio fiscale e mette a disposizione documenti, normative e materiali formativi su una sezione dedicata della propria intranet aziendale.

Modello data protection

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – c.d. GDPR), il Gruppo FS ha adottato ed applica un proprio modello gestionale per la protezione dei dati personali costituito dall'insieme di regole e metodi definiti dal sistema delle norme organizzative, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte, i processi e i sistemi informativi, 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), il sistema dei

controlli e della loro tracciabilità rivolto alla gestione e mitigazione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche legati al trattamento di dati personali.

Framework di Compliance

Il Framework di Compliance definisce l'architettura del Sistema di Gestione della Compliance nel Gruppo FS e individua gli obiettivi e i principi di riferimento per la gestione del rischio di Compliance. Tale Framework è costituito dall'insieme dei documenti che contengono i principi, gli indirizzi e le regole in materia di Compliance, quali:

- la Policy di Compliance, che indica i principi di riferimento per la gestione del rischio di compliance e definisce la relativa governance, attribuendo ruoli e responsabilità del processo di compliance ed evidenziando il ruolo di leadership del CdA;
- il Modello di compliance, che descrive e disciplina le attività attraverso le quali le funzioni societarie attuano la gestione dei rischi di compliance;
- la Tassonomia degli ambiti di Compliance, che costituisce la mappa degli Ambiti di Compliance rilevanti per il Gruppo.

La funzione Compliance & 231 di Holding, collocata a diretto riporto della struttura "Anti-Corruption, Risk & Compliance", assicura la definizione di strategie, indirizzi, politiche, linee guida e standard di Gruppo in materia di conformità normativa.

Modello di governo della sostenibilità

In FS, l'assetto di riferimento per l'integrazione dei criteri ESG nel business è definito dal *Modello di governo della sostenibilità* che definisce la struttura di governance e delinea i processi gestionali attraverso cui FS assicura il presidio integrato delle tre dimensioni della sostenibilità, favorendone al contempo la piena integrazione nella gestione d'impresa. Tale modello si estende a tutti i processi di indirizzo e coordinamento esercitati dalla Holding e trova applicazione presso l'insieme delle società del Gruppo, incluse le realtà operative estere. L'accountability del modello è attribuita al Consiglio di Amministrazione, supportato dal Comitato endoconsiliare di sostenibilità per le decisioni relative ai profili di sostenibilità connessi alle attività di FS e alle sue dinamiche di interazione con il mondo degli Stakeholder.

A presidio dell'integrazione strategica opera, inoltre, il Comitato Strategie di Sostenibilità, con la partecipazione degli Amministratori Delegati delle società capofila delle Business Unit, che promuove l'integrazione delle best practice ESG nelle strategie del Gruppo. Il Comitato si avvale di un Integrated Project Team (IPT) composto dai Responsabili di sostenibilità delle società capofila, con il compito di tradurre gli indirizzi strategici in piani e progetti operativi. La Struttura Sostenibilità di Gruppo assicura infine il raccordo tra il Comitato Strategie di Sostenibilità e il Comitato endoconsiliare.

Modello organizzativo e di gestione della sicurezza

FS SpA ha adottato un Modello di gestione della sicurezza sul lavoro che si conforma alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008, integrato dalle Linee guida UNI-INAIL per il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL). La governance della sicurezza è affidata al Chief People, Culture & Transformation Officer, che ricopre la figura di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, avendo la responsabilità di supervisionare tutti gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro, alla gestione delle risorse e dell'organizzazione aziendale, nonché alla definizione delle politiche generali in materia di sicurezza. Il Datore di Lavoro è dotato di ampi poteri decisionali, organizzativi e gestionali, compreso il potere di delegare, ad eccezione degli obblighi non delegabili come la valutazione dei rischi e la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Per il monitoraggio e la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro è stato adottato un modello di controllo in conformità allo standard internazionale ISO 45001:2023, certificato da un ente terzo accreditato, con l'obiettivo di implementare e mantenere un sistema di gestione allo scopo di migliorare la salute e sicurezza del luogo di lavoro e ridurre gli impatti scaturenti da eventuali rischi attuando politiche e protocolli di gestione e di miglioramento continuo; il predetto modello, inoltre, contribuisce ad evitare la responsabilità amministrativa dell'azienda, come stabilito dal Decreto in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. La Società ha inoltre predisposto un sistema di comunicazione interna attraverso la propria intranet, dove vengono condivisi tutti i documenti

e le informazioni relative alla sicurezza sul lavoro, comprese le normative di riferimento, le politiche aziendali e le iniziative di formazione continua. Infine, il Codice Etico di FS SpA esprime l'impegno dell'azienda a migliorare continuamente la sicurezza sul lavoro, a garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano e a tutelare la salute dei suoi Dipendenti, integrando questi principi nelle decisioni aziendali quotidiane.

Sistema di Gestione Ambientale adottato in conformità alla norma ISO 14001

FS SpA ha definito e adottato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma ISO 14001:2015, certificato da un ente terzo accreditato, per gestire le sue attività in modo sostenibile e rispettoso dell'ambiente. Il SGA si applica principalmente alle attività di indirizzo, coordinamento delle politiche aziendali e gestione dei rapporti interni al Gruppo, e a taluni processi operativi gestiti dalla Società, con particolare attenzione alla tutela ambientale.

Il SGA di FS SpA si basa su un approccio per processi secondo la logica del "ciclo di Deming" e si fonda su una serie di elementi fondamentali che includono:

- Politica Ambientale del Gruppo FS Italiane: orientata al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e a prevenire e ridurre l'impatto ambientale delle attività, prodotti e servizi aziendali;
- Analisi del contesto e dei bisogni delle Parti Interessate, per garantire che le politiche ambientali siano efficaci e rispondano alle esigenze di tutti gli Stakeholder;
- Individuazione degli obblighi di conformità applicabili alla Società, assicurando il rispetto delle normative e degli impegni volontari;
- Analisi ambientale: valutazione degli aspetti ambientali significativi delle attività e dei processi aziendali;
- Definizione di obiettivi per il mantenimento e miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- Individuazione di ruoli e responsabilità chiari per l'attuazione delle politiche ambientali;
- Manuale e Linee Guida: documenti che regolano l'attuazione e il monitoraggio delle politiche e delle procedure ambientali;
- Procedure operative: che disciplinano la gestione degli aspetti ambientali e il monitoraggio delle prestazioni.

Il SGA di FS SpA è quindi il riferimento per tutti i processi e le attività aziendali connessi direttamente o indirettamente con aspetti ambientali in tema di gestione, sviluppo, progettazione e coordinamento, assicurando che tutte le operazioni vengano svolte nel pieno rispetto dell'ambiente e con una periodica valutazione delle prestazioni ambientali. La Società si impegna a minimizzare, prevenire e, ove possibile, eliminare gli impatti ambientali attraverso un processo di governance che promuove l'adozione di un SGA nelle altre Società del Gruppo, attraverso la definizione di linee guida specifiche.

Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016

FS SpA adotta un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC) conforme alla norma UNI ISO 37001:2016, certificato da un ente terzo accreditato, con lo scopo di rafforzare l'integrità e la reputazione della Società e contribuire in questo modo alla creazione del valore d'impresa, sostenibile ed etico.

L'architettura del SGPC è definita nel "Framework Anti-Corruption", che si compone dei seguenti documenti:

- documenti a valenza di Gruppo: Codice Etico e Policy Anti-Corruption;
- documenti a valenza societaria: il presente Modello (per le fattispecie penali di corruzione poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) e il Modello di gestione Anti-Corruption.

La Policy Anti-Corruption, il cui recepimento è obbligatorio per tutte le società del Gruppo, definisce e comunica la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Gruppo, improntata al principio "zero tolerance for corruption", con l'obiettivo di:

- uniformare ed integrare in un quadro unitario per le società del Gruppo, italiane ed estere, i principi e i presidi di prevenzione e contrasto della corruzione;
- elevare la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che le persone del Gruppo, ovunque operino (anche all'estero), e i terzi con cui il Gruppo instaura relazioni professionali o d'affari (Fornitori, Consulenti, ecc.) sono chiamati ad osservare.

La Policy contiene principi di controllo trasversali e standard di comportamento per 14 aree individuate come più sensibili al rischio corruzione in relazione alle attività del Gruppo. Il Modello di gestione Anti-Corruption dà attuazione in FS SpA alle strategie definite nella Policy Anti-Corruption, adeguandole

al contesto giuridico ed operativo della Società. Il Modello di gestione Anti-Corruption di FS SpA, tra l'altro, individua le aree maggiormente a rischio della Società e i connessi strumenti di prevenzione, di controllo e organizzativi, prevede lo svolgimento di risk assessment anticorruzione periodici e di attività di monitoraggio e richiede la realizzazione di attività di formazione e di comunicazione in materia di Anti-Corruption.

5.3 ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO DI FS SpA

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha costituito dei Comitati endoconsiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive a supporto dell'attività del CdA stesso.

5.3.1 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi di FS SpA è un organo interno con il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione nelle decisioni relative alla gestione dei rischi e al sistema di controllo interno.

Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi, di cui almeno la maggioranza indipendenti.

Il Comitato ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative:

- all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario;
- al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, con la possibilità di coinvolgere figure aziendali e soggetti terzi, e riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno due volte l'anno sulle attività svolte.

5.3.2 COMITATO GOVERNANCE, NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Comitato Governance, Nomine e Remunerazione di FS SpA è composto da tre amministratori non esecutivi, con una maggioranza di membri indipendenti, e un presidente indipendente. I membri vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione, che garantisce un adeguato mix di competenze.

Il Comitato ha compiti consultivi e propositivi a supporto del Consiglio di Amministrazione, trattando temi legati alla governance, alle nomine e alla remunerazione. In ambito governance, promuove la valutazione del CdA e propone modifiche per ottimizzare la composizione degli organi societari. Per

quanto riguarda le nomine, istruisce le proposte per i nuovi amministratori e dirigenti, mentre in tema di remunerazione formula pareri su compensi e sistemi di incentivazione. Le riunioni si tengono periodicamente, con un preavviso di almeno tre giorni e possono essere svolte in modalità telematica. Le decisioni sono prese a maggioranza e il Comitato può proporre modifiche al regolamento.

5.3.3 COMITATO SOSTENIBILITÀ

Il Comitato Sostenibilità di FS SpA è composto da tre amministratori non esecutivi, di cui almeno la maggioranza deve essere indipendente.

Il Comitato ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria propositiva e consultiva, il Consiglio di Amministrazione nelle decisioni relative alla sostenibilità aziendale, monitorando gli impatti, i rischi e le opportunità legati alla sostenibilità e valutando le politiche e gli obiettivi in questo ambito. Inoltre, esamina la rendicontazione annuale sulla sostenibilità. Si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, con la possibilità di coinvolgere figure aziendali e soggetti terzi, e riferisce al CdA almeno due volte l'anno sulle attività svolte.

5.4 BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;

garantire la predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;

rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di FS SpA 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 dall'Organo Amministrativo di FS SpA. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'OdV.

Per lo svolgimento dei compiti di segreteria tecnica, l'OdV si avvale della struttura Compliance & 231 di FS SpA.

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

L'OdV 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'OdV. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'OdV a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'OdV medesimo. Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione ed al funzionamento dell'OdV.

L'OdV può avvalersi del supporto operativo



delle altre Strutture Organizzative della Società per gli approfondimenti/verifiche ritenuti necessari.

ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di FS SpA è un organo collegiale composto 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 Chief Audit Officer 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 Chief Audit Officer in carica partecipi stabilmente come uditore alle riunioni dello stesso con funzioni consultive e di supporto, ovvero se (ii) il predetto responsabile venga 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 6.2 del presente Modello - da parte dell'Organo Amministrativo di FS SpA, che ne indica anche il Presidente. 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 (si veda paragrafo 6.3 del presente Modello).

6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il soggetto incaricato a ricoprire la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza possiede i requisiti di:

- I. Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti risultano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di

verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi e che sia garantita l'onerosità dell'incarico conferito, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario.

- II. Professionalità: si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario, nonché in materia di auditing e risk management.
- III. Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza, in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. A tal fine, l'OdV si riunisce periodicamente sulla base di apposita calendarizzazione delle riunioni, così assicurando la continuità e l'effettività dell'attività di vigilanza. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che l'Organismo di Vigilanza sia a conoscenza dei processi aziendali e possa avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle Attività Sensibili, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al Modello.
- IV. Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo all'OdV, interferente con gli interessi della Società.

6.3 DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato per non più di tre mandati consecutivi. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'OdV di FS SpA:

- 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 altre Società del Gruppo;
- b** ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FS SpA e/o delle altre 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 dall'Organo Amministrativo, 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 dall'Organo Amministrativo;
- e** essere membri di Organismi 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 SpA e/o altre Società del Gruppo;
- g** trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, debitore assoggettato a liquidazione giudiziale 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 a tali fini 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 a tali fini 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;
- i** 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.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare all'Organo Amministrativo (e informare gli altri componenti dell'OdV) ogni sopravvenuta causa di ineleggibilità / decadenza o eventuale situazione di incompatibilità, ulteriore rispetto a quelle sopra elencate, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica.

La revoca dell'OdV quale organo può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca si intendono in via esemplificativa e non esaustiva:

- (i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- (ii) il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Organo Amministrativo nomina senza indugio il nuovo OdV. In caso di rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, sarà trasmessa apposita comunicazione scritta all'Organo Amministrativo.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- (i) a seguito di revoca per giusta causa dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- (ii) a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata

mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;

(iii) qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza.

Per giusta causa di revoca devono intendersi, oltre alle ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- 1) il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto doloso;
- 2) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- 3) il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV.

L'Organo Amministrativo di FS SpA, in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell'OdV nomina senza indugio un nuovo componente. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all'atto della sua nomina. 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'OdV.

6.4 FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, all'OdV di FS SpA sono demandate le seguenti attività:



esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;



vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;



cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, all'Organo Amministrativo o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso;



segnalazione al Vertice Aziendale, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;

ORGANISMO DI VIGILANZA



predisposizione, su base almeno semestrale, di una relazione informativa all'Organo Amministrativo riguardante le attività svolte nel periodo di riferimento e le altre notizie ritenute di rilievo;



trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

Inoltre, è previsto che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

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, l'Organo Amministrativo di FS SpA 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.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (i.e. calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un Regolamento interno delle proprie attività.

6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con una frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, con periodicità almeno bimestrale.

In ogni caso, il Presidente può convocare l'Organismo di Vigilanza anche al di fuori delle riunioni schedate e l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione o organo equivalente e il Collegio Sindacale possono in qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'OdV.

In aggiunta, l'OdV, al fine di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, si può avvalere del supporto operativo della struttura Audit di FS SpA, nonché del supporto operativo di altri organi societari/funzioni di controllo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti a esso assegnati.

6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FS SpA. L'Organismo trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FS SpA, 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 all'Organo Amministrativo

e all'Amministratore Delegato di FS SpA, 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.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

L'OdV incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto e il responsabile della struttura Compliance & 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 per gli aspetti di comune interesse.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolare l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del Modello o del Codice Etico 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.

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo 7.

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, nonché nell'ambito di specifici strumenti normativi interni (es. le informative indicate nel Modello di Gestione Anti-Corruption).

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

6.8 SEGNALAZIONI

I destinatari informano 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 e con la normativa di riferimento.

Come previsto dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni"¹⁰, le segnalazioni sono indirizzate al Comitato Etico e/o all'Organismo di Vigilanza di Società e sono gestite dagli stessi tramite l'apposita struttura "Gestione Segnalazioni" con personale specificatamente formato, istituita nell'ambito della funzione Internal Audit della Società.


In particolare, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza della Società, tramite i canali informativi dedicati istituiti ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 di seguito richiamati, le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o a violazione del Modello e/o delle procedure che ne costituiscono attuazione.


Il Comitato Etico e l'OdV garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il Comitato Etico trasmette all'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni ricevute relative a FS SpA, anche se coinvolta unitamente ad altre società del Gruppo, affinché l'OdV a proprio insindacabile giudizio possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del Decreto e, di conseguenza, decidere la relativa competenza alla gestione.


In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, (così come modificato dal D.Lgs. n. 24/2023), ai sensi del quale la Società deve dotarsi di un modello che preveda:


- a** i canali di segnalazione interna;
- b** il divieto di ritorsione;
- c** il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

FS SpA si è dotata dei seguenti canali di segnalazione interna:

 Piattaforma informatica: accessibile tramite il sito internet di FS SpA www.fsitaliane.it nella sezione Gruppo FS – Etica, compliance e integrità – Gestione delle segnalazioni – Whistleblowing/Ordinarie o dalla rete intranet aziendale. Tale canale è da considerarsi preferenziale in quanto maggiormente idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

 Posta ordinaria: le segnalazioni possono essere inviate a Ferrovie dello Stato Italiane SpA, Struttura Gestione Segnalazioni, c/o Audit di FS SpA, Piazza della Croce Rossa 1, 00161 Roma.

 Linea telefonica: con sistema automatico di risposta riservata alle Segnalazioni Whistleblowing, contattando il numero +39 0682950710, che prevede la registrazione della segnalazione previa acquisizione del consenso dell'utente.

 Verbalmente: mediante una dichiarazione al Comitato Etico o all'Organismo di Vigilanza di FS SpA, formalizzata in un verbale sottoscritto dal segnalante, tramite apposita audizione come previsto dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni".

FS SpA si impegna a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla ricezione della segnalazione (fatti salvi gli obblighi di legge) e vieta ogni forma diretta o indiretta di provvedimenti e comportamenti ritorsivi o discriminatori adottati nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione, ovvero di condotte volte a ostacolare o tentare di ostacolare il segnalante nell'effettuazione della segnalazione medesima.

¹⁰ La "Procedura per la gestione delle segnalazioni" disciplina il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni Whistleblowing, per tali intendendosi le segnalazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 24/2023 e le segnalazioni Ordinarie, per tali intendendosi le segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico e le segnalazioni anonime (anche qualora aventi ad oggetto violazioni richiamate dal D. Lgs. n. 24/2023).

Le tutele sopra descritte sono garantite ai segnalanti anche nel caso in cui la segnalazione non si sia poi rivelata fondata, salvo il caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave.

La Società tutela altresì i diritti delle persone coinvolte assicurandone la riservatezza.

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 rientrino nell'ambito oggettivo di applicazione della "Procedura per la gestione delle segnalazioni" e risultino circostanziate e verificabili, verrà avviata, con il supporto dell'apposita Struttura Gestione Segnalazioni, l'attività istruttoria e di accertamento, condotte mediante verifiche interne, secondo quanto previsto dalla Procedura, affinché venga accertata la fondatezza della segnalazione, possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative ritenute opportune. L'OdV esamina le risultanze delle attività istruttorie svolte, valutando la necessità di eventuali ulteriori approfondimenti.

Per il dettaglio sulle modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni, si rimanda alla "Procedura per la gestione delle segnalazioni" emanata dalla Società.

6.9 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.



7.1. 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 SpA 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, ivi incluso il 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:
 - 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;
 - 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, ovvero quando la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla;
 - l'effettuazione, con dolo o colpa grave, da parte dei destinatari del Modello di segnalazioni che si rivelano infondate;
 - l'omissione volontaria di rilevare o riportare eventuali violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello.

L'elenco delle possibili violazioni, graduato 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 danno

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

alla Società o a terzi (rispetto ai quali la Società possa essere ritenuta responsabile) ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto; altre particolari circostanze soggettive e/o oggettive che accompagnano la violazione.

7.2. 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 SpA. 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 e dall'art. 66 del CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie vigente. 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 (graduate in 3 livelli di gravità);
- d** licenziamento con o senza preavviso.

Salvo che le singole violazioni non possano essere valutate in termini di maggiore gravità, secondo i criteri sopra descritti da considerare ai fini di tale valutazione e confermata la possibilità – qualora ne ricorrano i presupposti – dell'applicazione dell'istituto della c.d. "recidiva", le sanzioni di cui alle lettere **a**) e **b**) sono comminabili per le violazioni indicate al punto (i) del precedente paragrafo 7.1.

La sanzione di cui alla lettera **c**) è comminabile per le violazioni indicate al punto (ii) del precedente paragrafo 7.1.

Le sanzioni di cui alla lettera **d**) sono comminabili per le violazioni indicate al precedente punto (iii) del precedente paragrafo 7.1.

Il procedimento disciplinare è regolato dall'art. 7 della legge n. 300/1970, dalle norme del CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie ed è di competenza della struttura di People, Culture & Transformation di FS SpA.

7.3. 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 / nota riservata di censura: per le violazioni del Modello di cui al punto (i) del precedente paragrafo 7.1;
- b** licenziamento con preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (ii) del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere il vincolo fiduciario;
- c** licenziamento senza preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (iii) del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere irrimediabilmente ed istantaneamente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento disciplinare è regolato dall'art. 7 della legge n. 300/1970, dalle norme del CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie ed è di competenza della struttura di People, Culture & Transformation di FS SpA.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

La violazione delle norme di cui al Decreto, del Modello, del Codice Etico di Gruppo 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. L'Organo Amministrativo, 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. Nel caso in cui le violazioni del Modello siano concretizzate da parte di uno o più Amministratori, che siano - allo stesso tempo - dirigenti con rapporto di lavoro subordinato, si procederà - altresì - all'adozione delle misure di cui al precedente paragrafo 7.3.

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 SpA. 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, si riuniscono 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.

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazioni del presente Modello da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o dell'Organo Amministrativo, informa immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo 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.

7.6. 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 di Gruppo, da parte degli altri destinatari (i.e. Collaboratori, Fornitori, e consulenti), 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 SpA 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.

7.7. MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 21, comma 2 del D.Lgs. n. 24/2023 prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto siano previste sanzioni nei confronti di coloro che risultino responsabili di alcuni illeciti, tra cui, a titolo esemplificativo, aver commesso delle ritorsioni, aver ostacolato (o tentato di ostacolare) una segnalazione o aver violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.Lgs. n. 24/2023. Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei Destinatari che siano responsabili degli illeciti di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 24/2023.





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.

8.1 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 SpA intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione. Ai Collaboratori, Fornitori ed alle controparti delle attività di business è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito internet di FS SpA il Codice Etico ed un estratto del Modello. Inoltre, con riferimento ai rapporti contrattuali con soggetti terzi, la Società prevede l'inserimento, nei relativi contratti, di apposite "clausole di integrità", volte a richiamare il rispetto dei principi del Modello, ivi incluso il Codice Etico di Gruppo e la Policy Anti-Corruption. Tali clausole sono formulate tenendo conto del contesto negoziale, delle caratteristiche del rapporto e della natura della controparte e possono pertanto essere previste e/o declinate in modo coerente con le esigenze sottese al singolo rapporto e con il livello di rischio rilevante nel caso concreto. Le clausole di integrità contemplano inoltre l'adozione di rimedi contrattuali proporzionati in caso di violazione, fino alla risoluzione del contratto nei casi di maggiore gravità. È fatto obbligo a tutti i Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo. In tutti i nuovi contratti di assunzione di FS SpA 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 SpA di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Codice Etico di Gruppo, del Modello, della Policy Anti-Corruption e del Modello di Gestione Anti-Corruption e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito intranet di FS SpA e nell'area dedicata del sito intranet di FS SpA. Il sito intranet di FS SpA, infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.

8.2 FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, FS SpA diffonde la conoscenza della normativa di cui al Decreto e promuove la sensibilizzazione e la formazione del

COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

personale sui principi e i contenuti del Modello, ivi incluso il Codice Etico.



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.


FS SpA promuove le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del Modello (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e, tramite la competente struttura aziendale predispone un piano annuale specifico di formazione sul Decreto ("piano annuale") nell'ambito della definizione del piano formativo di FS SpA, sulla base dei fabbisogni formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative.

Inoltre, il piano annuale è trasmesso all'OdV, così da mettere tale organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano annuale.

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 SpA: 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.

8.2.1 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 può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 7.

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.

Viene, inoltre, effettuato un monitoraggio volto a verificare 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.