



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 31.10.23

## PARTE GENERALE

**FSTECHNOLOGY S.P.A.**

SEDE LEGALE IN PIAZZA DELLA CROCE ROSSA, 1 - 00161 ROMA

CODICE FISCALE E ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE N. 15032391003

## **Matrice delle revisioni**

Prima edizione: in vigore dal 22 aprile 2020 al 29 luglio 2021

Seconda edizione: in vigore dal 29 luglio 2021

Terza edizione: in vigore dal 31 ottobre 2023

## Indice

<b>SEZIONE PRIMA - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</b>	<b>7</b>
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	7
1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	8
1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO .....	9
1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	10
1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO .....	10
1.6. L'INTEGRAZIONE DELLA NORMA: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	11
<b>SEZIONE SECONDA - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FSTECHNOLOGY S.P.A.</b>	<b>14</b>
2.1 PROFILO SOCIETARIO .....	14
2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GRUPPO PER I PROCESSI TRASVERSALI.....	14
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO.....	16
2.4 DESTINATARI .....	17
2.5 STRUTTURA DEL MODELLO .....	17
2.6 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A POTENZIALE "RISCHIO REATO".....	18
2.7 PRINCIPI E PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO .....	19
2.8 RACCORDO CODICE ETICO E MODELLO.....	21
2.9 RACCORDO FRAMEWORK ANTICORRUZIONE SOCIETARIO E MODELLO.....	21
<b>SEZIONE TERZA - ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>24</b>
3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24
3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA, COMPENSO, DECADENZA E REVOCA.....	26
3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET .....	27
3.4 FLUSSI INFORMATIVI DELL'OdV .....	28
3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV .....	29
3.6 RAPPORTI TRA L'OdV DI FSTECHNOLOGY E GLI OdV DELLA CAPOGRUPPO E DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO .....	31
3.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	32
<b>SEZIONE QUARTA - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b>	<b>34</b>
4.1 PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI.....	34
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	35
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	35

4.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	36
4.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV .....	36
4.6	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI.....	37
4.7	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI .....	37
<b>SEZIONE QUINTA - COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE</b>		<b>39</b>
5.1	DIFFUSIONE .....	39
5.2	FORMAZIONE.....	39
5.3	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO.....	40
<b>SEZIONE SESTA - AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE</b>		<b>43</b>

## **Sezione prima**

**Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

## SEZIONE PRIMA – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il *“D.lgs. 231/2001”* o, anche solo il *“Decreto”*), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa delle società commerciali, di capitali e di persone, e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, per gli illeciti dipendenti da reato.

Il Decreto ha, inoltre, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese agli enti le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa di cui in oggetto deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“soggetti sottoposti”*). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il reato esclude la responsabilità dell’ente, il quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, esso non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell’ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell’art. 26 del D.lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non

equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

## 1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa delle Società sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato I del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Art. 24-bis)
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6	Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7	Reati societari (Art. 25-ter)
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11	Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
14	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)
15	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
16	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
17	Reati ambientali (Art. 25-undecies)
18	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
19	Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
20	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 24-quaterdecies)



21	Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
22	Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
23	Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
24	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25 duodevicies)
25	Reati transnazionali (L. 146/2006)

### 1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio definito dal D.lgs. 231/2001 a fronte del compimento dei reati sopra elencati prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste, sono le seguenti:

- 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;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Il D.lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

## **1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il D.lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## **1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerata responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, 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 nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Inoltre, per le condotte criminose relative ai reati presupposto che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "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".

## **1.6. L'INTEGRAZIONE DELLA NORMA: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del Modello, sono state quindi prese in considerazione le "Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" (di seguito solo "Linee Guida") redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state successivamente aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008. Dette Linee Guida sono state successivamente aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2014 e approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia. Un ultimo aggiornamento di dette Linee Guida è stato rilasciato da Confindustria nel mese di giugno 2021 e debitamente approvato dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021.

Nella definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;

- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

## **Sezione seconda**

# **Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FSTechnology S.p.A.**

## SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FSTECHNOLOGY S.P.A.

### 2.1 PROFILO SOCIETARIO

FSTechnology S.p.A. (di seguito anche “FSTechnology”, “FST” o “la Società”) è operativa dal 1° agosto 2019 con la mission di potenziare e supportare l’innovazione digitale delle società del Gruppo Ferrovie dello Stato, garantendo miglior qualità, efficienza e time to market dei servizi per le persone in attuazione del Piano strategico *Information and Communication Technology* del Gruppo contenuto nel Piano industriale.

FSTechnology adotta il sistema di amministrazione “tradizionale” previsto dal Codice Civile, i cui organi sociali sono rappresentati dall’Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, con l’affidamento del controllo contabile ad una società di revisione esterna.

L’Assemblea degli Azionisti ha il compito di assumere le decisioni più rilevanti per la vita della Società, tra cui la nomina degli organi sociali, l’approvazione del bilancio e le modifiche dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di conferire poteri specifici all’Amministratore Delegato. Sono inoltre individuati ulteriori procuratori speciali e attribuite deleghe di poteri all’interno dell’organizzazione, come definito nell’ambito della documentazione relativa al sistema di governance aziendale.

### 2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GRUPPO PER I PROCESSI TRASVERSALI

FSTechnology, interamente controllata da Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. (di seguito anche “FS” o “Capogruppo”), è sottoposta, nel pieno rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, all’attività di indirizzo generale e coordinamento funzionale dei processi trasversali o di Staff svolta dalla Capogruppo, al fine di favorire l’ottenimento di sinergie e di promuovere la massima integrazione professionale, anche in una logica di ottimizzazione ed efficientamento dei processi di ogni singola società e del Gruppo FS.

Infatti, quanto al governo dei processi trasversali/di Staff, il Modello di Governance del Gruppo FS Italiane attualmente vigente disegna un sistema organizzativo all’interno del quale la Capogruppo svolge il ruolo di direzione e coordinamento mediante una gestione cosiddetta per “Famiglie Professionali”, individuate per omogeneità di missione organizzativa e competenze e specificamente elencate all’interno dell’Allegato 3) del Regolamento di Gruppo. Un tale sistema attribuisce alla Capogruppo di ogni singola crescita delle competenze e delle conoscenze, sfruttando la condivisione dei modelli di lavoro e delle esperienze nonché l’ordinata compartecipazione al know-how disponibile nel Gruppo.

Tra le Famiglie Professionali attualmente esistenti rientra altresì quella di *Technology, Innovation & Digital* (nel prosieguo, per brevità “TID”), in relazione alla quale FST svolge un ruolo nevralgico. Infatti, a valle della creazione della macrostruttura TID (DOr nn. 147 e 156 di Capogruppo dell’8 ottobre 2021) (“*Technology, Innovation & Digital*”), con il compito di definire una strategia univoca in ambito *Technology, Innovation e Digital*, FST è stata individuata come *Digital Factory* di Gruppo col precipuo scopo di svolgere per tutte le Società del Gruppo le attività di *solutioning, delivery & operation* inerenti alla *digital evolution & transformation* societaria.

In conformità con tutto quanto sopra, il Modello di *Governance Technology, Innovation & Digital* della

Capogruppo, da ultimo aggiornato il 1° luglio 2023 e recepito dalla Società nel rispetto della propria autonomia societaria in data 7 luglio 2023, cristallizza il ruolo centralizzato riconosciuto a FST in qualità di *Digital Factory* e disegna una governance per l'area TID di tipo "Hub & Spoke", tra Capogruppo e Società del Gruppo. Tale Modello è in grado di assicurare coerenza verso gli obiettivi del Piano Industriale e al contempo di garantire ridotti tempi di delivery attraverso un approccio di prossimità al business. Il Modello è strutturato come segue:

- l'"Hub" è rappresentato dalla struttura *Technology, Innovation & Digital* della Capogruppo ed è responsabile della definizione delle strategie di innovazione, di sviluppo tecnologico (sia per gli ambiti a ricaduta digitale sia non), digitale e del modello di *Data Governance* del Gruppo;

- gli "Spoke" sono rappresentati dalle strutture *Technology, Innovation & Digital Spoke* delle Società del Gruppo e costituiscono l'interfaccia unica (*Single Point of Contact*) verso l'"Hub" a cui riportano funzionalmente; tali strutture sono pertanto responsabili, per il perimetro societario, dell'individuazione dei fabbisogni, della contribuzione all'elaborazione del TID *Masterplan* di Gruppo, della proposizione e *program management* delle iniziative progettuali approvate e inserite nel TID *Masterplan* di Gruppo;

In altri termini, TID Hub assume un ruolo di governo "end to end" attraverso la definizione della strategia, dell'architettura, dell'ownership della relazione con le Società del Gruppo nonché il monitoraggio del servizio a queste reso. TID Hub garantisce inoltre, attraverso i TID *Spoke* delle Società del Gruppo, la gestione delle relazioni con le Società stesse attraverso la definizione di processi, modelli e KPI per la valutazione delle performance dei processi digitali e del loro livello di affidabilità, monitorandone l'andamento.

Di qui, il compito di FST - a titolo di *Digital Factory* di Gruppo - è quello di recepire gli atti di indirizzo e coordinamento emanati dall'"Hub" e di interagire con i TID *Spoke* di Polo (TID *Spoke* delle Società Capogruppo di Settore), ove presenti, o con i TID *Spoke* delle società soggette a direzione e coordinamento per la realizzazione ed evoluzione dei servizi digitali.

In considerazione del ruolo di TID Hub di trasversalizzazione, efficientamento e armonizzazione delle soluzioni digitali, ne consegue che la stessa TID valuti (i) l'eleggibilità di soluzioni ad oggi esistenti a "Common Solution" e (ii) l'identificazione di "New Common Solution". In tali attività, l'*accountability* della definizione e dello sviluppo di baseline rimane in capo a TID Hub, potendo essere svolta da quest'ultima, di caso in caso, tramite il supporto di FST o eventuali nuovi fornitori che si dovessero rendere necessari.

Il processo di trasformazione così rappresentato ha necessitato conseguentemente una ridefinizione dei perimetri di FST rispetto a TID Hub, così come una revisione del Modello Operativo interno e dell'assetto organizzativo interno (DOr n. 43/AD del 7 luglio 2023).

La Società sin è sin da subito attivata per rispondere al meglio alle esigenze dettate dal Gruppo. Di seguito si riportano i principi di riferimento per la progettazione del Modello Operativo interno, in coerenza con i requisiti posti dal Piano Industriale e le disposizioni derivanti dalle normative vigenti:

- modello a Poli;
- miglioramento dei tempi e della qualità del *delivery* delle soluzioni;
- segregazione delle infrastrutture di rete (RFI e Anas);
- risorse e sviluppo delle competenze.

Si riportano poi i driver di riferimento per la progettazione del Modello Organizzativo di FST, in coerenza con i requisiti determinati dal Modello Operativo:

- creazione di un Modello Organizzativo a Poli;
- evoluzione delle Business Unit attraverso i “*Digital Solutions Leader*”;
- creazione della Delivery Farm;
- mantenimento del valore rispetto alla conoscenza dei processi;
- introduzione di una metodologia di lavoro in Devops;
- segregazione delle attività nel rispetto del IV Pacchetto.

## 2.3 FINALITÀ DEL MODELLO

Nell’ambito del contesto illustrato, FSTechnology è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell’importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri dipendenti e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, sottoposti a direzione o vigilanza da parte della stessa.

Sebbene l’adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun ente, per i motivi sopra menzionati FSTechnology ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, implementando un programma di compliance volto a garantire la piena rispondenza dei principi comportamentali e degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo adottati dalla Società alle finalità previste dal Decreto, in coerenza con gli indirizzi della Capogruppo e con le linee di indirizzo dalla stessa dettate in merito a requisiti e criteri di nomina dell’Organismo di Vigilanza.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha pertanto approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini del D.lgs. 231/2001, con la specifica intenzione di perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d’impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell’espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un’equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell’informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.



## 2.4 DESTINATARI

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti di FSTechnology, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (di seguito, i "Destinatari").

## 2.5 STRUTTURA DEL MODELLO

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

- individuano le aree ed i processi a rischio-reato specifici dell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "aree sensibili");
- definiscono un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di FSTechnology vengono adottate, nonché le regole di comportamento per la prevenzione dei rischi/reato attraverso:
  - a) un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  - b) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree sensibili;
  - c) 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;
  - d) la "Policy Anticorruzione del Gruppo Ferrovie dello Stato italiano" debitamente recepita e adottata da FSTechnology nonché l'"*Anti Bribery&Corruption management system*", che disegna un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione e che, unitamente al Modello, costituiscono il Framework Anticorruzione;
- determinano 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;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporre l'aggiornamento.

FSTechnology ha pertanto definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate dalla Società al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili individuate in relazione ai reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, nonché attraverso programmi di informazione/formazione *ad hoc*, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

FSTechnology ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai Destinatari, al fine di garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello.

Il Modello è suddiviso in una Parte Generale e in una Parte Speciale, articolata in base alle famiglie di reato previste dal Decreto.

In particolare, la Parte Generale illustra le funzioni e i principi del Modello, nonché le sue componenti essenziali: il modello di governance, il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo del Modello stesso.

La Parte Speciale del Modello, suddivisa per famiglia di reato, illustra: (i) i reati potenzialmente applicabili alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato; (ii) le attività sensibili nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto, anche con riferimento agli eventuali processi sensibili associati, strumentali e/o funzionali; (iii) i principi di prevenzione, generali e specifici, che ricomprendono le regole comportamentali generali e i protocolli specifici di prevenzione diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

All'interno della realtà di FST, il sistema normativo interno così definito dal Modello 231 è corroborato da un diverso sistema integrato di gestione dei rischi diversa natura, tra cui anche quelli di *compliance*, articolato su tre livelli: i controlli di primo livello effettuati dalle strutture operative, i controlli di secondo livello effettuati dalla Struttura Organizzativa del *Risk Officer, Quality & Sustainability* nonché il terzo ed ultimo livello di controllo garantito dal Responsabile deputato alle funzioni di Internal Audit.

## **2.6 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A POTENZIALE "RISCHIO REATO"**

Il D.lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto, in tal senso, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Strutture Organizzative aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare, l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e delle relazioni degli organi amministrativi e di controllo;
- del *corpus* normativo aziendale (*i.e.* procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;

- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida e best practices di riferimento.

I risultati dell'attività sopra descritta sono raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio-reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di FSTechnology S.p.A.

Detto documento è custodito presso la sede della Società e reso disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle attività a rischio-reato sono rappresentate, per singola categoria di reato presupposto, le aree aziendali (c.d. "attività sensibili") potenzialmente associabili ai reati dei quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati individuati come applicabili (c.d. "processi sensibili").

## 2.7 PRINCIPI E PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Tutte le attività, nell'ambito dei processi sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori ed alle politiche di Gruppo, contenuti nel Codice Etico e/o nelle Disposizioni di Gruppo, ed ai principi e regole comportamentali contenuti nel presente Modello.

Relativamente al governo dei processi trasversali al Gruppo, FSTechnology mantiene la propria autonomia decisionale e di controllo sulle fasi dei processi rientranti nella competenza e nella gestione della Società, anche in ordine alla prevenzione dei rischi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, recependo nel proprio sistema normativo, con propri protocolli aziendali, le regole di *governance*, le politiche, le linee guida nonché le procedure operative e le metodologie comuni di Gruppo definite ed emanate dalla Capogruppo, provvedendo a declinarle nella realtà aziendale, nel rispetto delle prerogative di autonomia e indipendenza societaria.

Per tutte le attività a rischio-reato, valgono i seguenti principi di controllo generali:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna Struttura Organizzativa;
- descrizione puntuale delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo;
- sistemi informativi integrati e orientati, oltre alla segregazione delle funzioni, anche alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale:

### Norme comportamentali

- Le regole generali di condotta a presidio delle attività svolte sono formalizzate nell'ambito della documentazione aziendale.

### Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna declina ruoli e responsabilità delle Strutture Organizzative, descrivendo le attività proprie di ciascuna struttura.

- Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

#### Protocolli e norme interne

- Le attività sensibili sono regolamentate nell'ambito degli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato.

#### Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale sensibile, le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione sono separati rispetto a chi la registra e chi la controlla.
- Non vi è identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure definite dal sistema di controllo interno.

#### Poteri autorizzativi e di firma

- Risulta definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la Società e manifestando la sua volontà.
- I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- Le procure sono coerenti con il sistema interno delle deleghe.
- Sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni.
- Sono previsti meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure.
- Sono previste modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate.
- Il processo di attribuzione delle deleghe identifica, tra l'altro:
  - ✓ la posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
  - ✓ l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
  - ✓ i limiti di spesa attribuiti al delegato.
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di autonomia decisionale e finanziaria del delegato, idoneità tecnico-professionale del delegato, disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.
- È prevista una forma di pubblicità interna di procure e deleghe assegnate.

#### Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito degli strumenti normativi della Società sono formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità).
- Viene garantita la tracciabilità dell'iter di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- È prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la corretta e

veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema prevede l'impossibilità di modifica non tracciata delle registrazioni.

- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta ai seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale in precedenza richiamati, trovano applicazione i presidi di controllo specifici inclusi nella Parte Speciale del presente Modello.

## **2.8 RACCORDO CODICE ETICO E MODELLO**

La Società, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e dei principi etici, ha adottato il Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato, che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti d'affari.

Il Codice Etico di Gruppo, in particolare, rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso la quale il Gruppo Ferrovie dello Stato enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli stakeholders interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli standard di comportamento.

Tale Codice Etico di Gruppo 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; esso deve guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello di FSTechnology.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico del Gruppo Ferrovie afferma, comunque, principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo, dunque, un elemento ad esso complementare.

## **2.9 RACCORDO FRAMEWORK ANTICORRUZIONE SOCIETARIO E MODELLO**

In linea con i valori e gli standard di comportamento enunciati nel citato Codice Etico di Gruppo e in conformità con quanto previsto dal Modello di *Governance Anti-Corruption* emanato da Capogruppo nel marzo 2023 e debitamente adottato da FSTechnology, è stato in modo volontaristico adottato ed implementato un Framework Anticorruzione quale strumento di autoregolamentazione per la prevenzione della corruzione in ogni sua forma (attiva e passiva) e a qualunque livello praticata (nei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione e nei rapporti con società o enti privati).

Il Framework Anticorruzione definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione.

Il Framework Anticorruzione risponde inoltre all'obiettivo aziendale di orientare il business verso la creazione di valore sostenibile, anche sociale, e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione ed in linea con le best practices internazionali in materia.

Il Framework Anticorruzione si compone dei seguenti strumenti di gestione e controllo:

- la "Policy Anticorruzione del Gruppo Ferrovie dello Stato italiano" del luglio 2022, debitamente recepita e adottata da FSTechnology, la cui precipua finalità è quella di definire il rispetto del principio *zero tolerance for corruption* all'interno del Gruppo definendo principi di controllo trasversali e principi di comportamento in aree particolarmente sensibili;
- i seguenti strumenti di gestione e controllo: i) il presente Modello, per le ipotesi di corruzione (anche tra privati), di induzione indebita a dare o promettere utilità e concussione commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente ex D.lgs. 231/2001; ii) l'"*Anti Bribery&Corruption management system*" per le ipotesi di corruzione in c.d. "senso ampio", intesa come atti e comportamenti che (anche se non integranti una specifica fattispecie di reato) costituiscono casi di devianza da regole e procedure interne e potrebbero dar luogo ad "abusi" finalizzati ad ottenere un vantaggio privato (per sé o a favore di terzi) e/o a situazioni di *mala gestio*, ponendosi così in contrasto con i principi della correttezza, lealtà e integrità.

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

## **Sezione terza**

### **L'Organismo di Vigilanza**

## SEZIONE TERZA – ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di FSTechnology nomina un Organismo di Vigilanza collegiale con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali dell'OdV (e.g. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di FSTechnology. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo, il quale definisce una periodicità almeno trimestrale degli incontri dell'OdV.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV si avvale del supporto operativo della Struttura Organizzativa Internal Audit della Società, che assicura anche le attività di segreteria tecnica.

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

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

### 3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza nominato da FSTechnology hanno i requisiti di:

- I. autonomia. Requisito fondamentale al fine di garantire l'assenza di qualunque forma di interferenza o condizionamento (a livello economico o personale) da parte di esponenti della Società. L'OdV non è coinvolto nell'esercizio delle attività operative, è escluso dalle decisioni gestorie ed è dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, risorse adeguate e può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio e del supporto operativo di tutte le strutture aziendali, ovvero di consulenti esterni (in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza proprie dell'OdV). Resta fermo che nell'espletamento delle sue funzioni l'OdV agisce in piena autonomia e le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale - ferma restando la verifica sull'adeguatezza del suo intervento ad opera del Consiglio di Amministrazione di FSTechnology.  
La nozione di "autonomia" deve poi essere intesa in altra accezione: come potestà di autoregolamentazione e di autogestione finanziaria (mediante dotazione di un budget);
- II. indipendenza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con FSTechnology né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa di livello adeguato, non devono svolgere funzioni di tipo esecutivo e devono essere titolari di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di una professionalità idonea al ruolo svolto;
- III. onorabilità. Sebbene il Decreto non contenga alcuna esplicita indicazione in merito ai requisiti di onorabilità dei componenti dell'OdV, in considerazione delle best practices e delle linee



guida in materia, nonché delle ultime pronunce giurisprudenziali in merito a tale aspetto, FSTechnology prevede specifiche cause di ineleggibilità e decadenza per i membri dell'OdV legati a specifici requisiti di onorabilità;

- IV. professionalità. L'OdV di FSTechnology possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali comprovate e adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere e può avvalersi del supporto di professionisti esterni. L'OdV viene nominato dal Consiglio di Amministrazione di FSTechnology tra soggetti esperti in ambito legale, nonché in materia economica, finanziaria, di controllo interno, di organizzazione aziendale e risk management.
- V. continuità d'azione. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello.

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

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle società del Gruppo;
- ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FSTechnology e/o delle società del Gruppo;
- 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 (e.g. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza) ritenuti rilevanti dal CdA, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- essere legati a società del Gruppo FS da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dal CdA;
- essere componente dell'Organismo di Vigilanza di una società controllata da FSTechnology oppure già componente dell'Organismo di Vigilanza di tre società del Gruppo FS;
- 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 FSTechnology e/o Società del Gruppo;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- avere riportato una condanna, anche non definitiva, o di patteggiamento, 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.

### **3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA, COMPENSO, DECADENZA E REVOCA**

L'OdV di FSTechnology è un organo collegiale costituito da due soggetti di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali - in possesso di specifiche competenze sul Decreto - viene altresì nominato Presidente, e dal Responsabile della Struttura Organizzativa Internal Audit. Il 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.

L'OdV è nominato - previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 3.1 del presente Modello - da parte del Consiglio di Amministrazione, che ne indica anche il presidente.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai componenti dell'OdV. Ai componenti dell'OdV compete inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico. Resta fermo il budget annuale previsto per il funzionamento dell'OdV e per l'espletamento delle sue attività, così come indicato al paragrafo 3.3 del presente Modello.

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

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

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

In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione (ed informare gli altri componenti dell'OdV) ogni eventuale sopravvenuta causa di ineleggibilità e/o decadenza o situazione di incompatibilità, anche ulteriore rispetto a quelle elencate al paragrafo 3.1, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica. Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 3.1 del Modello, o si accertasse che uno dei componenti dell'OdV ne era privo al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione di FSTechnology provvederà senza indugio a dichiarare la decadenza del componente dell'OdV e a nominare un nuovo membro.

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

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

### 3.3 FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza di FSTechnology:

- vigila sul funzionamento e sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e la sua effettività (ossia la coerenza tra il Modello stesso e i comportamenti concretamente posti in essere dai Destinatari);
- verifica la reale efficacia ed effettiva idoneità del Modello, in relazione alla struttura aziendale di FSTechnology, a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- segnala proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello;
- cura i flussi informativi di competenza.

A livello operativo rientra tra i compiti dell'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree sensibili (attività aziendali "a rischio reato") al fine di segnalare e/o proporre eventuali adeguamenti necessari a seguito dei mutamenti normativi, delle attività aziendali e/o della struttura aziendale;
- esaminare l'adeguatezza del Modello, ovvero della sua idoneità nel tempo a prevenire la realizzazione di reati-presupposto previsti nel Decreto;
- segnalare proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello;
- verificare l'efficace attuazione del Modello;
- gestire i flussi informativi provenienti dai responsabili di Struttura Organizzativa, dal Vertice aziendale e dagli Organi Sociali o dalle funzioni aziendali utili alle attività dell'OdV;
- gestire le segnalazioni destinate all'OdV;
- monitorare e/o segnalare proposte di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- vigilare sul funzionamento del meccanismo di segnalazioni (c.d. *whistleblowing*);
- curare la reportistica periodica ai soggetti a cui l'OdV è tenuto a riferire.

All'OdV sono riconosciute le seguenti prerogative:

- disciplina mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa;
- accede ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- può ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure interne - in quanto compatibili con l'autonomia e

l'indipendenza proprie dell'OdV - previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza. Eventuali casi di incompatibilità sono formalmente individuati dall'Organismo;

- dispone che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/ o le notizie loro richieste, necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'OdV;
- dispone anche ispezioni "a sorpresa", ovvero senza preavvisare le strutture aziendali interessate dalla verifica, se ritenuto opportuno per lo svolgimento dei propri compiti.

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

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV ha la disponibilità di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di FSTechnology 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 per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni - ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali.

### **3.4 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV**

Annualmente, l'OdV presenta il proprio piano di attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di FSTechnology.

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

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

L'OdV incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale 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 potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato e dal Collegio Sindacale o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'OdV, inoltre, si coordina con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici di attuazione del Modello, e precisamente:

- con la Struttura Organizzativa Affari Legali, Societari e Compliance in merito, ad esempio, all'interpretazione della normativa rilevante, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, nonché agli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;

- con la Struttura Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione in merito alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Struttura Organizzativa Amministrazione, Finanza e Controllo in merito, ad esempio, al controllo dei flussi finanziari;
- con le Strutture Organizzative responsabili di garantire la sicurezza cibernetica di Gruppo, nonché con le Strutture Organizzative coinvolte nelle tematiche di sicurezza delle reti e dei sistemi informatici gestiti dalla Società;
- con il Comitato Etico per gli aspetti di comune interesse.

### **3.5 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 alla seguente sezione quarta del presente Modello.

#### **3.5.1 Flussi informativi**

FST ha proattivamente adottato un sistema composito di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, rappresentato nell'Allegato II del presente Modello.

I flussi attualmente previsti sono costituiti da:

- una "Scheda di Flusso Informativo verso l'Organismo di Vigilanza" che i responsabili di ciascuna Struttura Organizzativa sono tenuti a compilare su un apposito modello e a trasmettere annualmente all'OdV indicando, con riferimento alle attività sensibili riconducibili alla struttura di competenza e dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;
- ulteriori Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza che i responsabili delle Strutture Organizzative individuate sono tenuti a trasmettere all'OdV con frequenza predefinita, inserendo in un apposito format i dati e le informazioni di dettaglio su specifici eventi relativi alle attività sensibili.

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

#### **3.5.2 Segnalazioni - Whistleblowing**

Il presente Modello recepisce la novella legislativa introdotta in data 15 marzo 2023 nel *framework* normativo italiano con il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 pubblicato in G.U. Detto decreto-legislativo, in recepimento della Direttiva europea 2019/1939 e in vigore a far data dal 30 marzo 2023, ha modificato

l'art. 6 comma 2-bis del D.lgs. n. 231/2001 e ha come obiettivo primario quello di tutelare i soggetti che segnalano illeciti, irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura, anche meramente omissivi, conosciuti in ragione delle funzioni lavorative svolte (c.d. *whistleblowing*).

La disciplina sopracitata prevede che ad essere rilevanti per il sistema di segnalazione *whistleblowing* sono oltre ai comportamenti posti in essere in violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 adottato da FSTechnology e/o del Codice Etico, tutte le condotte in violazione di disposizioni normative nazionali o di natura europea come citate nella Parte I e II dell'allegato alla Direttiva UE 1137/2019 che ledano gli interessi della Società o un interesse pubblico.

In conformità alla normativa sopracitata, FSTechnology si impegna affinché i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione, per motivi connessi - direttamente o indirettamente - alla segnalazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante.

A tali fini la Società ha recepito in via diretta la "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni" emanata dalla Capogruppo in data 10 agosto 2023, la quale descrive ruoli, responsabilità e fasi del processo di Gestione delle Segnalazioni *whistleblowing*.

Con il recepimento della suddetta Procedura, la Società ha provveduto all'istituzione di appositi canali di segnalazione interna e più nello specifico la segnalazione può essere trasmessa:

**In forma scritta:**

- **attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica:** accessibile dal sito internet di FST - [www.fstechnology.it](http://www.fstechnology.it) nella sezione Etica, compliance e integrità - Gestione delle segnalazioni - piattaforma *whistleblowing* - o tramite la intranet aziendale. Tale canale è da considerarsi preferenziale, in quanto maggiormente idoneo a garantire, immediatamente e con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nonché adeguate misure di sicurezza e protezione delle informazioni trasmesse;
- **mediante posta ordinaria**, all'indirizzo: FSTECHNOLOGY SpA, Segreteria Tecnica Comitato Etico e Segnalazioni c/o Direzione Internal Audit di FSTECHNOLOGY SpA - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma, ovvero Organismo di Vigilanza c/o Direzione Internal Audit di FSTECHNOLOGY SpA - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma;
- **mediante posta elettronica**, agli indirizzi: [comitatoetico@fstechnology.it](mailto:comitatoetico@fstechnology.it) e [odv@fstechnology.it](mailto:odv@fstechnology.it).

**In via orale:**

- **attraverso la richiesta di un incontro diretto**, fissato entro un termine ragionevole su richiesta della persona segnalante che dovesse preferire tale modalità di segnalazione;
- **attraverso l'utilizzo di una linea telefonica o sistema di messaggistica vocale in corso di adozione:** dietro consenso espresso del segnalante, garantendo comunque che la registrazione e la trascrizione del contenuto non permetta di rintracciare l'identità del segnalante per il tramite della sua voce.

In aggiunta rispetto ai canali di segnalazione interni disciplinati dalla Procedura adottata dalla Società, il D.lgs. n. 24/2023 prevede l'attivazione presso l'ANAC di un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della Persona Coinvolta e della persona menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. La possibilità di effettuare Segnalazioni esterne all'ANAC, tuttavia, secondo la nuova disciplina, è consentita solo nei casi espressamente previsti ovvero:

- ove non sia attivo il canale di segnalazione interno ovvero se il medesimo non risulti conforme alle prescrizioni di legge;
- nei casi in cui il segnalante abbia già effettuato una Segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;
- nei casi in cui il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- nei casi in cui il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I destinatari delle segnalazioni sono il Comitato Etico e Segnalazioni e/o all'Organismo di Vigilanza di FSTechnology, che analizzeranno la segnalazione ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Nel caso la competenza per l'analisi della segnalazione sia stata preventivamente individuata dal segnalante, il Comitato Etico e Segnalazioni e l'OdV garantiscono comunque l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute. Per essere analizzata la segnalazione dovrà essere circostanziata in modo tale da fornire una descrizione quanto più precisa dei fatti segnalati al fine di facilitare la verifica successiva per consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.

Al pari di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 24/2023, FST ha individuato nella Funzione Internal Audit della Società la struttura deputata al monitoraggio dei canali di segnalazione, potendo ricevere l'incarico di gestirne la fase istruttoria dal Comitato Etico e Segnalazioni e/o dall'OdV. La Società ha altresì previsto che, nel caso in cui uno dei componenti del Comitato Etico e Segnalazioni e/o dell'OdV si trovi in situazioni di conflitto di interessi rispetto a fatti e/o persone coinvolte nella segnalazione debba astenersi da qualsiasi attività al pari di quanto espressamente previsto dal paragrafo 4.1 della Procedura "Gestione delle Segnalazioni" della Capogruppo. Inoltre, in conformità con le recenti Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Delibera n. 311 del 12 luglio 2022), nelle ipotesi di conflitto sopra rappresentate ricorrono le condizioni per effettuare una segnalazione tramite il canale esterno attivato presso l'ANAC, in considerazione del fatto che alla segnalazione non può essere garantito un seguito efficace e pienamente conforme al dettato normativo.

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.

Per una descrizione più dettagliata del processo di gestione della segnalazione e per tutti gli ulteriori aspetti, si rinvia, alla "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni" della Capogruppo, debitamente recepita in via diretta e adottata.

### **3.6 RAPPORTI TRA L'ODV DI FSTECHNOLOGY E GLI ODV DELLA CAPOGRUPPO E DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO**

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

A tal fine, l'OdV di FSTechnology partecipa all'incontro annuale tra gli Organismi di Vigilanza delle principali società del Gruppo FS di cui potrà farsi promotore l'OdV della Capogruppo.

### **3.7 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

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

I contenuti delle riunioni dell'OdV e le decisioni assunte nel corso delle stesse sono infatti adeguatamente verbalizzati ed è disposta la conservazione presso l'OdV, il quale provvede altresì a conservare 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.



**Sezione quarta**

**Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

## SEZIONE QUARTA – SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 4.1 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 e nel Codice Etico, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con FSTechnology e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

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

- condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, sia che comportino o meno la consumazione di uno dei reati contemplati dal Decreto, sia che comportino o meno una situazione di rischio di consumazione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- in caso di segnalazioni (come previste dal paragrafo 3.5.2),
  - condotte omissive o commissive non conformi alla legge italiana ed europea nonché 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;
  - 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, graduate secondo un ordine crescente di gravità, è il seguente:

- I. violazioni di una o più norme e/o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;
- II. violazioni di una o più norme e/o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;
- III. violazioni di una o più norme e/o prescrizioni previste dal Modello, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal Decreto.

Ai fini della valutazione della gravità delle violazioni sono tenute in considerazione: le concrete modalità di realizzazione della violazione; l'intenzionalità del comportamento e il grado di colpa; le funzioni/mansioni dell'autore della violazione in ambito aziendale; il comportamento dell'autore della violazione prima e dopo la realizzazione della stessa; la circostanza che la violazione abbia provocato

un grave danno alla Società ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto; altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

## **4.2 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 FSTechnology.

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

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

Si tratta di:

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

Le sanzioni di cui alle lettere a) e b) sono comminabili per le violazioni indicate al punto (i) del precedente paragrafo 4.1.

La sanzione di cui alla lettera c) è comminabile per le violazioni indicate al punto (ii) del precedente paragrafo 4.1.

Le sanzioni di cui alla lettera d) sono comminabili per le violazioni indicate al precedente punto (iii) del precedente paragrafo 4.1.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della Struttura Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione.

## **4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

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

- a) richiamo: per le violazioni del Modello di cui al punto (i) del precedente paragrafo 4.1;
- b) licenziamento con preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (ii) del precedente paragrafo 4.1 tale da ledere il vincolo fiduciario;
- c) licenziamento senza preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (iii) del precedente paragrafo 4.1 tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della Struttura Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione.

#### **4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

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 Amministratori, va segnalata senza indugio all'OdV dal soggetto che la rileva.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, con esclusione delle ipotesi in cui gli accertamenti siano stati condotti a seguito di una segnalazione nell'ambito dello stesso Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

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

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

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di amministratore di cui all'art. 16 dello Statuto di FSTechnology.

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, ne informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che, con l'astensione del soggetto coinvolto, per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c..

#### **4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV**

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o tra gli Amministratori, informano immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive

eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

#### **4.6 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI**

La violazione e l'inosservanza dei principi e delle disposizioni del Modello da parte degli altri Destinatari (e.g. Collaboratori, Fornitori, Business Partner, Consulenti e Promotori Commerciali) 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 FSTechnology 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.

#### **4.7 MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI**

Le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante e di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (cfr. sopra par. 4.1).

In conformità con le previsioni dell'art. 19 del D.lgs. 24/2023, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al paragrafo 3.5.2 del presente Modello può essere denunciata da ANAC all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

## **Sezione quinta**

### **Comunicazione, diffusione e formazione**

## SEZIONE QUINTA – COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

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

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

### 5.1 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 FSTechnology intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai Collaboratori, Business Partner, Fornitori ed alle controparti delle attività di business è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito internet di FSTechnology il Codice Etico ed un estratto del Modello.

È fatto obbligo a tutti i Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente Modello e del Codice Etico pubblicati sui siti intranet ed internet della Società. In tutti i nuovi contratti di assunzione di FSTechnology 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 FSTechnology di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Modello e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito intranet del Gruppo FS, con la presenza di un'ulteriore area dedicata alla responsabilità 231.

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

### 5.2 FORMAZIONE

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

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

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

La Struttura Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione predispose un piano specifico di formazione sul Decreto nell'ambito della definizione del piano formativo di FSTechnology.

Inoltre, il piano di formazione 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.

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 FSTechnology: formazione e-learning avente ad oggetto **(i)** i principali contenuti della normativa di riferimento con particolare approfondimento dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, **(ii)** le componenti generali del Modello adottato dalla Società e del Codice Etico vigente, **(iii)** l'illustrazione di modalità esemplificative e non esaustive di commissione dei reati-presupposto ritenuti potenzialmente applicabili alle attività di FST, **(iv)** la rappresentazione del complesso di protocolli specifici di prevenzione previsti dal sistema di gestione del rischio di commissione dei reati-presupposti e **(v)** la sintesi delle misure di prevenzione della corruzione integrate al presente Modello.;
- 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, nonché degli altri elementi formativi sopra rappresentati tuttavia con stretto riferimento alle attività da questi 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.

Inoltre, su stimolo dell'Organismo di Vigilanza e/o dei Vertici aziendali, vengono promossi ed incentivati incontri di *induction* e sensibilizzazione sui temi inerenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, anche a favore dei componenti degli Organi Sociali.

### **5.3 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO**

La partecipazione alla formazione è obbligatoria con raccolta delle firme attestanti la presenza in aula. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura delle competenti funzioni aziendali e messa a disposizione dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui alla precedente sezione quarta.



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

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

La Struttura Organizzativa Risorse Umane e Organizzazione monitora che il percorso formativo (e-learning e in aula) sia fruito da tutto il personale interessato e fornisce all'OdV evidenza delle attività svolte, dell'adesione ai corsi e dell'esito dei test di apprendimento.

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

## **Sezione sesta**

### **Aggiornamento, modifiche ed integrazioni del Modello e sua attuazione**

## SEZIONE SESTA – AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto precisa che l'efficace attuazione del modello richiede *“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*.

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

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

Essendo il presente Modello un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di FSTechnology.

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

- 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.

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

Al fine di dare concreta attuazione al Modello ed assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo ed operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato ex D.lgs. 231/2001 applicabili, ciascun responsabile di Struttura Organizzativa 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 responsabili di Struttura Organizzativa 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.