

FS TECHNOLOGY

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo**

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione di FS Technology del 17.04.2025

Allegato n. 1	Codice Etico
Allegato n. 2	Lista dei reati presupposto <i>ex</i> Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società
Allegato n. 3	Rappresentazione grafica dell'Assetto di Governance della Società
Allegato n. 4	Flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti all'OdV
Allegato n. 5	Procedura per la gestione delle segnalazioni (<i>Whistleblowing</i>)

Matrice delle revisioni:

MATRICE DELLE REVISIONI		
1	Delibera CdA del 22 aprile 2020	Prima emissione in vigore dal 22 aprile 2020
2	Delibera CdA del 29 luglio 2021	<p>Seconda edizione in vigore dal 29 luglio 2021. La revisione è stata motivata dalla necessità di aggiornamento e revisione del Modello di organizzazione e gestione adottato da FSTechnology S.p.A. a seguito dell'emissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della L.157/2019 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili; • del D.l. n. 76/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni) che, sul versante della responsabilità penale, ha innovato il reato di abuso d'ufficio ex art. 323 c.p; • del D.lgs. n. 75/2020 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 (Direttiva PIF), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale; • della DOr n. 15/AD del 30 ottobre 2020 "Variazione Organizzativa" di FSTechnology che modifica l'assetto organizzativo di FSTechnology.
3	Delibera CdA del 31 ottobre 2023	<p>Terza edizione in vigore dal 31 ottobre 2023. La revisione è motivata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutazione di applicabilità e inserimento della nuova categoria di reato relativa ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 24-<i>octies</i>.1 del Decreto. In particolare, sono state ritenute potenzialmente applicabili le fattispecie criminose di "<i>Trasferimento fraudolento di valori</i>"; • valutazione di applicabilità e inserimento delle nuove fattispecie criminose di "<i>Turbata libertà degli incanti</i>" e "<i>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</i>" all'interno della categoria dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione ex art. 24 del Decreto; • recepimento delle variazioni organizzative realizzatesi a far data dall'ultima versione del Modello 231 e derivanti principalmente dalla DOr n. 156/TID-COA dell'8 ottobre 2021 "Technology, Innovation & Digital" che attribuisce a FSTechnology il ruolo di Digital Factory interna in materia ICT;

		<ul style="list-style-type: none"> recepimento della novella normativa introdotta dal D.lgs. 24/2023 in materia di segnalazioni <i>whistleblowing</i>.
4	Delibera CdA del 17 aprile 2025	<p>Quarta edizione in vigore dal 17 aprile 2025. La revisione è motivata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> valutazione di applicabilità e inserimento della nuova fattispecie di “<i>Estorsione informatica</i>” all’interno della categoria dei Delitti informatici ex art. 24-<i>bis</i> del Decreto; valutazione di applicabilità e inserimento della nuova fattispecie di “<i>Indebita destinazione di denaro o cose mobili</i>” all’interno della categoria dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione ex art. 24 del Decreto; recepimento delle variazioni organizzative realizzate a far data dall’ultima versione del Modello 231 e derivanti principalmente dalle DOr nn. 53, 55, 58, 59, 60 e 102 del 2024 nonché n. 63 del 2025; adeguamento della struttura del Modello 231 di FSTechnology al prototipo di Modello 231 disegnato dalla Capogruppo e divulgato mediante l’emissione delle nuove Linee Guida per l’applicazione del D.lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, vigenti a far data dall’ottobre 2023.

Indice

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	11
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	11
1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	14
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	16
2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO	18
2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE	18
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FSTECHNOLOGY	19
2.3. CONTRATTI DI SERVIZI	20
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	21
3. IL MODELLO ADOTTATO DA FSTECHNOLOGY	22
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO	22
3.2. METODOLOGIA	23
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO	24
3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE.....	26
4. IL CODICE ETICO	27
5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI	28
5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE	28
5.2. IL FRAMEWORK ANTICORRUPTION	28
5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FSTECHNOLOGY	29
5.3.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ	30
5.3.2. SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI	35
5.4. ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO DI FSTECHNOLOGY	37
5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE	37
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	37
6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA	38
6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA.....	39
6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET.....	41
6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV	42
6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	42

6.7.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	43
6.8.	SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING	43
6.9.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	45
7.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	45
7.1.	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI	45
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	46
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	47
7.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI	47
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV	48
7.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	48
7.7.	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI	48
8.	COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	49
8.1.	DIFFUSIONE	49
8.2.	FORMAZIONE	50
8.3.	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO	51

GLOSSARIO

MODELLO GESTIONE ANTICORRUPTION	DI Strumento societario di gestione e controllo per la prevenzione delle ipotesi corruttive, basato sulle strategie della Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane. Esso identifica strumenti di prevenzione, controllo e organizzativi per affrontare i rischi specifici di corruzione, attraverso analisi di rischio dedicate. Il modello definisce la governance del processo di gestione della prevenzione della corruzione, includendo attività di pianificazione, monitoraggio e reporting.
AUTORITA' GIUDIZIARIA	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
CODICE ETICO	Documento che rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli <i>stakeholders</i> , interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.
COLLABORATORI	Le persone fisiche che collaborano con FS Technology, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
COMITATO ETICO E SEGNALAZIONI	<p>È un organismo interno alla Società con ruolo consultivo e di indirizzo nel quadro dei principi e delle norme del Codice Etico del Gruppo FS, avente i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice Etico;• esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni aziendali in materia;• garantire la massima riservatezza del segnalante, dei soggetti e dei fatti segnalati, utilizzando criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti sopra citati, fatti salvi gli obblighi di legge;• supportare le competenti strutture aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del personale in materia;• proporre al Comitato Etico di Capogruppo eventuali modifiche/integrazioni del Codice Etico di Gruppo;

- coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza della Società nominato ai sensi del Decreto per gli aspetti di reciproco interesse;
- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione della Società sulle attività svolte con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.

Le funzioni di segreteria e di coordinamento tecnico del Comitato sono svolte dalla struttura Internal Audit della Società. Nello svolgimento della propria attività, il Comitato si avvale comunque del supporto operativo delle competenti strutture aziendali.

SISTEMA NORMATIVO INTERNO	Il sistema normativo interno della Società è caratterizzato dalla presenza di documentazione propria debitamente adottata da FSTechnology, volta a formalizzare le attività operative e i processi in uso (<i>i.e.</i> istruzioni operative, procedure). Compone altresì il sistema normativo della Società la molteplice documentazione di Capogruppo, emanata alla luce della direzione e del coordinamento svolto nei confronti di tutte le Società controllate. I documenti di emanazione del Gruppo sono debitamente recepiti e adottati dalla Società, a seconda dei livelli di applicabilità degli stessi (<i>i.e.</i> applicabilità diretta, applicabilità con caratterizzazione organizzativa, applicabilità con integrazione, applicabilità con definizione di processo).
CORPORATE GOVERNANCE	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.
DECRETO O DECRETO 231	Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.
DESTINATARI	Destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> , i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con FSTechnology.
DIPENDENTI	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
DIRIGENTE PREPOSTO	Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di FSTechnology. Nominato conformemente alle previsioni dell'art. 154 <i>bis</i> del D.lgs. n. 58/1998
ENTE	Si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, <i>i.e.</i> Società di capitali, società di

persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.

FORNITORI	Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
FS S.p.A.	Si intende Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative, Capogruppo del Gruppo FS.
FSTECHNOLOGY O SOCIETA'	FSTechnology S.p.A.
GRUPPO O GRUPPO FS	Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. Comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. <i>“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”</i> – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, <i>ex art. 322-bis c.p.</i>
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	Si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E	Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo <i>ex</i> Decreto (per brevità, di seguito “Modello”) vigente in FSTechnology.

CONTROLLO

(Modello)

ORGANI SOCIALI	Il Consiglio di amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti di FSTechnology.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
POLICY ANTICORRUPTION	Documento di Gruppo, recepito da FST, che stabilisce principi e presidi per prevenire e contrastare la corruzione. Basata sul principio di "zero tolerance for corruption", la Policy promuove la consapevolezza delle regole e dei comportamenti da osservare, include standard di comportamento per aree a rischio, supporta le segnalazioni e prevede sanzioni, perseguendo il miglioramento continuo.
PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI (PAC)	Procedure amministrativo-contabili – emanate a cura del Dirigente Preposto ai sensi della L. N. 262/2005 – volte a regolamentare le attività e i controlli amministrativo-contabili sui processi collegati all'informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli <i>stakeholder</i> .
PROCESS OWNER 231	Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi mappati all'interno della Società nell'ambito del <i>risk assesment 231</i> .
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<p>Ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi; B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.); C. Pubblici Ufficiali; D. Incaricati di un Pubblico Servizio. <p>Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla</p>

vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

PUBBLICI UFFICIALI	<p>Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.</p> <p><i>Ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"</i> e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, <i>ex art. 322-bis c.p.</i></p>
STAKEHOLDER	<p>Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.</p>
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALI (SCIGR)	<p>Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.</p>
COMPLIANCE, SOCIETARIO & ANTITRUST	<p>La struttura Compliance, Societario & Antitrust, all'interno della struttura Affari Legali, Societari e Compliance di FSTechnology, si occupa, tra le altre aree di responsabilità, di curare l'aggiornamento del Modello, in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, monitorando l'andamento di eventuali azioni correttive, d'intesa con le funzioni aziendali interessate.</p>
INTERNAL AUDIT	<p>L'Internal Audit assicura, invece, debito supporto tecnico-operativo all'OdV, inclusa la progettazione e la realizzazione delle verifiche affidate dal medesimo Organismo, al fine di vigilare sull'adeguatezza e l'osservanza del Modello adottato.</p>
VERTICE AZIENDALE	<p>Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato di FSTechnology.</p>

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “Decreto”), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica¹ (di seguito anche “Ente”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del Decreto, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti a un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie e interdittive.

FSTechnology rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero² da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

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

- A. Che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso Decreto (artt. 24 e ss.). A decorrere dall'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel Decreto o in normativa speciale³.

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

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

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

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

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

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- reati di abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies Decreto);
- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
- delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- induzione al mendacio (art. 25-decies del Decreto);

L'Allegato n. 2 contiene la lista completa ed aggiornata di tutti i reati per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere, con indicazione delle fattispecie di reato ritenute applicabili ad FS Technology nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del Decreto seguiti dal testo dei vari reati presupposto riferibili alla Società e indicati nella Parte Speciale del Modello.

- B. Che il reato sia stato commesso da persone dell'Ente o funzionalmente legate all'Ente. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il Decreto non richiede che tra l'ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, etc.

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

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

-
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
 - razzismo e xenofobia (art. 25 - terdecies del Decreto);
 - frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
 - reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
 - delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto);
 - reati in materia di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
 - reati transnazionali (L. n. 146/2006).

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

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

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

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del Decreto, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli Enti, *i.e.* il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione⁴ la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'Ente devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità *ex* Decreto in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *“violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/ o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)”*.

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

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

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

1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal Decreto per l'Ente sono:

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

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

In relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258,00 euro ai 1.549,00 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800,00 euro ed una massima di 1.549.000,00 euro.

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

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291,00 euro) se:

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

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

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

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329,00 euro.

Le principali **sanzioni interdittive** consistono in:

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

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

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

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del Decreto – inerente ai reati di *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione* e modificato dal Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-ter, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano per una durata “*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni*” ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata “*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*” ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

D'altro canto, sempre ai sensi del novellato art. 25 del Decreto, se prima della sentenza di primo grado l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del Decreto, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi⁵, possono essere applicate in via definitiva.

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

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

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

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

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

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

Il Decreto prevede, ancora, che nei confronti dell'Ente sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto che l'Ente ha tratto dal reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (cd. confisca per equivalente).

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

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

- il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (Art. 53 del Decreto);
- il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (Art. 54 del Decreto).

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

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

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

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne e

proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

- a) l'istituzione di canali di segnalazione interna;
- b) la previsione del divieto di ritorsione;
- c) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure cautelari nel Modello stesso.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'Ente solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *modello di organizzazione, gestione e controllo*, prevede che tale documento debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

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

La mera adozione di un Modello non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare,

anche una verifica periodica sul Modello stesso e l'aggiornamento/modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

FSTechnology (di seguito, per brevità anche “FST” o “la Società”) è una società del Gruppo FS, avente sede in Roma, costituita con Atto del 17 dicembre 2018 e operativa dal 1° agosto 2019 con obiettivo primario l'innovazione e la trasformazione in ambito Information & Communication Technology delle società del Gruppo FS.

Come previsto nello Statuto societario, l'oggetto sociale di FST consiste nell'esercizio delle seguenti attività:

- 1) l'erogazione dei servizi ICT per il Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane e per il mercato;
- 2) la gestione per conto terzi (outsourcing) di servizi e infrastrutture tecnologiche, di architetture applicative aziendali, di centri di servizi dedicati al trattamento di dati tramite reti di comunicazione elettronica e informatiche, nonché di processi aziendali di supporto al core business;
- 3) lo svolgimento di ogni altra attività strumentale complementare e connessa a quelle suddette, direttamente o indirettamente, ivi comprese espressamente quelle di servizi alla clientela e quelle volte alla valorizzazione dei beni posseduti per lo svolgimento delle attività di cui ai numeri 1) e 2).

FST, inoltre, attraverso la Business Unit Cyber Security Solutions & Operations, che opera a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione e a riporto funzionale del Chief Security della Capogruppo, ha il compito di garantire, in modo centralizzato per il Gruppo e in linea con quanto dettato dalla competente struttura di Security di Holding:

- la definizione e progettazione di soluzioni tecnologiche a protezione degli asset aziendali;
- la definizione e valutazione dei requisiti di sicurezza per infrastrutture, sistemi, applicazioni, reti e servizi informativi, secondo il principio della *security by design*;
- la rilevazione delle minacce alla sicurezza delle infrastrutture e dei sistemi informativi dedicati alla produzione dei servizi erogati dal Gruppo e l'individuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi individuati;
- la gestione degli incidenti di sicurezza informatica che impattano il Gruppo, coordinando l'operatività del CSIRT (*Computer Security Incident Response Team*);
- le attività di raccordo con gli omologhi organi tecnici istituzionali per la rilevazione e condivisione di minacce e vulnerabilità.

2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Al fine di rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business, la Società ha adottato una struttura di corporate governance secondo il sistema tradizionale, caratterizzato pertanto dalla presenza di un'Assemblea di Soci, un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci ha il compito di assumere le decisioni più rilevanti per la vita della Società riservate alla stessa dalla legge o dallo Statuto, tra cui la nomina degli organi sociali, l'approvazione del bilancio, le modifiche dello Statuto, le scelte di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale. Tutte le decisioni dei Soci sono sempre assunte mediante deliberazione assembleare.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 5 membri, di cui n. 3 membri consiglieri, un Presidente e un Amministratore Delegato. In conformità con le previsioni di legge e statutarie, gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data in cui si tiene l'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli Amministratori sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale è composto da n. 3 Sindaci Effettivi e n. 2 Sindaci Supplenti. Il Presidente del Collegio è nominato direttamente dall'Assemblea dei Soci.

L'incarico di revisione legale dei conti è invece affidato ad una società di revisione esterna.

2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FS TECHNOLOGY

Il Gruppo Ferrovie dello Stato adotta un modello di *governance* per l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, con una articolazione funzionale (i) a realizzare il progetto strategico unitario proprio di un gruppo che opera in più settori tra loro complementari e (ii) ad assicurare al contempo l'autonomia e l'operatività nella gestione delle diverse *business unit* e di ciascuna società controllata.

FST (interamente controllata da Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.) è sottoposta, da parte di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., nel pieno rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, all'attività di indirizzo strategico generale e definizione, supervisione e coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo.

L'appartenenza al Gruppo non compromette la piena autonomia operativa, organizzativa e nella gestione dei rischi di FSTechnology, nell'ambito degli obiettivi strategici e del quadro finanziario del Gruppo, esercita in modo indipendente l'attività di impresa e funge da separato centro d'imputazione giuridica anche sul piano della disciplina in tema di responsabilità delle persone giuridiche e delle società.

In attuazione del Regolamento del Gruppo Ferrovie Dello Stato, approvato dal Consiglio di Amministrazione FS nella riunione del 21 marzo 2025, l'attività di direzione e coordinamento della Holding è esercitata, *inter alia*, attraverso atti generali di indirizzo, direttive, pareri, procedure e policy.

FST adotta le decisioni susseguenti ad un atto di direzione e coordinamento, fermi restando (i) la propria responsabilità di previa valutazione del rispetto delle normative applicabili, dei principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale e di rispondenza all'interesse della società che adotta le predette decisioni e (ii) gli obblighi di legge.

In ogni caso, a prescindere dall'emanazione di atti di direzione e coordinamento, FST ha la responsabilità di adottare le determinazioni, anche sotto forma di procedure e normative interne, ritenute necessarie od opportune - sulla base delle proprie autonome valutazioni - per il corretto presidio, funzionamento e controllo degli specifici processi aziendali di competenza.

FST emette e diffonde inoltre a tutto il personale i Documenti Organizzativi con cui specifica l'articolazione organizzativa, le missioni e le responsabilità.

A livello di organizzazione e struttura societaria, FST è dotata di n. 4 unità organizzative di staff cui è affidato il compito di gestire i processi trasversali: (i) *Human Resources & Organization*, (ii) Affari Legali, Societari e Compliance, (iii) Amministrazione, Finanza e Controllo e (iv) *Anticorruption, Risk & Sustainability*.

Le funzioni, a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, che garantiscono il presidio delle aree chiave del business aziendale sono le seguenti:

- Governance Tecnico Operativa, che garantisce l'indirizzo con la vista d'insieme dei processi aziendali core, in ottica di controllo e *Continuous Improvement*;
- n. 3 Digital Business Partner (Corporate e Urbano, Infrastrutture, Mobilità), che assicurano lo sviluppo e il presidio tecnologico delle soluzioni digitali;
- *Infrastructure & Service Operations*; che garantisce l'ottimizzazione delle risorse e l'esercizio delle soluzioni e dei sistemi;
- *International Digital Solutions*, a supporto del business delle società estere nell'ambito del perimetro di FSTechnology, assicurando alle stesse l'evoluzione dei sistemi e servizi, in linea con le strategie di Gruppo.

Le funzioni, a diretto riporto del Direttore Generale della Business Unit *Cybersecurity Solutions & Operations*, che garantiscono il presidio delle aree chiave in ambito cyber, assicurano la rilevazione e la mitigazione delle minacce ai sistemi informativi, la gestione degli incidenti di sicurezza e la progettazione di soluzioni tecnologiche di protezione.

La declinazione degli ambiti e delle aree di responsabilità di ciascuna struttura organizzativa è rappresentata nei documenti interni alla Società (e.g. DOr).

2.3. CONTRATTI DI SERVIZI

In ragione del ruolo nevralgico ricoperto all'interno del Gruppo FS, la Società ha stipulato i seguenti contratti per la prestazione di servizi in favore delle società del Gruppo:

- contratto di *service* con il quale è affidata ad FST l'erogazione dei servizi di *Information Communication Technology* e di *Technology & Innovation*; nell'ambito di tale incarico la Società eroga, fra gli altri, i seguenti servizi: (i) il presidio delle architetture, delle infrastrutture e delle tecnologie di riferimento, (ii) lo sviluppo, la conduzione e l'esercizio delle soluzioni digitali e delle applicazioni (iii) la gestione sia del portafoglio complessivo del delivery delle soluzioni sia dell'esercizio delle stesse secondo le evoluzioni tecnologiche e di business richieste, (iv) la gestione della rete TLC nonché l'attuazione della sicurezza logica;
- contratto di *service* con il quale è affidata a FST l'erogazione dei servizi operativi inerenti ai temi della cybersicurezza.

Per altro verso, FST si avvale di servizi resi da altre Società del Gruppo. Di seguito si riportano i principali contratti di service vigenti:

- contratto di *global service* con Ferservizi SpA rispettivamente per l'erogazione dei servizi amministrativi (i.e. fatturazione passiva e pagamenti), per servizi di *facility management* (i.e. arredo), per servizi relativi alla gestione amministrativa del personale (i.e. conteggio presenze e servizio badge, *payroll*, *business travel*), per servizi di *procurement* in relazione al quale è stata conferita procura notarile a concludere contratti in nome e per conto di

FST fino all'importo di 30 milioni di euro;

- contratto di *service* con FS S.p.A. rispettivamente per servizi relativi alle risorse umane (*i.e.* supporto nelle attività di selezione, *scouting* e *job posting*, nelle attività di comunicazione aziendale) nonché per assistenza e supporto su attivazione di FST in differenti macroaree (*i.e.* legale, HR, amministrazione e contabilità, tesoreria e servizi fiscali);
- contratto di *service* con Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. per l'erogazione del servizio di assistenza sanitaria per il personale in organico;
- contratto di *service* con FS Sistemi Urbani S.p.A. per il servizio immobiliare relativo al contratto di locazione per la sede centrale del Gruppo FS;
- contratti di *service* con Trenitalia S.p.A. per l'erogazione del servizio relativo alla carta di libera circolazione garantita a tutti i dipendenti della Società.

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

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

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, FST ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie. Tale sistema autorizzativo è improntato al principio per cui possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto della Società, solo i soggetti muniti di poteri di rappresentanza formalizzati.

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

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

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

Lo Statuto Sociale di FST prevede che il potere generale di rappresentare la Società, sia formale sia processuale, di fronte ai terzi ed a qualunque autorità giudiziaria, finanziaria o amministrativa, spetti - disgiuntamente - al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

Nelle deleghe conferite al Presidente, all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale preposto alla struttura di business *Cyber Security Solutions & Operations*, per l'ambito di competenza, è prevista la facoltà di conferire procure speciali per il compimento di determinati atti, o categorie di atti in relazione ai poteri di gestione e di rappresentanza ad essi attribuiti. Infatti, sono individuati ulteriori procuratori speciali e attribuite deleghe di poteri all'interno dell'organizzazione, ciascuna secondo proprio ambiti di competenza.

La delega conferita all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale preposto alla struttura di business *Cyber Security Solutions & Operations*, per l'ambito di competenza, include l'esercizio delle responsabilità inerenti alla figura di "Datore di Lavoro" ai sensi della legislazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nonché di Responsabile della tutela ambientale ai sensi delle

disposizioni di cui al D.lgs. n. 152/2006 (con facoltà di operare nella più ampia autonomia decisionale e senza limiti di importo).

La Società ha conferito ulteriori procure speciali con specifici limiti di importo nei confronti dei responsabili delle strutture organizzative di FST, ciascuna in relazione al proprio ambito e perimetro di competenza. Parimenti, attraverso procure speciali sono stati conferiti poteri di rappresentanza della Società a soggetti esterni - in relazione ai contratti di *service* o a specifiche funzioni accentrate in Capogruppo.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

I poteri attribuiti sono strettamente connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

La proposta per l'assegnazione della procura è competenza della struttura Human Resources & Organization, che ne assicura la congruenza con l'assetto complessivo delle responsabilità aziendali. Il presidio per le fasi legali ed attuative di conferimenti e revoche è attribuito alla struttura Affari Legali, Societari e Compliance.

Le procure sono accompagnate da una lettera di comunicazione poteri e raccomandazioni per l'esercizio, contenente specifiche limitazioni e/o istruzioni e/o richiami a norme aziendali e disposizioni organizzative per l'esercizio dei poteri conferiti, alla cui osservanza e rispetto è tenuto il procuratore nell'esercizio dei poteri assegnati.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA FSTECHNOLOGY

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

FSTechnology, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha, sin dal 2011, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

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

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

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

Il Modello è rivolto a tutti i Destinatari e le eventuali violazioni dello stesso potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 8 della presente Parte Generale.

3.2. METODOLOGIA

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

1. **Individuazione, analisi delle attività** di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal Decreto e **mappatura dei rischi-reato**, con annessa individuazione (i) delle attività sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e fattispecie di reato rilevanti *ex* Decreto potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati *ex* Decreto e (iv) dei presidi di controllo esistenti. Tale analisi è riportata all'interno di specifico documento di *Risk Assessment*.

Le attività di cui sopra sono svolte all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di *governance*, organizzativo e operativo della Società, nonché della storia pregressa dell'ente. Infatti, l'identificazione preliminare delle attività aziendali che rappresentano un potenziale scenario di accadimento del rischio-reato è stata attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera la Società opera nonché attraverso l'esame approfondito della documentazione normativa interna (organigrammi, MeR, DoR, regolamenti, procedure, *working instructions*, normativa di Capogruppo debitamente recepita). Alla luce di una prima ricognizione documentale, sono stati individuati i responsabili aziendali maggiormente esposti al rischio di accadimento delle fattispecie criminose incluse nel catalogo 231 del Decreto (c.d. "*Process Owner 231*"). Sono state svolte delle interviste con tali *Process Owner 231* per illustrare la normativa di riferimento, valutare l'applicabilità potenziale dei reati per le aree di competenza nonché riscontrare le componenti del sistema di controllo interno a presidio.

Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal Decreto. L'analisi dei rischi ha ricompreso una valutazione in merito alle modalità con cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione-territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, contesto naturalistico, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività della Società considerate a rischio.

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

3.3. STRUTTURA DEL MODELLO

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

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di FSTechnology vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
 - a) il Codice Etico del Gruppo FS, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b) protocolli contenenti principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "a rischio";
 - c) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree sensibili;
 - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) la Policy Anticorruption del Gruppo FS e il Modello di Gestione Anticorruption, che rappresentano un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione.
- determina una struttura organizzativa coerente volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del Modello, FST ha definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate 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 all'interno di FST attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet di Gruppo, il loro inoltrare – via e-mail – a liste di Destinatari interessati, nonché attraverso altri sistemi idonei a garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi (*i.e.* programmi di informazione/formazione ad hoc).

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

Il presente Modello è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale**, quest'ultima predisposta in sezioni tante quante sono le diverse tipologie di reato previste dal Decreto.

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

Nell'ambito della **Parte Speciale** del Modello, suddivisa in sezioni per categorie di reato considerate nel Decreto, sono analizzati: (i) le **fattispecie di reato astrattamente applicabili** alla Società in relazione alla specifica famiglia di reato; (ii) le **aree a rischio** e relative **attività sensibili** nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto; (iii) le **funzioni/ruoli aziendali e i soggetti terzi** che agiscono in nome e per conto della Società (es: *outsourcer* o soggetti a cui è stata esternalizzata un'attività) coinvolti nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto 231; (iv) le **modalità esemplificative** e non esaustive di commissione del reato; (v) i **presidi di controllo** volti a prevenire la concretizzazione del rischio-reato associato alle attività sensibili, nonché (vi) i **principi di comportamento** che specificano le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei Destinatari del Modello al fine di prevenire la commissione dei singoli gruppi di reati.

In particolare, sono adottate le seguenti sezioni della Parte Speciale, con riferimento alle categorie di reato *ex* D.lgs. 231/2001 ritenute potenzialmente applicabili:

- Sezione A - Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25);
- Sezione B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Sezioni C - Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Sezione D - Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Sezione E - Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1.);
- Sezione F - Reati societari (art. 25 *ter*);
- Sezione G - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e da leggi speciali (art. 25 *quater*);
- Sezione H - Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Sezione I - Reati in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Sezione L - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Sezione M - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Sezione N – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*)
- Sezione O - Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Sezione P - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni

mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);

- Sezione Q - Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Sezione R - Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Sezione S - Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*).

Inoltre, con riferimento alle classi di reato sotto riportate, si è ritenuto che la probabilità di una loro commissione possa essere stimata non significativa e remota soprattutto in considerazione dell'attuale operatività e del modello di business della Società.

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1)
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (art. 12, L. n. 9/2013).

Ciò alla luce della specifica operatività della Società, dell'analisi della ratio delle norme nonché a seguito dell'attività di risk assessment svolta.

3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

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

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

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

Essendo il presente Modello un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione dell'Organo Amministrativo di FS Technology.

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

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo di FST:

- 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.

La struttura organizzativa Compliance, Societario & Antitrust di FST è responsabile, tra le altre, di curare l'aggiornamento del Modello, in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, monitorando l'andamento di eventuali azioni correttive, d'intesa con le funzioni aziendali interessate. L'Internal Audit assicura, invece, debito supporto tecnico-operativo all'OdV, inclusa la progettazione e la realizzazione delle verifiche affidate dal medesimo Organismo, al fine di vigilare sull'adeguatezza e l'osservanza del Modello adottato.

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

Al fine di dare concreta attuazione al Modello e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato *ex* Decreto applicabili, ciascun *Process Owner 231* ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *Process Owner 231* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del Modello e possibili aree di miglioramento.

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Gruppo (Allegato n. 1), dotato dei contenuti indicati da Confindustria, costituisce parte integrante del presente Modello. Il Codice rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli stakeholders interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli standard di comportamento. Il Codice Etico deve guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello.

Il Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una posizione di intolleranza aziendale ed una personale assunzione

di responsabilità da parte del loro autore. Al Codice Etico è stata data ampia diffusione sui siti intranet e internet del Gruppo FS e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati da FS Technology.

Il Codice Etico di Gruppo approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo è stato debitamente recepito dall'organo amministrativo di FST.

5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

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

Il sistema normativo interno della Società è caratterizzato dalla presenza di documentazione propria debitamente adottata da FST, volta a formalizzare le attività operative e i processi in uso (*i.e.* istruzioni operative, procedure). Compone altresì il sistema normativo della Società la molteplice documentazione di Capogruppo, emanata alla luce della direzione e del coordinamento svolto nei confronti di tutte le Società controllate. I documenti di emanazione del Gruppo sono debitamente recepiti e adottati dalla Società, a seconda dei livelli di applicabilità degli stessi (*i.e.* applicabilità diretta, applicabilità con caratterizzazione organizzativa, applicabilità con integrazione, applicabilità con definizione di processo). La struttura organizzativa *Organizational Development*, a diretto riporto della struttura *Human Resources & Organization*, è deputata alla definizione, gestione e aggiornamento del sistema normativo aziendale, anche in recepimento delle norme di Gruppo vigenti, coordinando le attività di analisi, progettazione, implementazione nonché i necessari iter approvativi.

Inoltre, la Società si è dotata di un sistema strutturato di applicativi informativi che supportano la gestione dei processi aziendali (assicurando il tracciamento delle operazioni compiute, l'integrità dell'informazione, il rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali). Tali sistemi operano anche alcuni controlli automatici che costituiscono dei presidi di prevenzione alla commissione dei reati inclusi nel catalogo reati 231.

FST effettua il censimento dei sistemi e degli applicativi informatici all'interno di un apposito tool.

5.2. IL FRAMEWORK ANTICORRUPTION

Il Gruppo FS è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio “*zero tolerance for corruption*”, in coerenza con il Codice Etico di Gruppo e con l'adesione al Global Compact delle Nazioni Unite, il cui principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

In linea con il percorso intrapreso, FST ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti organizzativi che definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di appropiare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della

corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell'impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le best practice internazionali in materia.

In particolare, Fstechnology ha recepito il Framework Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, che definisce l'architettura del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione nel Gruppo FS e rappresenta un elemento costitutivo dello SCIGR.

Il Framework si compone di:

- Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.;
- Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.;
- Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01;
- Modello di Gestione Anti-Corruption.

La Policy contiene principi di controllo trasversali e standard di comportamento per 14 aree individuate come più sensibili al rischio corruzione in relazione alle attività del Gruppo.

Il Modello di Gestione Anti-Corruption dà attuazione in FSTechnology alle strategie definite nella Policy Anti-Corruption, adeguandole al contesto giuridico ed operativo della Società. Il Modello di Gestione Anti-Corruption di FST, tra l'altro, individua le aree maggiormente a rischio della Società e i connessi strumenti di prevenzione, di controllo e organizzativi, prevede lo svolgimento di risk assessment anticorruzione periodici e di attività di monitoraggio e richiede la realizzazione di attività di formazione e di comunicazione in materia di Anti-Corruption.

5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FSTECHNOLOGY

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo di FST, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni.

Lo SCIGR di FST si articola nei seguenti tre livelli di controllo:

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

- che siano adeguati rispetto ad eventuali cambiamenti intervenuti nella realtà operativa, iii) coglierne e promuoverne eventuali possibilità di miglioramento. La responsabilità di definire ed effettuare tali controlli è del *management*, opera ad ogni livello della struttura organizzativa e si esplica nel quadro della gestione corrente;
2. II livello di controllo: volto a monitorare i principali rischi al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del trattamento degli stessi, nonché a monitorare l'adeguatezza e operatività dei controlli (posti a presidio dei principali rischi). Fornisce inoltre supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli. È responsabilità di specifiche strutture organizzative cui sono affidati il monitoraggio e la gestione di particolari categorie di rischio, quali ad esempio *Anticorruption, Risk & Sustainability, Compliance* e *Data Protection* nonché la figura del Dirigente Preposto;
 3. III livello di controllo: atto a fornire *assurance* indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sul SCIGR nel suo complesso. È svolto dalla Funzione Internal Audit.

5.3.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Di seguito si riporta una descrizione dei compiti e delle responsabilità dei principali soggetti coinvolti nello SCIGR di FSTechnology.

- *Internal Audit*

A diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente del CdA è una funzione di controllo di terzo livello, che esprime una valutazione sull'adeguatezza del SCIGR. Assicura la definizione della pianificazione integrata di audit, nonché monitoraggio, mediante follow-up documentali e sul campo, della attuazione, da parte del management, delle azioni correttive definite da quest'ultimo in esito agli interventi di internal audit. La Funzione di Internal Audit fornisce altresì supporto specialistico al Vertice aziendale e al management, in coerenza con gli standard professionali della pratica di internal audit e altre best practice di riferimento, al fine di favorire l'efficacia e l'efficienza dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della *control governance* e la progressiva integrazione e ottimizzazione del SCIGR nel suo complesso. La Funzione assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di *Corporate Governance*. Nello specifico l'Internal Audit ha il compito di:

- verificare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR) sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità, e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
- fornire supporto specialistico al management in materia di SCIGR al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della governance e del *risk management*.

Nel contesto di FS Technology, la Funzione di Internal Audit fornisce supporto all'OdV nelle proprie attività di vigilanza sull'idoneità ed efficacia dei presidi di controllo in ambito D.lgs. 231/01 e contribuisce alla gestione delle segnalazioni inviate al Comitato Etico e all'Organismo di Vigilanza.

In conformità con le direttive della Capogruppo e con il Modello del Sistema di Controllo interno e gestione dei rischi (SCIIGR) dalla stessa emanato, la Funzione Internal Audit può operare all'interno di un sistema di *combined assurance*. In tal senso, il Responsabile della Funzione Internal Audit si può coordinare con gli *Assurance Provider*, interni ed esterni, valutando la possibilità di fare affidamento sugli esiti delle loro attività di controllo. Tale coordinamento, ove applicato, ha lo scopo di ridurre al minimo la duplicazione di sforzi, evidenzia le lacune nella copertura dei rischi chiave e migliora il valore complessivo aggiunto degli *Assurance Provider*. Nei casi in cui la Funzione Internal Audit decida di fare affidamento sul lavoro di altri *Assurance Provider*, le basi di tale affidamento devono essere documentate e le conclusioni raggiunte rimangono, comunque, sotto la responsabilità della Funzione Internal Audit.

- ***Cybersecurity Solutions & Operations***

La struttura organizzativa *Cybersecurity Solutions & Operations*, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione e alle dipendenze gerarchiche dalla struttura di Capogruppo Security & Risk ha il compito di garantire, in modo centralizzato per il Gruppo:

- la definizione e la progettazione delle soluzioni tecnologiche a protezione degli asset aziendali;
- la definizione e la valutazione dei requisiti di sicurezza per infrastrutture, sistemi, applicazioni, reti e servizi informativi, secondo il principio della *security by design*;
- la rilevazione delle minacce alla sicurezza delle infrastrutture e dei sistemi informativi dedicati alla produzione dei servizi erogati dal Gruppo nonché l'individuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi individuati;
- la gestione degli incidenti di sicurezza informatica che impattano il Gruppo, coordinando l'operatività del CSIRT (*Computer Security Incident Response Team*);
- il raccordo con gli omologhi organi tecnici istituzionali per la rilevazione e condivisione di minacce e di vulnerabilità.

- ***Dirigente Preposto***

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005, "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", ha introdotto l'art. 154 *bis* del D. Lgs. n. 58/1998 (c.d. "Testo Unico della Finanza" o "TUF"), prevedendo la nomina di un "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" (il "Dirigente Preposto"). Il Consiglio di Amministrazione di FST ha deliberato la nomina del Dirigente Preposto.

Ciò in quanto, in considerazione della complessità organizzativa ed operativa del Gruppo FS, la Capogruppo ha ritenuto opportuno promuovere la nomina dei Dirigenti Preposti anche nelle principali società controllate, nel senso di un potenziamento del ruolo dei Dirigenti Preposti di *Subholding* nel coordinamento del processo 262. Il Dirigente Preposto della Capogruppo definisce e aggiorna il Modello di controllo sull'informativa finanziaria del Gruppo (c.d. "Modello 262") in coerenza con le previsioni del già citato articolo 154 bis e sulla base di standard di riferimento

internazionale (“*Internal Control – Integrated Framework*” c.d. CoSO Report pubblicato dal “*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*”).

Il Dirigente Preposto di FSTechnology ha il compito di attestare:

- l’adeguatezza delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio (e ove previsto, del bilancio consolidato);
- l’effettiva applicazione delle procedure nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti di bilancio;
- la corrispondenza dei bilanci alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- l’idoneità dei bilanci a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Il Dirigente Preposto dispone di adeguati poteri e mezzi tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni sopra citate.

- ***Anticorruption, Risk & Sustainability***

La struttura organizzativa *Anticorruption, Risk & Sustainability* a diretto riporto dell’Amministratore Delegato e del Direttore Generale ha il precipuo scopo di:

- assicurare la definizione, l’attuazione e l’aggiornamento del Modello di Gestione Anti-Corruption a livello societario, compresa la verifica preventiva di coerenza delle emanande disposizioni societarie con il Framework Anticorruzione implementato da FST;
- supportare i process owner societari per l’identificazione e prevenzione dei fattori di rischio e delle relative azioni di mitigazione;
- assicurare il monitoraggio ed il reporting agli organi di governance e controllo societari, alla Capogruppo e agli stakeholders interni delle attività di anti-corruption svolte da FST;
- assicurare la promozione e diffusione a livello societario della cultura anti-corruption.

Con riferimento alle attività in ambito *risk management*, la struttura ha il compito di:

- assicurare l’attuazione di linee guida/standard in materia nonché del Framework di risk management definito dalla Capogruppo;
- fornire supporto ai process owner per l’identificazione e valutazione dei rischi operativi di processo, l’individuazione delle relative azioni di mitigazione e la gestione del rischio residuo, anche ai fini della realizzazione del catalogo dei rischi;
- assicurare, nel rispetto degli indirizzi di Capogruppo, l’integrazione delle attività di risk management con i processi di pianificazione strategica e programmazione operativa, anche attraverso l’effettuazione di analisi di rischio sul Piano Industriale nonché sui progetti più rilevanti;
- supportare il Vertice per l’individuazione dei livelli di tolleranza/accettabilità dei rischi strategici e operativi;
- assicurare il monitoraggio ed il reporting agli organi di governance e controllo societari, agli stakeholders interni e alla corrispondente funzione di Capogruppo sulle attività di risk management svolte;
- assicurare la promozione e la diffusione della cultura di gestione del rischio.

Con riferimento alle attività di sostenibilità e *climate risk resilience*, la struttura ha il compito di:

- assicurare l'adozione del “Framework di Climate Risk Resilience” di Gruppo, anche attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni di adattamento programmate a livello societario;
- assicurare, nel rispetto degli standard di Capogruppo, l'integrazione delle attività di climate risk resilience con i processi di pianificazione strategica societaria, anche attraverso l'analisi delle iniziative di adattamento al rischio climatico inserite nel Piano Industriale;
- assicurare il monitoraggio ed il reporting agli organi di governance e controllo societari, alla Capogruppo e agli stakeholders interni sulle attività di climate risk resilience svolte;
- assicurare il presidio per le tematiche di sostenibilità, secondo linee guida, gli standard e i modelli di sostenibilità di Gruppo, nonché l'attuazione, a livello societario, di politiche e indirizzi in materia di energia e gestione delle esternalità, coordinando e armonizzando i diversi contributi aziendali;
- promuovere il miglioramento continuo delle pratiche di approvvigionamento sostenibile per i servizi e prodotti acquistati dalla Società;
- assicurare, in coerenza con gli obiettivi ed i lineamenti strategici di Gruppo, il presidio del processo di pianificazione di sostenibilità, in linea con il Piano Industriale, attraverso la raccolta, l'analisi e il consolidamento dei diversi contributi aziendali per l'elaborazione del Piano di Sostenibilità di FST;
- assicurare, interfacciandosi con le competenti strutture interne, il monitoraggio, il controllo e il reporting delle informazioni di sostenibilità, anche ai fini dell'informativa sulla sostenibilità di Gruppo inclusi in documenti ufficiali e attestazioni di Gruppo;
- presidiare le attività richieste dal processo di Capogruppo per l'aggiornamento dell'analisi di materialità di Gruppo.

- ***Compliance, Societario & Antitrust***

La struttura organizzativa *Compliance, Societario & Antitrust*, a diretto riporto della struttura Affari Legali, Societari e Compliance, ha il compito di:

- assicurare, per quanto di competenza, la definizione e l'aggiornamento del Modello di Compliance di FST secondo gli standard metodologici forniti dalla competente struttura di Capogruppo, nonché il presidio delle attività di compliance rispetto agli ambiti normativi definiti da detto Modello di Compliance;
- curare l'aggiornamento del Modello, in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, monitorando l'andamento di eventuali azioni correttive, d'intesa con le funzioni aziendali interessate;
- fornisce supporto specialistico alle competenti strutture aziendali rispetto all'implementazione e gestione dei modelli di controllo interno, del Programma di Compliance Antitrust di Gruppo e dei programmi di compliance relativi all'Anti-Bribery & Corruption Management System.

Con riferimento alla materia *antitrust*, tale struttura organizzativa rappresenta il riferimento societario per tutte le attività a ciò connesse ed in particolar modo:

- gestisce i procedimenti antitrust di interesse della Società dinnanzi alle Autorità antitrust, nazionali ed internazionali, con il supporto della competente funzione di Capogruppo;
- cura la richiesta di supporto specialistico in ambito antitrust nei confronti della competente funzione di Capogruppo (richieste di informazione, attuazione regolazione, ecc.);
- ricopre la funzione di interfaccia e supporto operativo nei confronti dell'Organismo Responsabile nell'ambito dell'implementazione ed esecuzione del Programma di Compliance Antitrust di Gruppo.

- ***Health Safety & Environment***

La struttura organizzativa *Health Safety & Environment*, a diretto riporto della struttura *Human Resources & Organization*, ha il compito di:

- assicurare le funzioni di RSPP, le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, il monitoraggio della Banca Dati Sicurezza del Lavoro, il presidio tecnico normativo delle disposizioni vigenti in materia di Sicurezza del Lavoro e il processo legato alle indagini a seguito di incidenti e inconvenienti inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare il supporto specialistico alle varie figure agenti nel sistema di sicurezza aziendale nelle analisi degli adempimenti normativi, della valutazione dei rischi e delle misure di tutela per i lavoratori, nonché nella valutazione dei rischi interferenziali, con particolare riferimento alle attività oggetto dei servizi erogati alle Società del Gruppo da FST su tutto il territorio nazionale;
- curare l'interno processo di identificazione dei pericoli/aspetti ambientali e di valutazione e minimizzazione dei rischi/impatti relativi alla sicurezza del lavoro e alla tutela dell'ambiente e del territorio;
- assicurare il presidio tecnico normativo delle disposizioni vigenti in materia di tutela ambientale, monitorandone l'attuazione anche attraverso le banche dati esistenti nonché il processo legato alle indagini a seguito di incidenti e inconvenienti inerenti alla tutela ambientale;
- assicurare la definizione di procedure operative e modelli standard per le attività afferenti alla sicurezza degli ambienti di lavoro e la salute dei lavoratori nonché elabora proposte di programmi di informazione e formazione per il personale della Società in raccordo con le altre strutture competenti.

- ***Affari Legali, Societari e Compliance***

La struttura organizzativa Affari Legali, Societari e Compliance assicura il presidio delle attività di Data Protection, in raccordo e a supporto al DPO esterno. La funzione Data Protection societaria, in raccordo con il DPO, assicura:

- assistenza al Titolare nel recepimento e nell'attuazione del sistema di norme di Gruppo in materia di data protection definito da FS SpA, coordinandosi con lo stesso per le verifiche di coerenza e per ogni necessario supporto consulenziale;
- supporto al Titolare e/o ai Data Controller Manager/Data Manager nelle attività operative di adempimento normativo;
- il coinvolgimento del DPO e della Struttura Data Protection Department di FS SpA nei casi previsti dalla presente Linea Guida e in accordo con i contratti di service stipulati con FS SpA;

- il monitoraggio delle attività di competenza e l'elaborazione della relativa reportistica societaria, inclusa la reportistica verso FS SpA.

Il DPO svolge le attività di cui all'Art. 39 GDPR

- ***Società di revisione legale dei conti***

In conformità con le disposizioni di cui al D.lgs. 39/10 (artt. 16 e ss.), l'incarico di revisione legale dei conti è affidato ad una società esterna.

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

5.3.2. SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI

Sul piano più propriamente operativo non possono essere sottaciuti, in quanto fondamentali strumenti di prevenzione di cui il Modello si avvale per le proprie finalità cautelari, i vari Sistemi di Gestione e controllo di rischi specifici adottati da FS Technology:

- il Modello di Controllo sull'informativa finanziaria attuato in esecuzione della legge n. 262/2005 (c.d. Modello 262);
- il Modello di controllo dei rischi-fiscali (c.d. *Tax Control Framework*).

Modello 262

Il Modello 262 si pone l'obiettivo di definire e descrivere compiutamente il Sistema di Controllo Interno adottato dal Dirigente Preposto di FST per garantire la ragionevole certezza sull'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria della Società. Tale Modello 262 è definito in conformità al “Regolamento del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari L. 262/2005 – art. 54 bis TUF” emanato dalla Capogruppo, che definisce le linee guida funzionali ad inquadrare ruolo, funzioni, poteri mezzi e responsabilità del Dirigente Preposto, nonché a disciplinare le relazioni di tale figura con gli organi sociali, di controllo e di vigilanza e con il Dirigente Preposto di Capogruppo.

Il Modello 262 di FST, di natura risk based, descrive le caratteristiche, le modalità operative, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività che compongono il processo di Attestazione, riassumibili nelle seguenti: i) identificazione delle società/processi in c.d. “ambito 262”; ii) mappatura dei processi; iii) Risk e Control assessment; iv) nuova emanazione/revisione procedure amministrativo-contabili; v) self assessment; vi) test indipendenti; vii) valutazione delle carenze e definizione dei Piani di azione; viii) rilascio attestazioni (Catena delle Attestazioni). L'attuazione e l'osservanza del Modello 262 sono propedeutiche al rilascio delle Attestazioni 262, a cura del Dirigente Preposto e dell'Amministratore Delegato di FST.

Tax Control Framework

A seguito dell'adesione al regime di adempimento collaborativo ai sensi degli articoli 3 e seguenti del D.lgs. 5 agosto 2015 n. 128, la Capogruppo ha implementato il *Tax Control Framework*, quale insieme di strumenti, strutture organizzative, regole e procedure interne volte a garantire, attraverso un adeguato processo di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali che insistono sui processi aziendali, la minimizzazione del rischio. Le modalità di gestione del processo di controllo del rischio fiscale vengono descritte nel Modello di Controllo Interno sulla Rilevazione, Misurazione, Gestione e Controllo dei rischi fiscali di FS S.p.A.

In un'ottica di integrazione ed efficienza del processo organizzativo, il Modello di controllo dei rischi fiscali, ferma rimanendo la sua autonomia giuridica e funzionale, si poggia sui presidi e processi efficacemente implementati ai fini della Legge 262/2005 dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari attraverso il "Modello di controllo Interno sull'Informativa Finanziaria di FS S.p.A. e del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane". In particolare, la struttura e le modalità di effettuazione dei controlli a presidio del Rischio Fiscale si innestano nel Modello 262, divergendo per i criteri sostanziali di individuazione dei processi rilevanti e di valutazione dei relativi rischi e per l'identificazione delle strutture operative coinvolte.

In relazione al presidio del rischio fiscale, il *Tax Control Framework* prevede due tipologie di controlli:

- controlli generali, che afferiscono agli aspetti dell'organizzazione aziendale nel suo complesso, quali, tra gli altri, l'adozione di uno standard di comportamento e di regole di condotta inerenti alla gestione delle tematiche fiscali, la promozione di piani di formazione rivolti ai dipendenti;
- controlli specifici, posti a presidio di ciascuna attività a rischio individuata (i.e., specifiche procedure aziendali volte a regolamentare l'attività/processo sensibile; assegnazione di ruoli e responsabilità ovvero di specifici poteri di firma per lo svolgimento dell'attività esaminata, etc.).

I controlli specifici si articolano su tre livelli:

- controllo di I livello, volto alla verifica dell'adeguatezza e dell'effettività dei presidi posti a governo del Rischio Fiscale dalle procedure aziendali, che compete alle funzioni operative interne di volta in volta individuate dalle predette procedure;
- controllo di II livello, diretto alla valutazione dell'efficacia e dell'effettività dei controlli di I livello e governato dal Tax Compliance Manager delle singole società del Gruppo FS dotate di un sistema di controllo del rischio fiscale, in coordinamento con il Tax Compliance Manager di FS, con il supporto delle competenti strutture del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005;
- controllo di III livello, con l'obiettivo di valutare periodicamente l'adeguatezza del complessivo *Tax Control Framework* in termini di disegno e di effettivo funzionamento, effettuato dalla Struttura Organizzativa Direzione Centrale Audit di Capogruppo e dalle Strutture Organizzative Internal Audit delle singole società del Gruppo FS dotate di un sistema di controllo del rischio fiscale.

Modello di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e Ambientale

FST intende volontariamente adottare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro e Ambientale, conforme a quanto previsto dalla norma UNI ISO 9001/14001.

In considerazione di quanto sopra la Società ha avviato le attività volte a implementare ed attuare un Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro e Ambientale.

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambientale della Società sarà implementato in conformità alla normativa vigente entro la metà del 2025.

5.4. ALTRI PRESIDI DI CONTROLLO DI FSTECHNOLOGY

FST ha nominato un Comitato Investimenti e Contratti, un comitato endosocietario cui sono assegnati i seguenti compiti:

- fornire indirizzi in materia di investimenti al fine di orientare il processo di pianificazione della Società;
- formulare un parere di conformità strategica, sostenibilità economica, finanziaria e ambientale anche in funzione delle priorità e della capacità realizzativa della Società relativamente al Piano/Budget degli Investimenti della Società con le tempistiche definite nelle procedure di pianificazione;
- validare la classificazione dei programmi/progetti di investimento inseriti nel Piano/Budget della Società;
- monitorare l'evoluzione del Piano degli Investimenti con aggiornamenti mensili e valutare l'opportunità di eventuali azioni correttive.

5.5. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

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

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- garantire la predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

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

Gli aspetti strutturali (es. modalità di nomina, composizione, durata in carica, voto e delibere, ecc.) e gli aspetti sono relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo (es. pianificazione ed esecuzione delle verifiche, budget, segreteria tecnica, riunioni dell'OdV, archiviazioni della documentazione).

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

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

6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di FSTechnology è un organo collegiale composto da:

- a) un professionista esterno al Gruppo dotato di alte specifiche competenze nella materia, con funzioni di presidente;
- b) il responsabile in carica della funzione Internal Audit della Società;
- c) un membro esterno dotato delle necessarie competenze giuridiche.

L'OdV è nominato – previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2. del presente Modello – da parte dell'Organo Amministrativo di FST. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (si veda paragrafo 6.3 del presente Modello).

6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da FSTechnology, in linea con quanto richiesto dalla legge e dalle Linee Guida di Confindustria, hanno i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il “riporto” al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, nonché garantire l'onerosità dell'incarico conferito alle persone che compongono l'Organismo, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario.
- Professionalità: che, a prescindere dalla qualificazione del componente dell'OdV quale interno od esterno, si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle

tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing e risk management*.

- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano a conoscenza dei processi aziendali e possano avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo. La continuità d'azione dell'Organismo di FST è peraltro assicurata dal supporto operativo che la Funzione Internal Audit garantisce con le attività di segreteria tecnica e con l'esecuzione delle verifiche richieste dall'OdV.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

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

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di 3 anni e può essere rinnovato. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La **rinuncia** da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto (CdA), unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

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

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

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

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

L'Organo Amministrativo di FST, sentito il Collegio Sindacale, potrà inoltre revocare in ogni momento i componenti dell'OdV qualora ricorra una giusta causa.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovranno intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di condanna della Società o una sentenza di patteggiamento, passate in giudicato, per reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto ove risulti dagli atti la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, o una di "patteggiamento" ai sensi degli art. 444 e seguenti c.p.p., emessa nei confronti del componente dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

L'Organo Amministrativo di FST – in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell'OdV – 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.

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.

6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET

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

- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, all'organo amministrativo o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso;
- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno semestrale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse per l'organo dirigente;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

Inoltre, è previsto che:

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

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

Come sopra menzionato, la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (i.e. calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, rapporti con gli organi di controllo societari) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un Regolamento interno delle proprie attività.

6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con una frequenza necessaria a svolgere le proprie funzioni e, comunque, con cadenza almeno trimestrale. Di norma le riunioni sono convocate dal Presidente.

Qualora, a seguito di richiesta o segnalazione proveniente da personale della Società o di un membro dell'Organismo o per qualsiasi altro motivo, si ritenga opportuno prevedere una riunione di natura straordinaria, il Presidente procedere senza indugio a convocare l'Organismo di Vigilanza anche al di fuori delle riunioni schedate.

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

6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV definisce il piano delle verifiche da svolgere e presenta tale piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FST. In ogni caso, l'OdV può in qualsiasi momento disporre di attività di verifica non previste nel piano definito annuale, ove dovesse rivelarsi necessario.

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

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente e su base continuativa all'Organo Amministrativo e all'Amministratore Delegato di FST, 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, 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 *Human Resources & Organization* 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 la Struttura Organizzativa Cyber Security Solutions & Operations per i temi relativi alla sicurezza cibernetica di Gruppo nonché con le Strutture Organizzative coinvolte nelle tematiche di sicurezza delle reti e dei sistemi informatici gestiti dalla Società;
- con le diverse strutture di business e di staff (i.e. Governance Tecnico Operativa, Cyber Security Solutions & Operations, *Anticorruption, Risk & Sustainability, Human Resources & Organization, Internal Audit*) per tutti i temi inerenti alla gestione dei contratti/Accordi Quadro, gli affidamenti diretti, le procedure competitive, i contratti di servizio/lettere di continuità;
- con la Struttura Organizzata *International Digital Solutions* per le tematiche inerenti agli eventuali finanziamenti pubblici ricevuti nell'ambito di iniziative internazionali.

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

L'OdV intrattiene rapporti con la Struttura Organizzativa di Internal Audit in considerazione del supporto tecnico-operativo che questa funzione garantisce all'Organismo stesso, anche e soprattutto nella gestione dei flussi informativi.

6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

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

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e 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 e alle circostanze che potrebbero generare responsabilità ai sensi del Decreto e garantiscono che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le violazioni degli obblighi di informazione, definiti nel presente documento, nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo.

FST ha proattivamente adottato un sistema composito di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, rappresentato nell'Allegato IV del presente Modello. Tale documento enuclea i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza che i responsabili delle Strutture Organizzative individuate sono tenuti a trasmettere all'OdV con frequenza predefinita (annuale o ad evento).

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

6.8. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

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

Il Comitato Etico e Segnalazioni e l'OdV garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il Comitato Etico e Segnalazioni trasmette all'Organismo di Vigilanza di FSTechnology, anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, tutte le segnalazioni ricevute relative a violazione o tentata elusione del Modello 231 e/o delle procedure che ne costituiscono attuazione ovvero violazione del Codice Etico che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del Decreto 231. Ciò affinché l'OdV a proprio insindacabile giudizio possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del Decreto e, di conseguenza, decidere la relativa competenza alla gestione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, comma 2-*bis* (così come modificato dal D. Lgs. 24/2023), la Società deve dotarsi di un Modello che preveda:

- a) dei canali di segnalazione interna;
- b) il divieto di ritorsione e
- c) il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In conformità a quanto previsto dal D.lgs. 24/23, la Società ha istituito appositi canali di segnalazione interna. Nello specifico, la segnalazione può essere trasmessa **in forma scritta e orale** mediante:

- **piattaforma informatica**, accessibile direttamente dal sito web ufficiale della Società al seguente link (<https://www.segnalazione-whistleblowing.fstechnology.it/#/>) 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;
- **posta ordinaria**: all'indirizzo: FSTechnology, Segreteria Tecnica Comitato Etico e Segnalazioni c/o Direzione Internal Audit di FSTechnology - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma, ovvero Organismo di Vigilanza c/o Direzione Internal Audit di FSTechnology - Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma;
- **posta elettronica**, agli indirizzi comitatoetico@fstechnology.it per il Comitato Etico e Segnalazioni ovvero odv@fstechnology.it per l'Organismo di Vigilanza;
- **incontro diretto**, su richiesta espressa del segnalante al Comitato Etico e Segnalazioni/all'Organismo di Vigilanza di FST debitamente riportata a verbale e sottoscritta dal segnalante.
- **linea telefonica con sistema automatico di risposta** accessibile al numero di telefono dedicato per FSTechnology +39 0682950716, che prevede: i) la registrazione della chiamata dietro consenso espresso del Segnalante; ii) la contraffazione della voce registrata del Segnalante al fine di renderla non riconoscibile; iii) l'inserimento della segnalazione all'interno della suddetta piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni.

FST si impegna a far sì che i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma – diretta o indiretta – di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

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

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

Le segnalazioni possono essere inviate mediante i canali di segnalazione interni summenzionati.

Con riferimento alla ricezione e gestione delle segnalazioni, si rimanda alla "Procedura per la gestione delle segnalazioni", Allegato n. 5 al presente Modello.

6.9. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L' Organismo di Vigilanza deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi, segnalazioni, report inviati e ricevuti). Presso l'OdV è conservata copia (cartacea e/o informatica) dei documenti relativi alle sue attività operative.

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

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

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

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

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel presente Modello, nel Codice Etico, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con FS Technology 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.

Non sono tollerate condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, che comportino o meno la consumazione di uno dei reati contemplati dal Decreto, o anche solo una situazione di rischio in tal senso. Ove accertate, saranno pertanto sanzionabili a seconda del grado di gravità.

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

- i.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;
- ii.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;
- iii.* violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal Decreto.

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

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione delle norme di cui al Decreto, del presente Modello, del relativo Codice Etico, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali di cui al Modello, sono da considerarsi mancanze ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da 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 Mobilità – Area Attività Ferroviarie applicabile al personale di FST, 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 preavviso
- e. licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni di cui ai punti a) e b) sono comminabili per le violazioni indicate al punto *i)* del precedente paragrafo. La sanzione di cui al punto c) è comminabile per le violazioni indicate al punto *ii)* del precedente paragrafo. La sanzione di cui ai punti d) ed e) sono comminabili per le violazioni indicate al punto *iii)* del precedente paragrafo.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della struttura *Human Resources & Organization*.

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle norme di cui al Decreto, del Modello, del relativo Codice Etico o dei protocolli/procedure aziendali di cui al Modello da parte dei Dirigenti, sono comminabili le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ad FST, nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa:

Ai dirigenti sono applicabili le seguenti sanzioni:

- a) richiamo: per le violazioni del Modello di cui al punto *i)* del precedente paragrafo 7.1.;
- b) licenziamento con preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto *ii)* del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere il vincolo fiduciario;
- c) licenziamento senza preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto *iii)* del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia e da non consentire la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della struttura *Human Resources & Organization*.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

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

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

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

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

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di amministratore di cui allo Statuto adottato da FST.

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 dall'Organo Amministrativo ai sensi della procedura interna sulle segnalazioni, ne informa l'Organo Amministrativo 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..

7.5. 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 dell'Organo Amministrativo, informano immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

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

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

7.7. MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 21, comma 2 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali") prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto siano inserite delle sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili di alcuni illeciti, tra cui, a titolo esemplificativo, aver commesso delle ritorsioni, aver ostacolato (o tentato di ostacolare) una segnalazione o aver violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei Destinatari che siano responsabili degli illeciti di cui all' articolo 21 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

8. 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.

8.1. DIFFUSIONE

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico nei confronti dei Destinatari.

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

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

Inoltre, in merito alla comunicazione verso i soggetti terzi, sono inserite nei contratti tra questi ultimi e la Società apposite "clausole di integrità" volte a garantire il rispetto del Codice Etico di Gruppo, del Modello e della Policy Anticorruption, per quanto applicabili, con la previsione di rimedi contrattuali che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

È fatto obbligo a tutti i Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente Modello e del Codice Etico pubblicati sui siti intranet ed internet.

In tutti i nuovi contratti di assunzione di 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 di Gruppo e contenente l'ultima versione adottata da FST di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Codice Etico, del Modello e della Policy Anticorruption e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

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

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

8.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, FST 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.

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

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;
- Dirigenti e quadri che operano in particolari aree sensibili e che per il ruolo rivestito sono coinvolti in attività esposte a rischi di reato: formazione attraverso interventi formativi in aula / seminari aventi ad oggetto l'approfondimento degli aspetti più rilevanti del Decreto e del Modello, anche con riferimento alle attività gestite. Gli interventi formativi in aula prevedono la trattazione di argomenti oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, ad esempio anche tramite partecipazione a workshop sulla materia.

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, anche a favore dei componenti degli Organi Sociali.

8.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è da intendersi obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura della struttura Risorse Umane e Organizzazione e messa a disposizione dell'OdV.

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

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

La Società adempie regolarmente agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.