

**FS SISTEMI URBANI**  
**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 Sistemi Urbani del 25/03/2026

Allegato n. 1	Codice Etico
Allegato n. 2	Lista reati presupposto astrattamente applicabili alla Società
Allegato n. 3	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> )
Allegato n. 6	Elenco dei principali documenti normativi interni rilevanti per le aree a rischio identificate

**Matrice delle revisioni:**

MATRICE DELLE REVISIONI		
1	Delibera CdA del 11 aprile 2011	Emissione
2	Delibera CdA del 8 marzo 2012	1° revisione motivata da: inserimento dei reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i> d.lgs.231/01)
3	Delibera CdA del 2 agosto 2013	2° revisione motivata da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento inserimento del reato di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25 <i>duodecies</i> d.lgs. 231/01);</li> <li>• inserimento dei reati di cui alla legge n. 190/2012 in materia di corruzione (modifiche degli artt. 25 e 25-<i>ter</i> del d.lgs. 231/01).</li> </ul>
4	Delibera CdA del 20 marzo 2015	3° revisione motivata da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento del capitolo “L’Organismo di Vigilanza” della Parte Generale</li> </ul>
5	Delibera CdA del 21 luglio 2016	4° revisione motivata da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inserimento del reato di “autoriciclaggio” (art. 25 <i>octies</i> d.lgs. 231/01);</li> <li>• inserimento dei delitti ambientali previsti dalla legge n. 86/2015 (art. 25 <i>undecies</i> d.lgs. 231/01);</li> <li>• modifiche in materia di delitti contro la P.A. e di falso in bilancio previste dalla legge n. 69/2015 (artt. 25 e 25 <i>ter</i> d.lgs. 231/01);</li> <li>• modifiche organizzative e aggiornamenti della normativa interna.</li> </ul>
6	Delibera CdA del 18 dicembre 2019	5° revisione motivata da <ul style="list-style-type: none"> <li>• plurimi interventi legislativi, quali <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inserimento del reato di “Traffico di influenze illecite” (art. 25 D. Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ modifica del reato di “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzioni delle Comunità europee e di Stati esteri” (art. 25 D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ modifica del reato di “Corruzione tra privati” e inserimento del reato di “Istigazione alla</li> </ul> </li> </ul>

		<p>corruzione tra privati” (art. 25 <i>ter</i> d D.Lgs. n. 231/2001);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inserimento del reato di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” (art. 25 <i>quinqüies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ abrogazione dell’art. 260 del D.Lgs. n. 152/2006 “Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti”, confluito nel neo-introdotto art. 452 <i>quaterdecies</i> c.p. (art. 25 <i>undecies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ abolizione del SISTRI di cui all’art. 260 bis del D.Lgs. n. 152/2006 (art. 25 <i>undecies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ modifica dell’illecito amministrativo di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, con l’introduzione di ipotesi di favoreggiamento dell’immigrazione clandestina (art. 25 <i>duodecies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ inserimento e successiva modifica del reato di “Razzismo e xenofobia” (art. 25 <i>terdecies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>○ inserimento del reato di “Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati” (art. 25 <i>quaterdecies</i> D.Lgs. n. 231/2001);</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● adozione della procedura <i>Whistleblowing</i> (art. 6, comma 2 <i>bis</i>, D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>● modifiche organizzative e aggiornamenti della normativa interna.</li> </ul>
7	Delibera del CdA del 26 luglio 2022	<p>6° revisione motivata da</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● plurimi interventi legislativi, quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che recepisce la Direttiva UE 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) e che ha introdotto l’art. 25-<i>quinqüiesdecies</i> del Decreto, rubricato “Reati tributari”;</li> <li>○ Decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, che ha introdotto, tra i cd. “reati contro la Pubblica Amministrazione”, il delitto di frode nelle pubbliche forniture ed i reati di frode in agricoltura diretti a conseguire indebite erogazioni a carico totale o parziale del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale; ha inoltre introdotto all’art. 25 del D. Lgs. 231/2001 il</li> </ul> </li> </ul>

		<p>delitto di peculato e quello di abuso d'ufficio, nei casi in cui da essi derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea. Ha, infine, integrato l'art. 25 <i>quinquiesdecies</i>, introducendo nuovi reati tributari, non già ricompresi nella precedente riforma;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184, che recepisce la Direttiva UE 2019/713 e che ha introdotto l'art. 25-<i>octies</i> 1 del Decreto, rubricato Illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti;</li> <li>○ Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n.195, che recepisce la Direttiva UE 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio;</li> <li>○ Legge 17 dicembre 2021, n. 215, che ha introdotto modifiche rilevanti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, con modifiche puntuali al D. Lgs. 81/2008;</li> <li>○ Legge 9 marzo 2022, n. 22 che ha introdotto l'art. 25- <i>septiesdecies</i>, rubricato “Delitti contro il patrimonio culturale” e l'art. l'art. 25-<i>duodevicies</i>, rubricato “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● modifiche organizzative e aggiornamenti della normativa interna</li> </ul>
8	Delibera del CdA del 25 marzo 2024	<p>7° revisione motivata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● inserimento della fattispecie criminosa di “False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare” ex art. 29 del D.Lgs n.19/2023 (art. 25 <i>ter</i> D.Lgs n. 231/2001);</li> <li>● inserimento delle fattispecie criminose di “Turbata libertà degli incanti” ex art. 353 c.p., “Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente” ex art. 353 <i>bis</i> c.p. (art. 24 D.Lgs. n. 231/2001);</li> <li>● inserimento della fattispecie criminosa di “Trasferimento fraudolento di valori ex art. 512 <i>bis</i> c.p. (art. 25 <i>octies</i>.1 D.Lgs n. 231/2001)</li> <li>● adeguamento normativo in materia <i>whistleblowing</i> alla luce del recente D.Lgs. n. 24/2023;</li> <li>● modifiche organizzative e aggiornamenti della normativa interna;</li> <li>● allineamento con i prototipi di redazione del Modello 231 delle società appratenti al Gruppo FS</li> </ul>

9	Delibera del CdA del 25 marzo 2026	<p>8° revisione motivata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ plurimi interventi legislativi, quali:</li> <li>○ L. 6/2024 modificativa della fattispecie “Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici” ex art. 518 <i>duodecies</i> c.p. (art. 25 <i>septiesdecies</i> D.Lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.L. 19/2024 integrativo della fattispecie “Trasferimento fraudolento di valori” ex art. 512 bis c.p. mediante inserimento del comma 2 (art. 25 <i>octies.1</i> D.Lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.Lgs. 87/2024 modificativo della fattispecie “Indebita compensazione” ex art. 10-<i>quater</i> del D.Lgs. 74/2000 mediante inserimento del comma 2-bis (art. 25 <i>quinqüesdecies</i> D.Lgs. 231/2001);</li> <li>○ L.90/2024 introduttiva della nuova fattispecie “Estorsione mediante reati informatici” inserita al comma 3 dell’art. 629 c.p.; modificativa della fattispecie “Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico” ex art. 615 <i>ter</i> c.p.; modificativa del riferimento all’art. 615 <i>quinqües</i> c.p. mediante richiamo al nuovo delitto ex art. 635 <i>quater.1</i> c.p. “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico” (art. 24 <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001);</li> <li>○ L. 112/2024, di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 92/2024, introduttiva della nuova fattispecie “Indebita destinazione di denaro o cose mobili” (c.d. Peculato per distrazione) ex art. 314 <i>bis</i> c.p. (art. 25 D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ L. 114/2024 abrogativa della fattispecie “Abuso d’ufficio” ex art. 323 c.p. e modificativa della fattispecie “Traffico di influenze illecite” ex art. 346 bis c.p. (art. 25 D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.Lgs. 141/2024, di recepimento delle nuove disposizioni nazionali complementari al Codice Doganale dell’Unione abrogative del T.U.L.D., e modificativo delle fattispecie di “Contrabbando” e “Sottrazione all’accertamento o al pagamento dell’accisa sui prodotti energetici” ex art. 40 D.Lgs. 504/1995 (art. 25 <i>sexiesdecies</i> D. Lgs. 231/2001);</li> </ul>
---	------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ L. 143/2024 introduttiva dell'art. 174 <i>sexies</i> alla L. 633/1941 sulla protezione del diritto d'autore (art. 25 <i>novies</i> D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.L. 145/2024 modificativo del D.Lgs. 286/1998 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" (art. 25 <i>duodecies</i> D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ L. 166/2024 modificativa delle fattispecie ex artt. 171 <i>bis</i>, 171 <i>ter</i> e 171 <i>septies</i> della L. 633/1941 sulla protezione del diritto d'autore (art. 25 <i>novies</i> D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.L. 48/2025, convertito con la L. 80/2025, modificativo della fattispecie "Truffa" ex art. 640 c.p. (art. 24 D. Lgs. 231/2001); introduttivo della nuova fattispecie "Detenzione di materiale con finalità di terrorismo" ex art. 270 <i>quinqies.3</i> c.p. e modificativo della fattispecie "Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti" ex art. 435 c.p. (art. 25-<i>quater</i> D. Lgs. 231/2001);</li> <li>○ L. 82/2025 introduttiva nel novero dei reati presupposto dei delitti contro gli animali ex artt. 544-bis c.p., 544-ter c.p., 544-quater c.p., 544-<i>quinqies</i> c.p. e 638 c.p.;</li> <li>○ D.L. 116/2025, convertito in L. 147/2025, introduttivo nel novero dei reati presupposto dei reati ambientali ex artt. 452-<i>septies</i> c.p., 452-<i>terdecies</i> c.p., 452-<i>quaterdecies</i> c.p., 256 TUA, 256-bis TUA, 255-bis TUA, 255-ter TUA (art. 25-<i>undecies</i> D.lgs. 231/2001);</li> <li>○ D.Lgs. n. 211/2025, attuativo della Direttiva UE 2024/1226, introduttivo nel novero dei reati presupposto dei reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea ex artt. 275-bis c.p., 275-ter c.p., 275-quater c.p., 12 co. 1-bis, D.Lgs. n.286/1998 (art. 25 <i>octies.2</i> D.lgs. 231/2001);</li> <li>○ modifiche organizzative e aggiornamenti della normativa interna.</li> </ul>
--	--	---

## Indice

### Sommario

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>14</b>
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI.....	14
1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	17
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	19
<b>2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>22</b>
2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE .....	23
2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	23
2.3. CONTRATTI DI SERVIZI .....	24
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	25
<b>3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS SISTEMI URBANI</b> .....	<b>26</b>
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	26
3.2. METODOLOGIA .....	27
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO .....	28
3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE.....	30
<b>4. IL CODICE ETICO</b> .....	<b>32</b>
<b>5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI</b> .....	<b>32</b>
5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE .....	32
5.2. IL FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION.....	33
5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR) DI FS SISTEMI URBANI.....	34
5.3.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ .....	34
5.3.2. SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI.....	39
5.4. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE .....	39
<b>6. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>41</b>
6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA.....	41
6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	41
6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA.....	42
6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET .....	44
6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV .....	45
6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV.....	45

6.7.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	46
6.8.	SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING .....	47
6.9.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	49
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>50</b>
7.1.	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI.....	50
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	50
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	51
7.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	51
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV .....	52
7.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI .....	52
7.7.	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI.....	53
<b>8.</b>	<b>COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>54</b>
8.1.	DIFFUSIONE.....	54
8.2.	FORMAZIONE.....	54
8.3.	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO .....	55

## GLOSSARIO

<b>MODELLO DI GESTIONE ANTI-CORRUPTION (in precedenza <i>ABC system</i>)</b>	Strumento nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione della Società, che definisce la governance del processo interno di gestione della prevenzione della corruzione con le connesse attività di pianificazione, monitoraggio e reporting.
<b>AUTORITA' GIUDIZIARIA</b>	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
<b>CODICE ETICO</b>	Documento che rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed i propri impegni etico/sociali verso gli <i>stakeholders</i> , interni ed esterni; definisce i valori, i principi e le regole di comportamento che guidano ogni attività, sia all'interno del Gruppo sia nei rapporti con clienti, fornitori, partner e stakeholders, anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.
<b>COLLABORATORI</b>	Le persone fisiche che collaborano con FS Sistemi Urbani, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
<b>COMITATO ETICO E SEGNALAZIONI</b>	<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"><li>• chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice Etico;</li><li>• esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;</li><li>• 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;</li><li>• supportare le competenti strutture aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del personale in materia;</li><li>• esaminare eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice Etico;</li><li>• coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza della Società nominato ai sensi del Decreto per gli aspetti di reciproco interesse;</li></ul>

- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione della Società sulle attività svolte con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.

<b>CORPORATE GOVERNANCE</b>	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa
<b>DECRETO</b>	Si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni/modifiche.
<b>DESTINATARI</b>	Destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> , i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con FS Sistemi Urbani
<b>DIPENDENTI</b>	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
<b>DIRIGENTE PREPOSTO</b>	Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di FS Sistemi Urbani. Nominato conformemente alle previsioni dell'art. 154 <i>bis</i> del D.lgs. n. 58/1998
<b>ENTE</b>	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.
<b>FORNITORI</b>	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).
<b>FS S.p.A</b>	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.
<b>SOCIETA'</b>	FS Sistemi Urbani
<b>GRUPPO O GRUPPO FS</b>	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.
<b>INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO</b>	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</i>

*pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”* – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche (ad es. I componenti della commissione di una gara di appalto ad evidenza pubblica indetta da FS Sistemi Urbani di cui sono dipendenti) – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, *ex art. 322-bis c.p.*

<b>LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA</b>	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.
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (Modello)</b>	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 FS Sistemi Urbani.
<b>ORGANI SOCIALI</b>	Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti di FS Sistemi Urbani
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b>	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.
<b>POLICY ANTICORRUZIONE GRUPPO FS</b>	Policy obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari – compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari – sono chiamati ad applicare.
<b>PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI (PAC)</b>	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 *stakeholder*.

---

**PROCESS OWNER 231**

Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi mappati all'interno della Società nell'ambito del *risk assesment* 231.

---

**PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione:

- A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;
- B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- C. Pubblici Ufficiali;
- D. Incaricati di un Pubblico Servizio.

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

---

**PUBBLICI UFFICIALI**

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

*Ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"* 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, *ex art. 322-bis c.p.*

---

**STAKEHOLDER**

Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.

**SISTEMA DI  
CONTROLLO  
INTERNO E  
GESTIONE DEI  
RISCHI AZIENDALI  
(SCIGR)**

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti 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.

---

**FUNZIONE  
COMPLIANCE & 231**

La Funzione Compliance & 231 di FS Sistemi Urbani si occupa, tra le altre aree di responsabilità, di curare la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Modello, monitorandone l'implementazione.

---

**VERTICE AZIENDALE**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato di FS Sistemi Urbani.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

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

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>1</sup> (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.

FS Sistemi Urbani rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all’estero<sup>2</sup> 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 speciale<sup>3</sup>.

---

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

<sup>2</sup> 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*”.

<sup>3</sup> Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto:

- reati 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);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del decreto);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1 del decreto)
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati di terrorismo o eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies 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);

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 Sistemi Urbani 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 (es. abuso d'ufficio). In tale caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato.

- 
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
  - delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 del Decreto);
  - reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25 octies.2 del Decreto);
  - delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25-novies del Decreto);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
  - 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);
  - frode 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);
  - contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
  - delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
  - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecimes del Decreto);
  - delitti contro gli animali (art. 25-noviesdecies del Decreto).

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 realizza (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'Ente.

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

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

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

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

---

<sup>4</sup> 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, indebita destinazione di denaro o cose mobili, 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 casi<sup>5</sup>, 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.

---

<sup>5</sup> 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 preventive 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

FS Sistemi Urbani (di seguito, per brevità anche “la Società” e “FSSU”) è una società del Gruppo FS Italiane, avente sede in Roma e costituita nel 2000.

La società ha come obiettivo la valorizzazione degli asset disponibili anche per conto delle altre società del Gruppo FS, servizi integrati urbani in una prospettiva sia di business sia di servizio alla collettività, servizi e soluzioni funzionali alla mobilità anche urbana, attività nel settore della rigenerazione urbana e delle soluzioni di logistica nelle aree urbane per la prima e l’ultima fase della catena di approvvigionamento.

FS Sistemi Urbani è interamente controllata dalla Capogruppo FS Italiane S.p.A., che, al fine di realizzare il progetto strategico unitario proprio del Gruppo operante in più settori complementari ed assicurare l’autonomia e l’operatività gestionale, svolge funzioni di indirizzo strategico, supervisione e coordinamento attuativo e finanziario del comune disegno imprenditoriale del Gruppo ed esercita l’attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Capofila di Business Unit<sup>6</sup> e delle altre Società direttamente controllate<sup>7</sup>.

FS Sistemi Urbani detiene la totalità del capitale di FS Park S.p.A., gestore unico della sosta per il Gruppo FS italiane con parcheggi come hub multimodali. Inoltre, a decorrere dal 1° gennaio 2024, FS Sistemi Urbani ha acquisito la quota pari all’80% del capitale sociale della società Cremonesi Workshop S.r.l. (per brevità, Crew) in virtù dell’atto di scissione parziale stipulato in data 28 dicembre 2023 tra la Società e Italferr in qualità di società scissa e, a decorrere dal 30 luglio 2024 FS Sistemi Urbani detiene una quota del 93% a seguito dell’acquisizione della partecipazione detenuta da un socio privato pari al 13% del capitale sociale. Crew, società di ingegneria e architettura, offre servizi integrati che includono progettazione architettonica, strutturale, infrastrutturale e impiantistica e l’utilizzo del B.I.M..

A seguito dell’adozione del nuovo Modello di Governance del Gruppo FS l’attività di direzione e coordinamento di FS Sistemi Urbani nei confronti delle società controllate è esclusivamente su base “partecipativa”, non anche su base “contrattuale”.

Il nuovo Modello di Gruppo per la Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare non Funzionale all’Attività Ferroviaria e/o al Business, finalizzato a garantire una governance unitaria ed efficiente delle attività immobiliari, favorire la razionalizzazione e l’ottimizzazione dell’utilizzo degli asset immobiliari, con specifico riferimento a quelli non funzionali all’esercizio ferroviario, nonché promuovere iniziative di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile, ha individuato due operatori specializzati nel Gruppo FS: FS Sistemi Urbani per la valorizzazione, trasformazione e commercializzazione del patrimonio immobiliare; Ferservizi per la gestione integrata di tutti i servizi immobiliari specialistici.

In tale ambito, le attività svolte da FS Sistemi Urbani consistono in:

- valorizzazione del patrimonio di proprietà FSSU e del Gruppo FS non funzionale all’esercizio dell’attività ferroviaria o al business delle singole società del Gruppo e

---

<sup>6</sup> (i) Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. Capofila Business Unit Infrastrutture – Ferrovie; (ii) ANAS S.p.A. Capofila Business Unit Infrastrutture – Strade; (iii) FS Logistix S.p.A. Capofila Business Unit Trasporto – Merci; (iv) FS International S.p.A. Capofila Business Unit Trasporto – Internazionale Passeggeri (v) Trenitalia S.p.A. Capofila Business Unit Trasporto – Passeggeri.

<sup>7</sup> FS Sistemi Urbani S.p.A., Ferservizi S.p.A., FS Security S.p.A., FS Technology S.p.A., Fercredit Servizi Finanziari S.p.A.

rigenerazione urbana in una prospettiva di business, razionalizzazione, miglioramento funzionale e servizio alla collettività;

- Attività di scouting relativamente ad asset immobiliari delle società del Gruppo FS finalizzate alle dismissioni, valorizzazione trasformazioni urbanistiche ed eventuali progetti strategici;
- Accentramento del patrimonio non funzionale di Gruppo anche tramite contratti di Asset Management per la massimizzazione delle opportunità di valorizzazione;
- Ownership e project management per progetti speciali ad alto impatto strategico, su indirizzo della Holding FS Italiane S.p.A..

## 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<sup>8</sup>, 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, 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. L'Assemblea dei Soci nomina altresì una società di revisione con funzioni di revisore legale dei conti, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 5 membri, di cui n. 3 membri consiglieri non esecutivi, un Presidente e un Amministratore Delegato. In conformità con le previsioni 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.

## 2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di FS Sistemi Urbani si articola in aree di business e in aree di staff, entrambe a diretto riporto dell'Amministratore Delegato.

Le aree di business corrispondono a tre direzioni operative di FS Sistemi Urbani. Queste sono individuate rispettivamente nella Direzione Valorizzazione Immobiliare e Rigenerazione urbana, nella Direzione Gestione Immobiliare e nella Direzione Business Development.

La Direzione Valorizzazione Immobiliare e Rigenerazione urbana ha come obiettivo primario quello di assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici di Gruppo in ambito immobiliare, attraverso la pianificazione, la programmazione, il coordinamento operativo ed il controllo attuativo delle attività di messa a reddito e vendita degli asset. I compiti da questa svolti ineriscono ad attività di rigenerazione

del patrimonio assegnato in portafoglio, di promozione della trasformazione urbanistica nelle aree urbane, di intermodalità e logistica di primo e ultimo miglio nonché di rigenerazione green.

La Direzione Gestione Immobiliare ha come finalità quella di assicurare le funzioni di proprietario per il patrimonio immobiliare della Società assicurandone la gestione, la definizione e la realizzazione del Piano investimenti per l'ammodernamento e la conservazione del Patrimonio, nonché la gestione di progetti speciali ad alto impatto strategico. A tali fini, sono assegnate alla suddetta Direzione attività concernenti la messa a reddito, la tutela e la salvaguardia del patrimonio, l'erogazione di servizi di conduzione, la manutenzione e sviluppo commerciale, la definizione e la realizzazione di un piano investimenti per l'ammodernamento e la conservazione nonché tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per l'unità produttiva.

La Direzione Business Development ha come obiettivo la definizione delle linee strategiche di sviluppo di business, l'analisi del portafoglio e del mercato al fine di individuare nuove opportunità di business, la definizione di strategie di valorizzazione e redditività, lo sviluppo di concept di prodotto e modelli di business efficaci, la gestione del marketing, il monitoraggio costante delle performance e l'analisi di best practice nel settore.

Alle aree di staff<sup>9</sup> è affidato il compito di gestire i processi trasversali, svolgendo alcune delle attività anche per conto delle Società controllate.

La declinazione degli ambiti e delle aree di responsabilità di ciascuna struttura organizzativa è rappresentata nei documenti interni alla Società (e.g. M&R), di volta in volta vigenti.

### 2.3. CONTRATTI DI SERVIZI

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

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

Relativamente a tali rapporti, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati.

---

<sup>9</sup> Affari Legali e Procurement; Security & Risk; Internal Audit; Amministrazione, Finanza e Controllo; TID Business Developer; Risorse Umane e Organizzazione.

## 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, FS Sistemi Urbani 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, coerentemente con l'impostazione di Gruppo, 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;

Lo Statuto Sociale di FS Sistemi Urbani 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 e all'Amministratore Delegato.

Nella delega conferita dal Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato rientra la facoltà di conferire - a dirigenti, funzionari o terzi - 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 propri ambiti di competenza.

La delega conferita all'Amministratore Delegato include l'esercizio delle responsabilità inerenti la figura di "Datore di Lavoro" ai sensi della legislazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (con facoltà di operare nella più ampia autonomia e senza limiti di importo) e di "Titolare del trattamento dei dati personali" ai sensi della legislazione in materia di protezione dei dati personali. A seguito della istituzione della nuova Unità Produttiva individuata nella struttura "Risorse Umane e Organizzazione", costituita da tutte le attuali strutture organizzative aziendali di Staff e di Business, con l'unica eccezione dell'autonoma Unità Produttiva "Direzione Operativa Immobiliare e Servizi" relativa ai processi societari produttivi connessi alla gestione del patrimonio immobiliare, risultano dotati dei poteri spettanti alla figura di "Datore di Lavoro", in forza di autonome e distinte delibere consiliari, rispettivamente la Responsabile della nuova Unità Produttiva "Risorse Umane e Organizzazione" ed il Direttore dell'Unità Produttiva "Direzione Gestione Immobiliare".

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; in particolare, viene assicurato il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto macro - organizzativo aziendale (costituzione di nuove unità organizzative di primo livello); di significative variazioni di

responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- 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, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

La rappresentanza esterna della Società, coerentemente con le policy della Capogruppo, è delegata attraverso l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza relativi a singoli affari;
- poteri di rappresentanza permanente ad assumere impegni con terzi, attribuibili in relazione all'esercizio di responsabilità durature nell'organizzazione aziendale.

Per quanto riguarda i poteri di rappresentanza permanente, il conferimento della procura percorre le seguenti fasi:

- definizione di una proposta di conferimento delle procure e di una lettera di comunicazione dei poteri (contenente raccomandazioni per il loro esercizio);
- riscontro degli aspetti legali dei poteri di rappresentanza proposti;
- gestione degli aspetti attuativi del conferimento;
- trasmissione all'interessato della lettera di comunicazione dei poteri;
- accettazione dei poteri conferiti da parte del procuratore;
- trasmissione della procura alla struttura amministrativa competente, per consentire il controllo di coerenza tra gli impegni assunti dai procuratori e i poteri loro conferiti.

Attraverso procure permanenti sono stati conferiti poteri di rappresentanza della Società a soggetti esterni che - in ragione di contratti di *service* ovvero di funzioni accentrate nella *holding* - agiscono in nome e per conto della società.

### **3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS SISTEMI URBANI**

#### **3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO**

FS Sistemi Urbani, 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, FS Sistemi Urbani ha proceduto all'aggiornamento del Modello al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale di FS Sistemi Urbani, 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 FS Sistemi Urbani.

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 nonché attraverso l'esame approfondito della documentazione normativa interna (organigrammi, MeR, DoR, regolamenti, procedure, normativa di *holding* debitamente recepita). In ragione di ciò sono stati anche analizzati i contratti di service che vedono FS Sistemi Urbani parte contrattuale. Alla luce della ricognizione documentale, sono stati individuati i responsabili aziendali (c.d. "*Process Owner*") dei processi aziendali maggiormente esposti al rischio di accadimento delle fattispecie criminose incluse nel catalogo 231 del Decreto.

Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal Decreto.

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 FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani 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 Anti-Corruption del Gruppo FS, che rappresenta 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, FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet di Gruppo, il loro inoltro – via e-mail – a liste di Destinatari interessati, nonché attraverso altri sistemi idonei a garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi (*i.e.* programmi di informazione/formazione ad hoc).

FS Sistemi Urbani, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello, ha altresì adottato, in aggiunta al sistema normativo, 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 Sistemi Urbani, 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) il corpus di **normativa interna**, contenente 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* e L.146/2006);
- Sezione D - Reati societari (art. 25 *ter*);
- Sezione E - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*);
- Sezione F - Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Sezione G - Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- Sezione H - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Sezione I - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Sezione L - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Sezione M - Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Sezione N - Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);

- Sezione O - Reati tributari (art. 25 *quinqüiesdecies*);
- Sezione P - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)
- Sezione Q – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevices*).
- Sezione R - Delitti in materia di Strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*)
- Sezione S: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)
- Sezione T: Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- Sezione U: Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25 *octies.2*)

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

- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1.);
- 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*);
- Disposizioni in materia di Delitti contro gli animali (art. 25 *undevices*)
- 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 in merito alla sua struttura generale, all’approvazione dell’Organo Amministrativo di FS Sistemi Urbani.

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

In particolare, sono demandate all’Organo Amministrativo di FS Sistemi Urbani:

- 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.

Inoltre, la struttura organizzativa di FS Sistemi Urbani vede al suo interno la presenza della Struttura Compliance & 231, la quale si occupa, tra le altre competenze, anche di curare le attività di aggiornamento del Modello 231 resosi di volta in volta necessario alla luce dell’evoluzione della normativa di riferimento e delle modifiche organizzative e di processo nel tempo intervenute.

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 dei previsti 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 del Gruppo FS (Allegato n. 1) costituisce parte integrante del presente Modello.

Il Codice rappresenta la “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed i propri impegni etico/sociali verso gli *stakeholders*, interni ed esterni; definisce i valori, i principi e le regole di comportamento che guidano ogni attività, sia all’interno del Gruppo sia nei rapporti con clienti, fornitori, partner e stakeholders, anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti.

Il Codice Etico esplicita 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.

Ciascun destinatario del Codice Etico è chiamato a conoscerne i contenuti, applicarli con consapevolezza e segnalare eventuali comportamenti non conformi, contribuendo così a promuovere una cultura aziendale fondata sui valori di integrità, coraggio e responsabilità.

Al Codice Etico è data diffusione sui siti intranet e internet del Gruppo FS e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati da FS Sistemi Urbani.

Il Codice Etico di Gruppo approvato dal Consiglio di Amministrazione della *holding* è recepito dall’organo amministrativo di FS Sistemi Urbani.

#### **5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI**

##### **5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE**

Nell’ambito del proprio sistema organizzativo, la Società FS Sistemi Urbani 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.

Con riferimento alle procedure manuali e informatiche, si fa presente, a titolo esemplificativo, che FS Sistemi Urbani si è dotata di un sistema informativo che concorre al tracciamento delle operazioni compiute, all’integrità dell’informazione, al rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali. Si tratta di risultati associabili a molteplicità di accorgimenti adottati sul principale strumento del sistema informativo: la piattaforma SAP di Gruppo. Tra questi:

- la tutela dalle intrusioni;
- la profilazione degli accessi;
- la tracciabilità degli accessi e delle modifiche;
- l’immodificabilità dei “dati di base”;
- la conservazione dei dati;
- le garanzie sulle interfacce che veicolano informazioni da un sistema all’altro;
- i percorsi approvativi disegnati in base ai livelli decisionali individuati e alle deleghe;
- la modulabilità, in base alle esigenze, dei livelli aggregativi delle informazioni.

Nello specifico FS Sistemi Urbani si avvale di strumenti informatici che, attraverso meccanismi di abbinamento firme, riconciliazioni frequenti e quadrature, garantiscono la corretta applicazione del

principio di separazione di compiti e l'esercizio di adeguati livelli autorizzativi nell'ambito dei processi sensibili inerenti alla gestione finanziaria.

Più in particolare, la Società si è dotata delle seguenti procedure informatiche:

- FIM-*Identity-Management* per le richieste di creazione o modifica di utenze relative ai sistemi SAP e MDF;
- MDG che consiste in sistema di *workflow management* creato ad hoc dalla Capogruppo al fine di garantire che tutte le richieste di creazione/blocco/sblocco del Piano dei Conti siano effettuate tramite l'approvazione da parte della struttura;
- EPM - IRM - *Intercompany Reconciliation Module*: modulo web di EPM utilizzato per la riconciliazione dei conti *intercompany*;
- EPM - FCS – *Financial Consolidation System*: modulo web di EPM nel quale sono inseriti i dati di bilancio delle società e i dati mensili gestionali.

## 5.2. IL FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION

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

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

Tale sistema documentale si compone di:

- Policy Anti-Corruption del Gruppo FS, la cui adozione è obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari - compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari - sono chiamati ad applicare;
- Modello di Gestione Anti-Corruption di FS Sistemi Urbani, attraverso cui vengono declinate e attuate nella Società le strategie definite a livello di Gruppo nella Policy Anti-Corruption, individuando, sulla base di specifiche analisi di rischio corruzione, gli strumenti di prevenzione, di controllo e organizzativi per far fronte ai rischi specifici e ai processi caratteristici societari e definendo la governance del processo interno di gestione della prevenzione della corruzione con le connesse attività di pianificazione, monitoraggio e reporting;

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 di FS Sistemi Urbani, per le fattispecie penali di corruzione poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

### 5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR) DI FS SISTEMI URBANI

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 FS Sistemi Urbani, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato.

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

Lo SCIGR di FS Sistemi Urbani 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 svolto da specifiche funzioni aziendali a cui sono affidati il monitoraggio e la gestione di particolari categorie di rischio quali, a titolo esemplificativo, *Compliance, Data Protection, Anti-Corruption* e 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 responsabile di unità indipendenti, diverse da quelle operative, quali l'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 FS Sistemi Urbani.

- ***Internal Audit***

La funzione Internal Audit dipende gerarchicamente dal CdA e fornisce supporto specialistico al Vertice aziendale e al management, in coerenza con gli standard professionali e le best practice di riferimento, promuovendo il miglioramento continuo della control governance.

Tra i principali compiti della funzione, vanno qui menzionati:

- quello di valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità, nonché di fornire raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficacia e l'efficienza;
- quello di fornire supporto all'OdV (ove richiesto) nelle attività di vigilanza di competenza dell'Organismo, nonché nello svolgimento delle istruttorie sulle segnalazioni;
- quello di assicurare il servizio di segreteria tecnica al Comitato Etico e Segnalazioni e svolgere le istruttorie sulle segnalazioni di competenza dello stesso.

- ***Security & Risk***

A riporto dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, la struttura organizzativa macro "Security & Risk" svolge le attività mediante le proprie strutture micro, come di seguito precisato.

La funzione **Anti-Corruption** ha il compito di:

- assicurare l'indirizzo e il coordinamento delle attività per la prevenzione della corruzione attraverso la definizione di strategie e politiche nonché la definizione di programmi e progetti;
- assicurare l'adozione e il monitoraggio attuativo del Framework Anti-Corruption, garantendo l'attuazione di strategie, indirizzi e politiche definiti da *holding* in materia di anti-corruption;
- assicurare le attività necessarie per l'implementazione e l'aggiornamento del Modello di Gestione Anti-Corruption nel rispetto delle linee guida e degli standard di anti-corruption definiti da *holding*;
- assicurare il presidio di conformità per la prevenzione della corruzione, garantendo la supervisione della progettazione e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, verificandone la conformità ai requisiti generali;
- fornire consulenza specialistica e assicurare il supporto metodologico per l'identificazione dei rischi corruttivi e la definizione dei relativi strumenti di prevenzione.

La funzione **Compliance & 231** ha il compito di:

- assicurare l'indirizzo ed il coordinamento delle attività per la conformità normativa e la tutela della responsabilità amministrativa societaria;
- assicurare l'aggiornamento e l'attuazione del Modello di Compliance sulla base del Framework di Compliance di Gruppo;
- assicurare l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, monitorandone l'implementazione;
- assicurare l'analisi dei profili di compliance delle controparti di business;

- supportare le strutture aziendali ai fini della conformità normativa e valutazione dei rischi sanzionatori di natura amministrativa;
- assicurare la progettazione ed il monitoraggio attuativo delle iniziative per la promozione della cultura di conformità normativa e tutela della responsabilità amministrativa delle società.

La funzione **Data Protection** ha il compito di:

- assicurare l'indirizzo ed il coordinamento delle attività per la protezione dei dati personali;
- assicurare l'adozione e il monitoraggio del Framework di Data Protection;
- fornire consulenza specialistica e supporto metodologico per gli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dalle ulteriori normative, disposizioni, indirizzi in materia di protezione dei dati personali;
- curare le attività di Pre-Assessment e Data Protection Impact Assessment (DPIA), assicurando il monitoraggio dei relativi piani di mitigazione;
- curare la mappatura dei trattamenti di dati personali, assicurando l'aggiornamento del Registro dei Trattamenti e le connesse attività informative;
- assicurare l'adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 per la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati;
- assicurare la gestione e l'analisi degli eventi di violazione di dati personali;
- assicurare la progettazione ed il monitoraggio attuativo delle iniziative per la promozione della cultura di protezione dei dati personali.

La funzione **Corporate Risk** ha il compito di:

- assicurare l'indirizzo ed il coordinamento delle attività per la gestione dei rischi, di resilienza e adattamento ai rischi fisici e di transizione, di finanziamento e copertura assicurativa dei rischi;
- curare l'implementazione e la gestione del Framework di Risk Management societario e diffondere le linee guida/politiche di gestione del risk management emanate da *holding*;
- coordinare il processo di identificazione, analisi, misurazione, trattamento e monitoraggio dei rischi operativi di processo e curare la realizzazione del Catalogo dei rischi societari;
- contribuire alla predisposizione del Piano Industriale e del Budget societario attraverso analisi di rischio per l'individuazione, misurazione e potenziale mitigazione dei principali rischi sottostanti;
- supportare nell'effettuazione di analisi di rischio di iniziative progettuali e di allocazione del capitale;
- assicurare l'adozione del Framework di Climate e Sustainability Risk Resilience di Gruppo, nonché l'integrazione delle attività di climate & sustainability risk resilience con i processi di pianificazione strategica della società;
- fornire consulenza specialistica e supporto metodologico per l'identificazione dei rischi fisici e di transizione legati al cambiamento climatico e la definizione delle relative azioni di adattamento, nonché per la rilevazione dei rischi e delle opportunità di rilevanza finanziaria;
- assicurare l'adozione dell'Insurance Master Plan di Gruppo;

- proporre, sulla base dei rischi specifici della società, la stipula di polizze assicurative a valenza societaria e provvedere alla gestione diretta del contratto e dei sinistri;
- assicurare la progettazione ed il monitoraggio attuativo delle iniziative per la promozione della cultura di gestione del rischio, resilienza e adattamento ai rischi fisici e di transizione.

La funzione **Security** ha il compito di:

- assicurare la protezione fisica delle sedi aziendali e delle risorse materiali, l'adeguatezza dei sistemi di controllo accessi, videosorveglianza e altre misure di sicurezza fisica;
- assicurare, interfacciando la competente funzione di *holding*, la definizione e l'attuazione di modelli per l'identificazione dei fattori di rischio per la sicurezza del business, delle risorse, degli asset e della reputazione societaria;
- assicurare l'analisi dei processi di security identificando aree di miglioramento e definendo proposte di reingegnerizzazione dei processi stessi;
- assicurare il monitoraggio e l'analisi degli scenari e dei trend normativi in ambito *security* che possano determinare impatti nel medio lungo periodo, individuando e segnalando e segnalando alla competente funzione di *holding* opportunità e criticità;
- assicurare, in raccordo con le competenti strutture di *holding*, la realizzazione di iniziative per la promozione della cultura di *enterprise & business security*;
- monitorare i cambiamenti normativi in materia *cyber & information security*, assicurando la compliance alla normativa di riferimento;
- identifica il livello di esposizione dei sistemi IT a specifiche minacce cyber.

La gestione della Cyber Security per i servizi e i sistemi ICT del Gruppo FS Italiane costituisce un processo continuo di identificazione, valutazione e risoluzione delle minacce e delle debolezze, nonché analisi, modellizzazione e simulazione del potenziale impatto, al fine di salvaguardare i dati e proteggere le prestazioni del Gruppo FS Italiane.

L'aggiornamento dei sistemi e la risoluzione delle vulnerabilità individuate costituisce un elemento imprescindibile affinché il livello di sicurezza complessivo risulti in linea con gli standard attuali.

#### - ***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 FS Sistemi Urbani 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 nel coordinamento del processo 262. Il Dirigente Preposto della Società definisce e aggiorna il Regolamento 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*”) e del Modello di Controllo del Gruppo FS.

Il Dirigente Preposto di FS Sistemi Urbani 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.

### ***Presidio di Tax Compliance***

A seguito dell’adesione al regime di adempimento collaborativo ai sensi degli articoli 3 e seguenti del D.lgs. 5 agosto 2015, n. 128, la Capogruppo ha implementato il Tax Control Framework, quale sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale insito nell’attività d’impresa. L’adesione a detto regime consente di instaurare una nuova modalità di interlocuzione costante e preventiva con l’Agenzia delle Entrate, con la finalità di pervenire ad una comune valutazione delle situazioni suscettibili di generare rischi fiscali prima dell’assolvimento degli obblighi tributari.

In un’ottica di economia ed efficienza di processo, il Gruppo FS ha scelto di dotarsi, nell’ambito del più complesso Tax Control Framework di un modello di controllo sulla rilevazione, misurazione e gestione del rischio fiscale che, pur nella sua autonomia giuridica e funzionale, è previsto si poggi sul modello di controllo sull’informativa finanziaria del Gruppo, così beneficiando dei presidi e dei processi già efficacemente implementati ai fini della Legge 262/2005, opportunamente integrati a garanzia del corretto assolvimento dell’obbligazione tributaria.

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

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

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

- 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.

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

#### 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 Sistemi Urbani: il Modello di Controllo sull'informativa finanziaria attuato in esecuzione della legge n.262/2005; il Sistema di Gestione Ambientale adottato in conformità alla norma ISO 14001 nella versione corrente e certificato da un ente terzo; il Sistema di Gestione degli Asset certificato ai sensi della UNI ISO 55001.

#### 5.4. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

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

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

Il sistema di pianificazione e controllo di gestione, adottato da FS Sistemi Urbani, consente anche una gestione dei flussi finanziari rispettosa dei principi di tracciabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di pianificazione e controllo di gestione, infatti, contribuisce a realizzare:

- il coinvolgimento di una pluralità dei soggetti nella gestione dei flussi finanziari (in modo da garantire che gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti);
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità.

Nel contesto di FS Sistemi Urbani, la pianificazione si articola su due orizzonti temporali:

- pianificazione di medio-lungo periodo;
- programmazione di breve periodo.

La pianificazione di medio-lungo termine descrive le strategie aziendali (e la loro valorizzazione in termini operativi, economici e finanziari) e si identifica nel "Piano d'impresa pluriennale".

La programmazione, coerentemente con gli obiettivi di medio-lungo periodo, prevede l'allocatione delle risorse alle diverse entità di business e trova espressione nella definizione del budget della Società e nel suo aggiornamento, attraverso riprevisioni trimestrali.

Il controllo di gestione serve a valutare gli scostamenti dei risultati dalle previsioni e quindi a fornire feed back al vertice aziendale.

Il controllo di gestione si esprime su due orizzonti temporali:

- monitoraggio trimestrale, realizzato attraverso l'analisi degli scostamenti tra dichiarazioni previsionali e obiettivi conseguiti; tale forma di controllo rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale il management verifica il raggiungimento degli obiettivi previsti per l'anno in corso ovvero adotta misure idonee a migliorare il coordinamento tra obiettivi e andamento infrannuale dell'azienda o azioni tese a riconsiderare la sostenibilità degli obiettivi (c.d. "Riprevisione");
- monitoraggio mensile, è principalmente utilizzato per il controllo dell'andamento gestionale e dell'avanzamento fisico, temporale degli investimenti e dei relativi flussi finanziari.

L'output del controllo di gestione è destinato ai vertici aziendali, che valuteranno l'idoneità di azioni correttive volte alla rivisitazione dei target o tese ad apportare variazioni al Piano di Sviluppo.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

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

Gli aspetti strutturali dell'OdV (es. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dall'organo amministrativo di FS Sistemi Urbani. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo (es. pianificazione ed esecuzione delle verifiche, budget, segreteria tecnica, riunioni dell'OdV, archiviazione 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 FS Sistemi Urbani è un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione o organo equivalente, previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2. del presente Modello.

L'OdV è composto da: (i) almeno due soggetti di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali - in possesso di specifiche competenze sul D.Lgs. n. 231/2001 - viene altresì nominato Presidente; (ii) il responsabile della funzione aziendale internal audit in carica, oppure un altro soggetto di provenienza esterna al Gruppo. Un componente esterno al Gruppo che non ricopre l'incarico di Presidente può essere individuato in un membro del Collegio Sindacale.

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 e decadenza (si veda paragrafo 6.3 del presente Modello).

### 6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da FS Sistemi Urbani, 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. A garanzia ulteriore, l'OdV di FSSU è composto da componenti esterni al Gruppo e gli è assicurata l'autonomia finanziaria, attraverso la dotazione di un apposito fondo a gestione autonoma, e risorse adeguate.

- 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.
- 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 FS Sistemi Urbani:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle altre società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani, 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.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna nei confronti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione di FS Sistemi Urbani, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo e la nomina di un nuovo Organismo *ad interim*.

L'Organo Amministrativo di FS Sistemi Urbani – 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 Sistemi Urbani 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 231;
- 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 e i consulenti esterni di cui eventualmente si avvale sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti.

In ogni caso ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il Regolamento UE 2016/679 (cd. GDPR) e con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, l'Organo Amministrativo di FS Sistemi Urbani 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 annuale all'Organo Amministrativo.

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

#### 6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con una frequenza necessaria a svolgere le proprie funzioni e, comunque, almeno tre volte l'anno. Di norma le riunioni sono convocate dal Presidente o su richiesta di almeno due membri dell'OdV.

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

In aggiunta, l'OdV, al fine di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, si può sempre avvalere del supporto operativo di 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 ed entro il mese di febbraio, l'OdV definisce il piano delle verifiche da svolgere e presenta tale piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FS Sistemi Urbani. 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 FS Sistemi Urbani, con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente e su base continuativa all'Organo Amministrativo e all'Amministratore Delegato di FS Sistemi Urbani, relativamente a violazioni del Modello, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni

urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei Destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

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

Ove ritenuto necessario, l'Organismo incontra il Collegio Sindacale e la società di revisione in relazione alle materie di comune interesse. L'OdV e il Collegio Sindacale, per le materie di reciproco interesse, possono anche effettuare uno scambio di informazioni.

#### 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 rilevante, proveniente anche da terzi e attinente all'efficacia del Modello nelle aree sensibili nonché qualsiasi informazione utile per valutare l'adeguatezza del Modello ovvero per evidenziare l'esigenza di un suo aggiornamento.

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 paragrafo 7.

Nel presente documento sono definiti gli obblighi informativi verso l'OdV, al fine di agevolare l'attività di supervisione e vigilanza. In particolare, i flussi informativi di cui è destinatario l'OdV si distinguono in:

- flussi informativi periodici;
- flussi informativi ad evento o incidentali, concernenti specifiche situazioni da comunicare con immediatezza al verificarsi dell'evento.

I flussi informativi periodici verso l'OdV consentono all'Organismo di monitorare il controllo esercitato dal management operativo, nei processi in cui esistono rischi di reato. In altri termini, l'OdV deve avere informazioni sufficienti ad esercitare una vigilanza "di secondo livello".

I flussi informativi sono dettagliatamente riportati nell'Allegato n. 4 al presente Modello.

Laddove necessario, l'Organismo può richiedere documenti e/o informazioni tali da permettere verifiche dirette sulla puntuale osservanza del Modello, sia da parte dei soggetti in posizione apicale, sia da parte dei soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

I flussi incidentali, oltre ad orientare le attività di verifica dell'OdV, agevolano l'eventuale accertamento delle cause che potrebbero o hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto. Questi flussi corrispondono alle notizie che devono essere trasmesse con immediatezza, concernenti le seguenti circostanze:

- variazioni organizzative e nella normativa aziendale ritenute di rilievo ai fini dell'efficacia del Modello;

- variazioni significative nella gestione delle attività, tali da incidere sull'efficacia del Modello;
- provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria (o dalla Consob) alla Società o ai suoi Amministratori, dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/01;
- richieste di assistenza legale pervenute dai dipendenti per il coinvolgimento in uno degli illeciti previsti dal Decreto.

#### 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 FS Sistemi Urbani, 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:

- **posta ordinaria:** all'indirizzo FSSU, Segreteria Tecnica Comitato Etico e Segnalazioni presso la struttura Internal Audit di FSSU - Via Marsala, 41 - 00185 Roma ovvero Segreteria Tecnica Organismo di Vigilanza di FSSU – Via Marsala, 41 - 00185 Roma;
- **piattaforma informatica**, rintracciabile direttamente dal sito web ufficiale della Società al seguente link (<http://segnalazione-whistleblowing.fssistemiurbani.openblow.it/>). La piattaforma consente di: (i) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima; (ii) mantenere riservato il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa, consentendo l'accesso ai soli soggetti autorizzati; (iii) adottare protocolli sicuri per il trasporto dei dati in rete nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per il contenuto della segnalazione e

dell'eventuale documentazione allegata; (iv) interagire con il segnalante, garantendone l'anonimato.

- **posta elettronica**, agli indirizzi [comitatoetico@fssistemiurbani.it](mailto:comitatoetico@fssistemiurbani.it) per il Comitato Etico e Segnalazioni ovvero [organismodivigilanza@fssistemiurbani.it](mailto:organismodivigilanza@fssistemiurbani.it) per l'Organismo di Vigilanza;
- **incontro diretto**, su richiesta espressa del segnalante al Comitato Etico e Segnalazioni/all'Organismo di Vigilanza di FS Sistemi Urbani debitamente riportata a verbale e sottoscritta dal segnalante.
- **linea telefonica o sistema di messagistica vocale** dietro consenso espresso del segnalante; la registrazione e la trascrizione della dichiarazione non devono permettere di rintracciare l'identità del segnalante per il tramite della sua voce.

La società assicura un massimo di sette giorni per fornire un primo riscontro al segnalante circa l'avvenuta ricezione della segnalazione e un periodo di tre mesi per comunicare l'esito dato, o che si intende dare, alla segnalazione.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante a partire dalla ricezione della segnalazione e vieta (e sanziona) ogni forma diretta o indiretta di provvedimenti e comportamenti ritorsivi o discriminatori adottati nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione.

Possono essere considerati ritorsivi o discriminatori anche i comportamenti omissivi, quelli tentati o minacciati, nonché quelli rivolti a terzi connessi al segnalante, quali parenti, colleghi, soggetti giuridici di cui i segnalanti sono proprietari o per cui lavorano, che operano in un contesto lavorativo collegato al Gruppo FS Italiane.

Per i dipendenti del Gruppo, al fine di assicurare che non siano attuate ritorsioni nei confronti del segnalante anche a distanza di tempo dalla segnalazione, è previsto il monitoraggio della situazione lavorativa del segnalante per un periodo di due anni dalla data della segnalazione, curato (in base alle competenze) dal Comitato Etico e Segnalazioni o dall'Organismo di Vigilanza.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale usato dal segnalante, sono registrate nella piattaforma di cui sopra, idonea a garantire la riservatezza del segnalante per l'intero processo di gestione delle segnalazioni.

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*.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata da una procedura aziendale dedicata, Allegato n.5 al presente Modello, che intende dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

Qualora le segnalazioni rientrino nell'ambito di applicazione di tale procedura, con la modalità dalla stessa indicata, sarà svolta un'attività istruttoria e di accertamento, per valutare i provvedimenti del caso, 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.

#### 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 Sistemi Urbani 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.

A titolo generale, costituiscono “violazioni” del presente Modello:

- 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 FS Sistemi Urbani.

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 FS Sistemi Urbani 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 funzione Risorse Umane e Organizzazione.

### 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 CCNL Mobilità – Area Attività Ferroviarie 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 ed è di competenza della funzione Risorse Umane e Organizzazione.

### 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.

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 Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani 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 Anticorruzione, 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 FS Sistemi Urbani 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 FS Sistemi Urbani 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 Anticorruzione e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

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

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

### 8.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, FS Sistemi Urbani 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.

FS Sistemi Urbani 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 piani di formazione sul Decreto nell'ambito della definizione dei propri piani formativi, sulla base dei fabbisogni formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative.

Le modalità formative adottate possono consistere:

- in corsi erogati su piattaforme informatiche (del Gruppo attraverso la intranet aziendale o grazie al supporto di fornitori esterni);
- in sessioni formative in presenza (*i.e.* corsi, seminari).

Le attività formative sono articolate come segue:

- una formazione di base rivolta a tutti i neoassunti;
- una formazione periodica rivolta a tutto il personale di FS Sistemi Urbani, avente ad oggetto i principali contenuti della normativa di riferimento - con particolare approfondimento dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti - e le componenti generali del Modello e del Codice Etico;

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

### 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 7.

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.