

POLICY ANTICORRUZIONE
del
Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DI FERROVIE DELLO STATO ITALIANE S.P.A.
IL 6 LUGLIO 2022

PREMESSA

Pag. 3

DEFINIZIONI

Pag. 5

DICHIARAZIONE
DI POLICY

Pag. 8

AMBITO
DI APPLICAZIONE

Pag. 11

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

Pag. 13

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Pag. 15

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

Pag. 18

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

Pag. 28

SEGNALAZIONI

Pag. 30

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

Pag. 32

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Pag. 34

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE DI POLICY

AMBITO DI APPLICAZIONE

RUOLI E RESPONSABILITÀ

PRINCIPI DI CONTROLLO TRASVERSALI

Premessa

Il Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (di seguito, anche “Gruppo FS” o “Gruppo”) è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, in coerenza con l’indirizzo già intrapreso con l’adozione del Codice Etico di Gruppo e con l’adesione al *Global Compact* delle Nazioni Unite che al X¹ principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

La Policy Anticorruzione del Gruppo FS (di seguito “Policy Anticorruzione” o anche “Policy”), volta ad attuare il principio “*zero tolerance for corruption*”, uniforme 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 già esistenti nel Gruppo, con l’obiettivo di elevare ulteriormente la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che tutti i Destinatari (compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali o d’affari) sono chiamati ad osservare.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI E RIMEDI CONTRATTUALI

MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

¹ *Businesses should work against corruption in all its forms, including extortion and bribery.*

Definizioni

Definizioni

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Ai fini della presente Policy, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato:

Business Partner: società terze o altre persone giuridiche (raggruppamento di imprese, consorzi, etc.) con cui la Società del Gruppo intende partecipare a una iniziativa commerciale o di sviluppo del *business* nei mercati internazionali mediante la realizzazione di modelli associativi o di collaborazione per progetti comuni o complementari (es. *joint ventures* contrattuali o societarie, raggruppamenti temporanei d'impresa, consorzi, etc.).

Codice Etico: Codice Etico del Gruppo FS.

Consulente Commerciale: persona fisica o giuridica che svolge, in favore di una Società del Gruppo, la prestazione di servizi di consulenza commerciale a supporto delle politiche, strategie o delle attività di *business* all'estero (es. effettuazione di studi geopolitici, indagini di mercato a supporto di un'iniziativa commerciale, supporto nelle strategie di mercato nelle aree geografiche di riferimento), in relazione ad una singola operazione/progetto o a più operazioni/progetti in un determinato paese o in una determinata zona geografica.

Controllate (o Società Controllate): le Società italiane ed estere, direttamente o indirettamente, controllate da FS S.p.A. ai sensi dell'art. 2359 c.c. comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.

Corruzione: consiste nell'offrire, promettere,

concedere, sollecitare, richiedere o accettare, direttamente o per interposta persona, utilità, compensi o altri benefici di qualsivoglia natura e valore, anche attraverso l'utilizzo di risorse personali o di terzi, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio personale, di Società del Gruppo FS o di terzi. Ai fini della Policy non rileva la distinzione tra "corruzione nei confronti di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio" e "corruzione nei confronti di un privato", come anche la distinzione tra corruzione internazionale o interna.

Destinatari: i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, il Personale e i collaboratori a qualsiasi titolo del Gruppo FS, e tutti i terzi esterni al Gruppo che operano in nome e/o per conto di una o più Società del Gruppo FS e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono (o intendono intrattenere) rapporti con Società del Gruppo FS (es. fornitori, *business partner* e consulenti).

Società del Gruppo FS: Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. (FS S.p.A.) e le Società Controllate, italiane ed estere.

Incaricato di Pubblico Servizio: persona che 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.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Normativa Anticorruzione: le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove il Gruppo FS opera o potrebbe operare (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *Foreign Corrupt Practices Act* emanato dagli Stati Uniti e *UK Bribery Act* emanato dal Regno Unito) e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, *Transparency International*, PACI – *Partnering Against Corruption Initiative* e il *Global Compact* delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001), nonché le seguenti Convenzioni di diritto internazionale, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).

Personale: i dipendenti di Società del Gruppo FS.

Promotore Commerciale: persona fisica o giuridica che assume, per un periodo di tempo determinato, l'incarico di promuovere all'estero gli interessi commerciali di una Società del Gruppo FS in relazione ad una operazione o progetto, comprese le attività finalizzate all'acquisizione di una commessa, in un determinato paese o in una determinata zona geografica.

Pubblico Ufficiale: persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successio-

ne, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Dichiarazione di Policy

Dichiarazione di Policy

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE DI POLICY

AMBITO DI APPLICAZIONE

RUOLI E RESPONSABILITÀ

PRINCIPI DI CONTROLLO TRASVERSALI

Il Gruppo FS ispira la propria attività ai principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, nel rispetto delle leggi, regolamenti, standard e *best practice* internazionali.

Il Gruppo FS non ammette pertanto alcun comportamento in contrasto con i principi, le prescrizioni ed i divieti di cui alla presente Policy e alla Normativa Anticorruzione, anche qualora fosse adottato nella convinzione di agire a vantaggio di Società del Gruppo FS, e incoraggia i Destinatari a sollevare tempestivamente ogni dubbio sulle condotte da tenere come anche a segnalare senza indugio ogni caso di violazione.

Il Gruppo FS adotta il principio *zero tolerance for corruption*, nella piena consapevolezza che l'agire secondo legalità e integrità, oltre ad essere un obbligo di legge e un dovere morale, si riflette sul raggiungimento degli obiettivi e sulla reputazione delle singole Società e del Gruppo e rappresenta un fondamento essenziale per garantirne affidabilità e credibilità nell'ottica del perseguimento del successo sostenibile.

In particolare, in relazione al business attuale o potenziale del Gruppo e comunque per ogni ambito di attività di interesse del Gruppo stesso, ai Destinatari è fatto divieto di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il Destinatario operano;
- richiedere od accettare, o incaricare un terzo di richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il Destinatario operano.

Nell'attuazione dell'impegno alla "tolleranza zero verso la corruzione", il Gruppo FS definisce principi, regole di condotta, presidi organizzati-

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI E RIMEDI CONTRATTUALI

MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

**DICHIARAZIONE
DI POLICY**

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

vi e misure di controllo per la prevenzione della corruzione, vigila sulla loro concreta attuazione e osservanza e promuove la diffusione all'interno delle Società del Gruppo FS di una cultura ispirata ai valori dell'integrità e trasparenza. Tale impegno si estende anche ai soggetti con cui le Società del Gruppo FS intrattengono (o intendono intrattenere) rapporti professionali o d'affari, a qualunque titolo, affinché agiscano secondo principi e regole di condotta ispirati agli stessi valori.

Le condotte vietate restano tali a prescindere se siano compiute:

- a danno o contro l'interesse di Società del Gruppo FS o per un interesse o vantaggio personale, o anche a beneficio o vantaggio di Società del Gruppo FS, ovvero nella convinzione di agire in tal senso;
- utilizzando risorse di Società del Gruppo FS o anche (in tutto o in parte) messe a disposizione personalmente da un Destinatario o da un terzo.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Ambito di applicazione

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

**AMBITO
DI APPLICAZIONE**

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Ambito di applicazione

La Policy si applica ed è obbligatoria per tutti i Destinatari, poiché tutti partecipano alla gestione del rischio e sono chiamati a collaborare all'attuazione delle relative misure di prevenzione anticorruzione a tutela della integrità e reputazione del Gruppo FS.

I Destinatari sono tenuti a conoscere la Normativa Anticorruzione applicabile nei Paesi in cui operano e ad uniformarsi ad essa; ove talune disposizioni della specifica normativa applicabile fossero più stringenti, le stesse dovranno comunque essere rispettate. In ogni caso, la loro violazione costituirà anche violazione della presente Policy.

Adozione ed attuazione da parte delle Società del Gruppo FS

La Policy è adottata da FS S.p.A. e da ciascuna delle Società Controllate.

Qualora, per le specificità del contesto normativo di riferimento, una Società del Gruppo FS estera dovesse avere necessità di adottare un proprio codice in materia di anticorruzione, detto codice dovrà comunque essere conforme alla Policy, riflettendone come base indispensabile i contenuti, con gli eventuali adattamenti neces-

sari in base alle leggi locali.

Ciascuna Società del Gruppo FS adotta ogni ulteriore strumento di prevenzione e di controllo per fare fronte ai propri rischi specifici e disciplinare i processi caratteristici delle proprie attività, avendo specifico riguardo al contesto giuridico ed operativo di riferimento.

Ciascuna Società del Gruppo FS pubblica, sul proprio sito internet, copia della Policy.

La Policy è inoltre comunicata alle società in cui le Società del Gruppo FS detengono una partecipazione non di controllo al fine di promuoverne l'adozione ovvero l'osservanza di principi e comportamenti coerenti con i suoi contenuti.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Ruoli e Responsabilità

Ruoli e responsabilità

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

**RUOLI E
RESPONSABILITÀ**

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

La Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione di FS S.p.A. a cui sono sottoposti i relativi aggiornamenti.

La funzione anticorruzione istituita da FS S.p.A. ha il compito di sottoporre la Policy a riesame e proporre interventi di adeguamento e aggiornamento con particolare riguardo all'evoluzione del *business*, delle *best practice* e della normativa di riferimento ovvero in caso di gap o criticità, anche su raccomandazione dell'Organismo di Vigilanza e su indicazione degli altri attori del sistema di controllo interno e gestione del rischio (ad es. *Internal Audit*, funzione Legale, Comitato Etico, unità di *business*) nonché di eventuali esigenze pervenute dalle Società del Gruppo.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Principi di controllo trasversali

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Principi di controllo trasversali

Le Società del Gruppo FS adottano e rispettano i seguenti principi:

- *Segregazione dei compiti e delle responsabilità:* il responsabile di una attività operativa deve essere sempre un soggetto diverso da chi controlla la suddetta attività (e/o da chi, ove previsto, la autorizza), essendo necessario a tal fine che le attività operative e le funzioni di controllo siano adeguatamente segregate;
- *Rispetto dei ruoli e delle responsabilità di processo:* i ruoli e le responsabilità affidate nella gestione delle attività aziendali devono essere chiaramente e formalmente identificati;
- *Poteri di rappresentanza verso i terzi:* i poteri di rappresentare e impegnare l'azienda verso i terzi devono essere adeguatamente formalizzati e chiaramente definiti, e devono essere attribuiti in stretta connessione con le esigenze di spendita della firma sociale proprie delle specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore; il loro concreto esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive e le procedure aziendali, oltre che le normative applicabili;
- *Imparzialità e assenza di conflitto di interessi:* i Destinatari devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispet-

to della Normativa Anticorruzione, e devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interessi; per quanto riguarda i dipendenti delle Società del Gruppo, le comunicazioni in merito alla sussistenza di un possibile conflitto di interessi devono essere effettuate secondo le modalità definite dalle apposite procedure aziendali;

- *Tracciabilità:* tutte le attività eseguite ed i relativi controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori; la documentazione prodotta deve essere archiviata ordinatamente e rimanere facilmente reperibile;
- *Riservatezza:* fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e i doveri imposti dalle disposizioni di legge vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con il Gruppo FS, assicurare la riservatezza su informazioni, documenti e dati appartenenti o relativi al Gruppo FS che non siano pubblici, i quali, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati e diffusi senza specifiche autorizzazioni nel pieno rispetto della normativa aziendale applicabile in materia di classificazione e protezione della riservatezza dell'informazione.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Sempre come criterio generale, ai fini dell'applicazione della Policy devono essere considerate proibite (al pari delle condotte di cui ai divieti richiamati nella stessa Policy):

- ogni altra condotta, sebbene non espressamente vietata dalla Policy, che abbia la stessa finalità di una o più delle condotte di cui ai divieti richiamati nella Policy;
- ogni modalità di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella Policy (e quindi, a mero titolo di esempio non esaustivo: a) una determinata condotta richiamata nella Policy è vietata anche nel caso che l'autore utilizzi fondi o mezzi personali o messi a disposizione da un terzo estraneo al Gruppo; b) una dazione di denaro o di altra utilità richiamata nella Policy è vietata anche nel caso in cui il beneficiario non sia la persona direttamente coinvolta nelle attività aziendali - Pubblico Ufficiale, fornitore, partner, ecc. - ma un suo familiare, prestanome, intermediario, creditore, debitore, ecc.; c) il divieto di effettuare o ricevere omaggi che non siano di modico valore proibisce anche ad uno stesso Destinatario di dare/accettare - a/da uno stesso soggetto - una significativa pluralità di omaggi ciascuno di modico valore, in un arco di tempo ragionevolmente apprezzabile per le finalità della Policy.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

**Principi di
comportamento
nelle principali
aree sensibili**

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Principi di comportamento nelle principali aree sensibili

Con riguardo alle tipologie di attività del Gruppo FS, sono individuabili come più sensibili al rischio Corruzione le seguenti aree:

- a) Rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in tutte le sue articolazioni)
- b) Rapporti con le terze parti
- c) *Business Partner*, Promotori e Consulenti Commerciali
- d) Omaggi e ospitalità
- e) *Facilitation and extortion payments*
- f) Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- g) Affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali
- h) Affidamenti lavori e fornitura di beni e servizi
- i) Operazioni straordinarie
- j) Selezione, assunzione, gestione e sviluppo del Personale
- k) Sponsorizzazioni, *Co-marketing* (e/o *partnership*), contributi ad associazioni, enti e fondazioni ed erogazioni liberali
- l) Ottenimento e gestione di finanziamenti/contributi pubblici o privati
- m) Gestione del patrimonio immobiliare
- n) RegISTRAZIONI contabili

In relazione al business attuale o potenziale del Gruppo e comunque per ogni ambito di attività di interesse del Gruppo stesso, i Destinatari devono attenersi a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nei protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione, nonché ai seguenti principi di comportamento. Le procedure aziendali e i modelli anticorruzione adottati dalle Società declinano e attuano tali principi, tenendo conto delle specificità organizzative e di business.

Ciascuna Società del Gruppo FS adotta ogni ulteriore strumento di prevenzione e di controllo per far fronte ai propri rischi specifici, avendo riguardo al contesto operativo e normativo di riferimento.

a) Rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in tutte le sue articolazioni)

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.) devono ispirarsi ai principi di correttezza, professionalità, leale e piena cooperazione, etica, integrità, trasparenza e al rispetto delle leggi applicabili e devono essere intrattenuti dalle fun-

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

zioni aziendali a ciò formalmente delegate e/o da soggetti formalmente autorizzati.

Deve essere assicurata e correttamente archiviata la reportistica relativa ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali in materia. In tali rapporti vige il divieto di:

DEFINIZIONI

- fornire informazioni o consegnare documenti aventi contenuti inesatti, errati, lacunosi e/o falsi;

DICHIARAZIONE DI POLICY

- tenere una condotta reticente o ingannevole che possa indurre, anche attraverso l'omissione di informazioni dovute, la P.A. in errore al fine di orientare le decisioni in favore di Società del Gruppo o di terzi;

AMBITO DI APPLICAZIONE

- promettere, offrire o corrispondere, direttamente o indirettamente (per interposta persona), somme di denaro, beni o altre utilità a soggetti della P.A. (anche in quei Paesi esteri in cui tali pratiche fossero consentite o diffuse nella prassi) o loro familiari o ad intermediari che vantino relazioni esistenti o asserite con i predetti come prezzo della loro mediazione illecita al fine di ottenere vantaggi, influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio o l'imparzialità o remunerare l'adozione o l'omissione o il ritardo di una decisione o un atto della P.A., sia esso contrario o meno ai doveri d'ufficio e diretto a procurare alla società, a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto;

RUOLI E RESPONSABILITÀ

- agire in conflitto di interessi.

PRINCIPI DI CONTROLLO TRASVERSALI

Con particolare riferimento ai rapporti con gli

Organi Regolatori, di Vigilanza e di Controllo, il Gruppo si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. I dipendenti del Gruppo ottemperano ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

b) Rapporti con le terze parti

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato processo deve attuare, nell'ambito del processo di propria competenza e secondo quanto previsto e/o consentito dalle norme applicabili, modalità appropriate (secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto alla tipologia del rapporto da instaurare) volte a:

- (i) verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui il Gruppo sta valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari;
- (ii) prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella Policy e nelle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione;
- (iii) controllare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con la Società del Gruppo, nonché accertare la debenza e la congruità dei corrispettivi da erogare.

c) Business Partner, Promotori e Consulenti Commerciali

Considerando le specificità dei mercati interna-

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

zionali, i rapporti con *Business Partner*, Promotori e Consulenti Commerciali nell'ambito delle iniziative commerciali o di sviluppo del business nei suddetti mercati sono oggetto di specifiche attività preliminari di *due diligence*, allo scopo di intercettare, valutare e mitigare eventuali fattori di rischio (*red flags*) che possano compromettere le iniziative in cui il Gruppo è coinvolto e/o produrre effetti negativi sulla reputazione del Gruppo. Le verifiche, effettuate nel rispetto della normativa applicabile, sono svolte con livelli di intensità distinti, anche in funzione dei profili di rischio e delle *red flags* individuate, e tengono conto dell'eventuale presenza di politiche, procedure, programmi di *compliance* anticorruzione e/o di codici etici e di condotta nell'organizzazione della controparte. Le risultanze delle verifiche e le proposte di "mitigazione" o "rimedio", individuate per le eventuali *red flags* emerse, sono documentate in un report di *due diligence* sottoposto ai livelli autorizzativi previsti dalle procedure aziendali in materia. Le prestazioni del promotore commerciale/consulente commerciale sono regolate da contratto scritto, che prevede specifiche clausole di integrità e conformità ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, e monitorate attraverso la richiesta di apposita reportistica sulle attività e l'esecuzione di verifiche rafforzate preliminari ai pagamenti. Tutte le attività, nelle diverse fasi del processo, sono supportate da adeguata documentazione, anche attraverso l'utilizzo di modulistica *standard*, debitamente archiviata al fine di garantire correttezza, trasparenza e tracciabilità *ex post* del rapporto contrattuale.

d) Omaggi e ospitalità

Gli omaggi, le ospitalità e le altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro o titoli equivalenti.

A questo fine, gli omaggi, le ospitalità e le altre spese di rappresentanza, ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) soggetti pubblici o privati debbono, in relazione alle circostanze:

- (a) risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- (b) risultare tali da non (i) compromettere l'integrità, l'indipendenza, l'imparzialità e/o la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario, (iii) essere sollecitati/richiesti/motivati dall'aspettativa di reciprocità;
- (c) essere registrati, garantendo la tracciabilità e ricostruibilità *ex post* dei relativi beneficiari, e comunque non offerti o accettati in modo occulto;
- (d) essere conformi alla Normativa Anticorruzione e ad ogni altra normativa applicabile - ivi compresi i codici etici o di condotta, ove conoscibili, delle organizzazioni di appartenenza dei terzi beneficiari- e alle procedure e protocolli aziendali.

Fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati:

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore, effettivo o comunemente percepito, non superiore alla soglia di 150 euro;
- i trattamenti di ospitalità sono consentiti in occasione di incontri di lavoro, convegni, meeting (pasti; trasporti; pernottamento; intrattenimenti; ecc.) esclusivamente per finalità di business, di promozione delle attività del Gruppo e di sviluppo di rapporti commerciali e di *partnership* e devono tenere conto del profilo del beneficiario, anche in relazione alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali.

DICHIARAZIONE DI POLICY

Per ogni dubbio in merito, compresi i possibili casi di superamento della soglia di modico valore per gli omaggi (con particolare riguardo ai casi di non immediata quantificazione del valore economico), va preventivamente acquisito il parere della competente funzione indicata nelle procedure aziendali in materia.

AMBITO DI APPLICAZIONE

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Chiunque sia destinatario di offerte di omaggi o eventuali altri benefici od utilità ovvero di trattamenti di ospitalità che non rispettino i suddetti principi generali deve:

- rifiutarli e informare per iscritto il responsabile della struttura di appartenenza;
- oppure nel caso di omaggi, laddove opportuno (ad esempio per motivi di cortesia istituzionale o relazionale), previo parere favorevole della competente funzione indicata nelle procedure aziendali in materia, accettarli co-

PRINCIPI DI CONTROLLO TRASVERSALI

municando all'offerente che per policy interna saranno messi a disposizione dell'azienda affinché siano destinati in beneficenza.

Tra dipendenti del Gruppo in rapporto reciproco di sovraordinazione gerarchica non sono ammessi omaggi o eventuali altri benefici od utilità al di fuori degli usi e comunque che eccedano il modico valore come sopra inteso.

e) **Facilitation and extortion payments**

Il Gruppo proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. *facilitation and extortion payments*, ossia corresponsioni non dovute o non ufficiali di somme di denaro di qualunque importo e/o l'attribuzione di altre utilità effettuate, direttamente o indirettamente, a favore di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, sia in Italia che all'estero², allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di prestazioni nell'ambito dei propri doveri (es. pagamenti per velocizzare operazioni doganali, ottenimento di documenti, permessi, licenze, rilascio di visti, erogazione di servizi di pubblica utilità, ecc.), come anche corresponsioni pretese con intento estorsivo da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

f) **Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Il Gruppo FS non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati,

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

² Compresi quei Paesi in cui tali prestazioni o comportamenti siano richiesti e presentati come consuetudinari o comunque conformi ad una prassi diffusa.

sia in Italia che all'estero, fermo quanto stabilito e consentito dalle normative applicabili.

g) Affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia. Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali, fermo restando il rispetto delle norme applicabili:

- la necessità di avvalersi della consulenza deve essere debitamente e preventivamente motivata, dando conto delle ragioni dell'affidamento dell'incarico;
- la scelta del professionista deve avvenire privilegiando il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare e seguendo per quanto possibile criteri di rotazione;
- laddove in relazione all'oggetto dell'incarico sia giustificata la prevalenza dell'*intuitu personae* come criterio di scelta, previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico, si procede al conferimento dell'incarico ad uno specifico professionista;
- in tutti i casi, le funzioni aziendali competenti, con apposita istruttoria, devono accertare:
 - » che il professionista cui conferire l'incarico abbia i requisiti di onorabilità, *standing*, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni/iscrizioni in albi eventualmente richieste per la natura delle attività, qualifiche tecnico-professionali e compe-

tenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;

- » che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite.

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con chiarezza, precisione e adeguato dettaglio le prestazioni richieste, le relative modalità di svolgimento e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti. L'iter di selezione dei professionisti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

h) Affidamenti lavori e forniture di beni e servizi

La selezione dei fornitori da parte del Gruppo FS deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, riservatezza, assenza di conflitto di interessi, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti.

Vengono in particolare assicurati i seguenti obblighi fondamentali:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente nei Paesi in cui il Gruppo opera;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e tra-

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

sparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici;

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare il divieto di comunicare e/o divulgare documenti, dati o informazioni riferiti alle procedure di affidamento (e correlate attività) di lavori, servizi e forniture: i) all'esterno dell'azienda; ii) all'interno dell'azienda laddove non necessario e/o consentito;
- verificare prima del pagamento l'avvenuta esecuzione delle forniture/prestazioni, opportunamente documentate, in conformità ai termini contrattualmente previsti;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per il Gruppo deve assicurare in ogni caso l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi in materia di tutela della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

i) Operazioni straordinarie (M&A)

Nelle operazioni straordinarie deve essere svolta un'attività di *integrity due diligence* volta ad intercettare preventivamente eventuali fattori di rischio (c.d. "red flags") relativi:

- i) al target oggetto di acquisizione, nel caso di operazione di acquisizione di partecipazioni

in società, nonché di trasferimento di aziende o rami d'azienda;

- ii) ai soggetti terzi (persone fisiche e giuridiche) coinvolti nell'operazione (ad esempio, controparti - acquirenti, venditori, partner di *joint venture*, eventuali consulenti/promotori commerciali).

Tali verifiche, effettuate nel rispetto della normativa applicabile, prevedono tra l'altro, la ricostruzione della composizione societaria e della catena di controllo delle controparti ai fini dell'analisi dei requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità della stessa e dei suoi soggetti rilevanti (ad es. soci, amministratori, *management*, ecc.) nonché la sussistenza di presidi di controllo interno per le eventuali aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione.

Le adeguate verifiche da svolgere per il target devono anche riguardare l'individuazione e la valutazione dei possibili rischi cd. "ereditari", connessi ad eventuali atti di Corruzione commessi nel passato.

Le attività di *integrity due diligence* sono svolte con livelli di profondità/estensione graduati in considerazione del tipo di operazione, del rischio paese e della natura della controparte, nonché in funzione delle risultanze emerse nel corso dell'analisi.

Al termine delle attività di verifica, le strutture competenti documentano le risultanze delle attività di *due diligence* e le proposte di mitigazione o rimedio, individuate per le eventuali criticità emerse, in un report di *integrity due diligence* sottoposto ai livelli autorizzativi previsti dalle procedure aziendali.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Nelle valutazioni preliminari, il Gruppo considera anche l'eventuale adozione di politiche, procedure, programmi, certificazioni anticorruzione e/o di codici etici e di condotta nell'ambito dell'organizzazione della controparte. Se il target dell'iniziativa di M&A entra a far parte del Gruppo FS, lo stesso target adotterà la presente Policy (ovvero un proprio codice comunque conforme nei contenuti alla Policy, laddove l'adozione di un proprio codice dovesse essere necessaria per le specificità del contesto di riferimento).

j) Selezione, assunzione, gestione e sviluppo del Personale

La selezione, assunzione, gestione e sviluppo del Personale del Gruppo FS sono guidate dai principi di correttezza, trasparenza, imparzialità, equità e riconoscimento del merito, e assicurano la segregazione tra la funzione che manifesta l'esigenza di assumere personale, quella che approva il budget delle assunzioni e infine quella che seleziona e assume i candidati.

Il Gruppo FS assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione e sviluppo del percorso di carriera delle risorse già in organico) scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza, in coerenza con i profili professionali necessari.

La fase di reclutamento finalizzata all'assunzione di personale deve essere attuata garantendo l'adozione di criteri predeterminati ed obiettivi, che consentano la verifica delle effettive competenze e professionalità dei candidati, privilegiando la

scelta tra una pluralità di candidature.

Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, la eventuale sussistenza di situazioni e circostanze rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'iter di selezione (es.: situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, rapporti di parentela con dipendenti e/o componenti degli organi di amministrazione, controllo o vigilanza della società nonché con dipendenti di pubbliche amministrazioni che esercitano, o che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di FS e/o Società del Gruppo FS, ecc.).

È richiesto ai neoassunti l'impegno a condividere e rispettare i principi irrinunciabili per il Gruppo FS sotto i profili di legalità, integrità, responsabilità ed etica d'impresa.

I processi di sviluppo del personale e di *compensation* devono essere svolti operando scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità, competenza, equità, meritocrazia e trasparenza, attraverso metodologie strutturate, oggettive e tracciate nonché in linea con le disposizioni di legge e di contratto applicabili.

k) Sponsorizzazioni, Co-marketing (e/o partnership), contributi ad associazioni enti e fondazioni, ed erogazioni liberali

Le sponsorizzazioni, *Co-marketing*, corresponsione di contributi ad associazioni, enti e fondazioni, ed erogazioni liberali, rientrano nella valutazione aziendale secondo le comuni pratiche di *business*.

PRINCIPI DI
COMPORTEMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Le suddette attività sono svolte dalle Società del Gruppo FS nel rispetto delle procedure, dei protocolli e degli iter autorizzativi vigenti, nonché delle norme di legge applicabili.

In ogni caso, tra gli aspetti da considerare nella scelta delle proposte cui aderire, la Società del Gruppo FS interessata deve individuare ed evitare ogni possibile situazione di incompatibilità e conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale. Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità devono inoltre essere preventivamente accertati la natura e la rilevanza dell'iniziativa, la valenza comunicazionale, il ritorno d'immagine e/o promozionale, l'allineamento con le strategie del piano di comunicazione e gli obiettivi aziendali e di Gruppo (ad eccezione delle erogazioni liberali), nonché l'identità ed il profilo reputazionale, di onorabilità e integrità dei destinatari dell'iniziativa (promotori, organizzatori, ecc.).

Tali iniziative devono essere regolate sulla base di standard contrattuali che:

- (i) definiscono l'oggetto e le finalità dell'iniziativa;
- (ii) prevedono meccanismi di verifica della effettiva e corretta esecuzione della prestazione ed in particolare la sua coerenza con il programma proposto alla Società del Gruppo FS interessata;
- (iii) contengono clausole contrattuali che impegnano la controparte a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza, e operare nel pieno rispetto di tutte le leggi, norme e regolamenti applicabili nella gestione della propria attività.

l) Ottenimento e gestione di finanziamenti/ contributi pubblici o privati

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti/contributi pubblici o privati devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

In particolare, nella gestione dei finanziamenti:

- i rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore devono essere improntati alla piena e leale cooperazione e collaborazione necessaria al regolare svolgimento dell'attività;
- deve essere verificata la sussistenza dei requisiti necessari per accedere ai finanziamenti/contributi;
- deve essere garantita la correttezza, completezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni da fornire nei termini e secondo le modalità richieste e non deve essere omessa alcuna informazione dovuta ai fini dell'ottenimento dei finanziamenti/contributi;
- devono essere svolti il monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e la relativa rendicontazione da presentare nei termini e con le modalità previsti dall'ente erogante;
- è fatto divieto di destinare i contributi, sovvenzioni e finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

m) Gestione del patrimonio immobiliare

La gestione del patrimonio immobiliare deve essere condotta in modo da garantire il rispetto delle norme vigenti, la trasparenza, l'imparzialità

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

tà, la verifica della solidità economico-finanziaria e dell'onorabilità della controparte contrattuale. Più in particolare devono essere garantiti i seguenti principi:

- definizione di un adeguato sistema di responsabilità e di poteri per gli atti di disposizione del patrimonio (vendite, locazioni, comodati, ecc.);
- individuazione di criteri oggettivi e svolgimento di attività di stima del valore degli asset da proporre in vendita o locazione;
- ricorso a procedure di selezione del contraente trasparenti ed imparziali;
- formalizzazione e documentazione delle fasi istruttorie e decisionali, al fine di garantire la tracciabilità e ricostruzione *ex post* del processo;
- correttezza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione ai fini dell'ottenimento e gestione delle autorizzazioni, concessioni, richieste e permessi necessari ai fini della gestione del patrimonio immobiliare.

n) Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione del Gruppo FS deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti del Grup-

po un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità;
- i controlli interni e le verifiche da parte del revisore esterno.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché ogni fatto relativo alla gestione del Gruppo FS sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata. Il sistema di controllo interno prevede specifici controlli a diversi livelli organizzativi, con adeguate modalità di implementazione anche al fine di monitorare transazioni economiche (incassi e pagamenti) potenzialmente anomale o che presentino profili di rischio.

PRINCIPI DI
COMPORAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Formazione e Comunicazione

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Formazione e Comunicazione

Il Gruppo FS promuove la conoscenza della Policy, del Codice Etico, del Modello 231, dei modelli anticorruzione adottati dalle Società, della Normativa Anticorruzione e delle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della stessa da parte di tutto il Personale.

Il Gruppo pianifica e gestisce l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che, per ciascuna Società del Gruppo, i dipendenti e collaboratori (per quanto applicabile) possano comprendere nel concreto, in relazione e rispetto al ruolo ricoperto:

- i rischi di Corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della Corruzione;
- gli aspetti, relativi al loro ruolo all'interno del Gruppo, del sistema anticorruzione;
- le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite;
- le conseguenze derivanti dalla violazione della Policy e delle altre procedure e protocolli aziendali.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

Le strutture Risorse Umane monitorano che il percorso formativo pianificato sia fruito da tutto il

Personale.

Al fine di garantire la massima diffusione del contenuto della Policy e l'effettività delle regole di condotta e dei presidi di prevenzione in essa contenuti, la Policy deve essere resa disponibile a tutti i Destinatari, divulgata - anche in lingua inglese - tramite i canali comunicativi interni (es. intranet aziendale) ed esterni (sito internet) e richiamata in apposite clausole contrattuali e/o dichiarazioni che ne garantiscano la piena conoscibilità e ne impongano l'osservanza.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

**FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE**

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Segnalazioni

Segnalazioni

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

La violazione, o sospetta violazione, della Policy e/o della Normativa Anticorruzione, nonché qualsiasi comportamento non linea con la Policy (ivi compresa la richiesta, diretta o indiretta, volta ad ottenere indebiti pagamenti, doni, agevolazioni personali o altre utilità per sé o altri) dovrà essere tempestivamente segnalata tramite gli appositi canali per le segnalazioni (inclusa la piattaforma informatica dedicata) messi a disposizione da ciascuna Società del Gruppo, con applicazione delle regole di gestione, delle garanzie e delle tutele previste dalle procedure aziendali in materia (che assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, vietano ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione e di terzi connessi al segnalante, e prevedono misure di tutela dei diritti dei soggetti segnalati).

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Sanzioni e rimedi contrattuali

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Sanzioni e rimedi di contrattuali

La violazione della Policy e/o della Normativa Anticorruzione da parte di Destinatari è fonte di responsabilità per l'autore della violazione, secondo le regole che disciplinano compiti e doveri di ciascuno.

In particolare, per il Personale del Gruppo FS comporterà l'adozione, da parte della Società del Gruppo interessata, di provvedimenti disciplinari. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni della Società del Gruppo interessata, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali.

In ogni caso, il Gruppo FS assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

**SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI**

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

Monitoraggio e miglioramento continuo

PREMESSA

DEFINIZIONI

DICHIARAZIONE
DI POLICY

AMBITO
DI APPLICAZIONE

RUOLI E
RESPONSABILITÀ

PRINCIPI
DI CONTROLLO
TRASVERSALI

Monitoraggio e miglioramento continuo

La Policy è oggetto di riesame e monitoraggio volti a verificarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Anche in base agli esiti di tali attività, è perseguito il miglioramento continuo del sistema anticorruzione e ne è garantito il costante aggiornamento rispetto alle *best practice* in materia (nazionali e internazionali), al quadro normativo e all'evoluzione del *business* e del contesto economico e sociale di riferimento.

La competente funzione di *Internal Audit* (ove costituita) di ciascuna Società del Gruppo FS, sulla base del programma di audit approvato, esamina e valuta il sistema di controllo interno, al fine di verificare che quanto previsto nella Policy sia applicato.

Inoltre, in caso di qualsiasi atto corruttivo o violazione della Policy Anticorruzione o della Normativa Anticorruzione, che sia riferito, rilevato o ragionevolmente presunto, sono eseguite - ove necessario/opportuno - approfondimenti/indagini interne ad hoc. Tali interventi possono essere eseguiti dalla competente funzione di *Internal Audit* o affidati, sulla base di appositi mandati, a soggetti esterni all'organizzazione dotati delle necessarie competenze e requisiti professionali.

La funzione anticorruzione di FS S.p.A. esamina periodicamente la Policy per verificarne l'adeguatezza, assicurarne la massima efficacia e garantirne il costante aggiornamento rispetto alle *best practice* in materia (nazionali e internazionali), al quadro normativo e all'evoluzione del *business* e del contesto economico e sociale di riferimento. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza e gli altri attori del sistema di controllo interno e gestione del rischio potranno raccomandare miglioramenti della Policy sulla base degli esiti delle attività svolte.

La funzione anticorruzione di FS S.p.A. predisponde una relazione semestrale sull'attività svolta da inviare agli Organi di Amministrazione e Controllo di FS S.p.A. (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, Organismo di Vigilanza).

Ogni Società del Gruppo FS garantisce il soddisfacimento dei requisiti generali del proprio sistema di gestione per la prevenzione del rischio Corruzione ed è impegnata al miglioramento continuo del suddetto sistema.

PRINCIPI DI
COMPORTAMENTO
NELLE PRINCIPALI
AREE SENSIBILI

FORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONI

SANZIONI
E RIMEDI
CONTRATTUALI

MONITORAGGIO
E MIGLIORAMENTO
CONTINUO

fsitaliane.it