



*L'Amministratore Delegato*

# Policy Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Tipologia documento:

*Policy*

ID: n° 68\_v.02

Ambito di applicazione:

*Gruppo*

Processo:

Anti-Corruption

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Ferrovie  
dello Stato Italiane S.p.A. il 27 febbraio 2024*

Data: 18/04/2024

## INDICE

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	1
POLICY ANTI-CORRUPTION DEL GRUPPO FS ITALIANE	
L'impegno del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.....	3
Adozione.....	4
Ruoli e responsabilità.....	5
Principi di controllo trasversali.....	5
Principali aree a rischio .....	6
Formazione e comunicazione.....	7
Segnalazioni .....	7
Sanzioni e rimedi contrattuali .....	8
Monitoraggio, riesame e miglioramento continuo .....	8
Glossario .....	9
Standard di comportamento .....	11

## OGGETTO

### Premessa

Il Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane (“Gruppo FS” o “Gruppo”) è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio *zero tolerance for corruption*, tanto nelle manifestazioni “attive” (elargire/promettere denaro o altra utilità) quanto in quelle “passive” (accettare/ricevere l’elargizione/promessa di denaro o altra utilità), nei rapporti sia con soggetti pubblici che con quelli privati.

In coerenza con tale impegno, il Gruppo si è dotato del “Framework Anti-Corruption” (“Framework”), che definisce l’architettura del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione del Gruppo FS Italiane e rappresenta un elemento costitutivo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi aziendale.

La Policy Anti-Corruption è elemento costitutivo del Framework<sup>1</sup>; essa è adottata anche in osservanza del decimo principio del Global Compact, al quale il Gruppo FS aderisce dal 2017: *“Businesses should work against corruption in all its forms, including extortion and bribery”*.

### Obiettivi e Contenuti

La Policy Anti-Corruption definisce e comunica la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Gruppo FS Italiane, improntata al citato principio *zero tolerance for corruption*.

La Policy:

- uniforme ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, i principi e i presidi di Gruppo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione;
- eleva la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che il personale del Gruppo, ovunque operi (anche all’estero), e i terzi con cui il Gruppo instaura relazioni professionali o d’affari (es. fornitori, business partner, consulenti) sono chiamati ad osservare.

Il presente aggiornamento della Policy, approvato dal Consiglio di Amministrazione di FS S.p.A. il 27/02/2024, risponde all’obiettivo di miglioramento continuo cui è improntata la strategia anticorruzione del Gruppo e la sua adozione è rappresentativa dell’impegno dei Vertici del Gruppo alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi.

---

<sup>1</sup> Del Framework (GR\_PY\_Framework Anti-Corruption\_n.45) fanno anche parte il Codice Etico, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e il Modello di Gestione Anti-Corruption.

Per le Società estere per le quali, in ragione dell’attività svolta, non trova applicazione la normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti prevista dal d.lgs. 231/2001, si rimanda alle regole e ai principi stabiliti dalla normativa interna applicabile (GR\_PY\_International Compliance Program\_n.56).

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

- Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
- Società del Gruppo FS Italiane

**ATTO DI DIREZIONE E COORDINAMENTO** **MODALITÀ DI RECEPIMENTO DI POLO E DI ADOZIONE SOCIETARIA**

Il presente documento è un atto di direzione e coordinamento a valenza di Gruppo<sup>2</sup>.

Le Capogruppo di Settore e le altre Società soggette a direzione e coordinamento di FS S.p.A., adottano, nel rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, il presente documento (atto di adozione).

Inoltre, le Capogruppo di Settore con il medesimo atto provvedono al recepimento del documento nell'ambito del rispettivo Polo (atto di recepimento di Polo).

Successivamente, le Società del Polo adottano il presente documento (atto di adozione).

In relazione alle peculiarità organizzative del singolo contesto, l'atto di adozione delle Società del Polo, nel caso in cui siano Sub-holding, può avere valenza anche sulle proprie controllate.

Le Società estere adottano i principi disciplinati in coerenza con l'ordinamento giuridico ove la Società ha la sede legale.

Ciascuna Società garantisce la corretta e costante applicazione di quanto definito e ne assicura la massima diffusione al proprio interno ed il relativo controllo attuativo anche presso le proprie controllate, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e delle prerogative di autonomia ed indipendenza di ciascuna Società.

- Applicabilità diretta
- Applicabilità con caratterizzazione organizzativa
- Applicabilità con integrazione
- Applicabilità con definizione di processo

---

<sup>2</sup> Per Gruppo FS Italiane si intendono le Società, italiane ed estere, controllate da FS S.p.A. ai sensi dell'art. 2359 comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile. Italcertifer S.p.A. non è soggetta a direzione e coordinamento, a ulteriore garanzia della sua indipendenza in relazione all'attività svolta. Gli atti di direzione e coordinamento emanati dalla Holding sono inviati ad Italcertifer quali descrizione degli indirizzi adottati nell'ambito del Gruppo FS, che potranno essere valutati dal management di Italcertifer nell'ambito della propria discrezionalità gestionale."

## L'impegno del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Il Gruppo FS ispira la propria attività ai principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché degli standard e delle *best practice* nazionali e 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 vigente 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 e a segnalare senza indugio ogni caso di violazione, compresi i fondati sospetti.

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.

Tale principio si traduce nel divieto per i Destinatari, per ogni ambito di attività di interesse del Gruppo, di:

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

Le condotte vietate restano tali a prescindere:

- che siano compiute a danno o contro l'interesse di Società del Gruppo FS o per un interesse o vantaggio personale, o a beneficio o vantaggio di Società del Gruppo FS, ovvero nella convinzione di agire in tal senso;
- che siano dirette alla persona coinvolta nelle attività aziendali (Pubblico Ufficiale, fornitore, partner, ecc.) o a un suo familiare, prestanome, intermediario, creditore, debitore, ecc.;
- dalla provenienza dei beni utilizzati per le finalità corruttive (appartenenti alle Società del Gruppo FS o anche, in tutto o in parte, messe a disposizione da un Destinatario).

È inoltre proibita:

- ogni altra condotta, sebbene non espressamente vietata dalla Policy, che abbia la stessa finalità di una delle condotte vietate dalla Policy;

- ogni modalità di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella Policy (ad esempio, il divieto di effettuare o ricevere omaggi che non siano di modico valore proibisce anche, nei rapporti con un altro soggetto, di dare/accettare, in un arco di tempo ragionevolmente apprezzabile per le finalità della Policy, una pluralità di omaggi che sommati superino il modico valore).

Nell'attuazione dell'impegno alla *zero tolerance for corruption*, il Gruppo FS definisce principi, regole di condotta, presidi organizzativi e misure di controllo per la prevenzione della corruzione, vigila sulla loro concreta attuazione e osservanza, promuove la diffusione nelle Società del Gruppo FS di una cultura ispirata ai valori sopra citati, supporta le segnalazioni e vieta ogni ritorsione verso chi le effettua.

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.

## Adozione

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

I Destinatari sono tenuti a conoscere la normativa anticorruzione applicabile nei Paesi in cui operano e ad uniformarsi ad essa; tali disposizioni prevalgono sulla Policy ove più stringenti: in questo caso, la relativa violazione costituisce anche violazione della 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 del Gruppo FS.

Qualora, per le specificità del contesto normativo di riferimento, una Società estera del Gruppo FS avesse necessità di adottare un proprio codice in materia di anticorruzione, esso dovrà essere conforme alla Policy, riflettendone il più possibile i contenuti, con gli adattamenti strettamente necessari ad assicurare il rispetto delle 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.

Le Società del Gruppo FS pubblicano la Policy sul proprio sito internet.

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 l'adozione di comportamenti coerenti con i suoi contenuti.

## Ruoli e responsabilità

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

La **funzione anticorruzione di FS S.p.A.** ha il compito di sottoporre la Policy a riesame e proporre interventi di adeguamento e aggiornamento anche sulla base degli input ricevuti dagli altri attori del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (cfr. par. *Monitoraggio, riesame e miglioramento continuo*) nonché di eventuali esigenze rappresentate dalle Società del Gruppo attraverso le funzioni anticorruzione societarie, con le modalità e nel rispetto del Modello di Governance Anti-Corruption.

## Principi di controllo trasversali

Le Società del Gruppo FS adottano, rispettano e richiedono l'osservanza dei seguenti principi:

- *segregazione dei compiti e delle responsabilità*: il responsabile di una attività operativa deve essere sempre un soggetto diverso da chi la controlla e/o da chi, ove previsto, la autorizza: le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregate;
- *definizione di ruoli e 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 predefiniti, e attribuiti in connessione con le esigenze di spendita della firma sociale proprie delle specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore; il loro esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive, le procedure aziendali e le normative applicabili;
- *imparzialità e assenza di conflitto di interessi*: i Destinatari devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto 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 dalla normativa aziendale;
- *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 o diffusi senza specifiche autorizzazioni, che devono essere concesse nel pieno rispetto della normativa aziendale applicabile in materia di classificazione e protezione della riservatezza dell'informazione.

## Principali aree a rischio

Tenendo conto delle *best practices* in materia e dello standard internazionale UNI:ISO 37001:2016, tra le tipologie di attività del Gruppo FS sono individuabili come più sensibili al rischio corruzione le seguenti aree:

- a. rapporti con la Pubblica Amministrazione (in tutte le sue articolazioni);
- b. rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- c. rapporti con le terze parti;
- d. rapporti in ambito internazionale (*business partner*, promotori e consulenti commerciali);
- e. omaggi e ospitalità;
- f. *facilitation and extortion payments*;
- g. affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali;
- h. affidamento di lavori e forniture di beni e servizi;
- i. operazioni straordinarie (M&A);
- j. selezione, assunzione, gestione e sviluppo del personale;
- k. sponsorizzazioni, co-marketing e/o partnership, contributi ad associazioni, enti e fondazioni, erogazioni liberali;
- l. ottenimento e gestione di finanziamenti/contributi pubblici o privati;
- m. gestione del patrimonio immobiliare;
- n. registrazioni contabili.

Per ciascuna area a rischio sono riportati nell'apposita sezione gli standard di comportamento, che costituiscono parte integrante della presente Policy, cui i Destinatari devono attenersi e che le Società declinano e attuano nelle procedure aziendali, tenendo conto delle proprie specificità organizzative e di business.

In coerenza con l'approccio *risk based* che connota la strategia anticorruzione del Gruppo FS, ogni Società è responsabile di individuare e valutare i rischi di corruzione caratteristici del proprio business, anche attraverso periodiche campagne di *anti-corruption risk assessment*, al fine di identificare:

- le aree più esposte a rischio tra quelle previste dalla presente Policy per le quali definire specifici strumenti di prevenzione, controllo e monitoraggio, nonché, ove necessario/opportuno, integrare i relativi standard di comportamento, avendo riguardo al contesto operativo e normativo di riferimento;
- eventuali nuove aree a rischio, ulteriori rispetto a quelle declinate nella Policy, per le quali definire i relativi standard di comportamento e specifici strumenti di prevenzione, controllo e monitoraggio.

## Formazione e comunicazione

Il Gruppo FS promuove la conoscenza della Policy e della normativa anticorruzione nonché delle procedure e dei protocolli definiti per l'osservanza delle stesse, riconoscendo nella formazione uno strumento strategico per diffondere una cultura etica e della legalità e generare consapevolezza.

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

- i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti e le relative misure di prevenzione;
- la politica di prevenzione della corruzione;
- il proprio contributo all'efficace attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- le procedure per effettuare una segnalazione, le regole di gestione e le tutele previste per il segnalante, i terzi connessi al segnalante e le persone coinvolte;
- le conseguenze derivanti dalla violazione della Policy e delle regole e principi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

Le funzioni risorse umane societarie assicurano che il percorso formativo pianificato sia fruito da tutto il personale e che i neoassunti ricevano adeguata formazione su tali tematiche entro un periodo ragionevole dall'assunzione.

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 è resa disponibile a tutti i Destinatari, anche in lingua inglese, tramite i canali comunicativi interni (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.

I Vertici del Gruppo ribadiscono in modo chiaro e inequivocabile la *zero tolerance* nei confronti di qualsiasi pratica corruttiva e promuovono, anzitutto attraverso l'esempio dei propri comportamenti, l'osservanza dei principi di etica, legalità e integrità cui è improntato l'agire del Gruppo.

## Segnalazioni

Il Gruppo FS prevede un processo di gestione delle segnalazioni di violazioni, o di fondati sospetti di violazione, della Policy e/o della normativa anticorruzione, nonché qualsiasi comportamento non linea con le predette disposizioni.

Le segnalazioni sono presentate tramite gli appositi canali (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 delle persone coinvolte.

## Sanzioni e rimedi contrattuali

La violazione della Policy e/o della normativa anticorruzione è fonte di responsabilità per l'autore della violazione.

In particolare, per il personale del Gruppo FS comporta l'adozione, da parte della Società di appartenenza, di misure adeguate e proporzionate, in linea con quanto previsto nel proprio sistema disciplinare, tenendo 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, ferma restando la possibilità di adottare ogni ulteriore iniziativa per la migliore tutela degli interessi della Società.

Il Gruppo FS assicura, in ogni caso, la propria piena collaborazione alle competenti Autorità.

## Monitoraggio, riesame e miglioramento continuo

La Policy è oggetto di monitoraggio continuo e riesame periodico volti a verificarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia e garantirne il costante aggiornamento rispetto al quadro normativo, agli standard e alle *best practice* nazionali e internazionali, all'evoluzione del *business* e del contesto economico e sociale di riferimento.

A tal fine, la anticorruzione di FS S.p.A. esamina periodicamente la Policy e ne propone interventi di miglioramento, anche acquisendo i contributi degli altri attori del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi. Le Società del Gruppo comunicano alla funzione anticorruzione di FS S.p.A. eventuali esigenze di aggiornamento della Policy attraverso le funzioni anticorruzione societarie.

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

Le verifiche su violazioni della Policy o della normativa anticorruzione sono affidate, secondo le disposizioni societarie vigenti o sulla base di appositi mandati, alle competenti funzioni di controllo interne o a soggetti esterni all'organizzazione dotati delle necessarie competenze e requisiti professionali.

Tutte le predette attività concorrono al perseguimento del miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

La **funzione anticorruzione di FS S.p.A.** predispone una relazione semestrale sull'attività svolta da inviare agli Organi di Amministrazione e Controllo di FS S.p.A.

Ogni Società del Gruppo FS garantisce le risorse necessarie e il soddisfacimento dei requisiti generali del proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed il suo miglioramento continuo.

Firmato  
Luigi Ferraris

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

- **Aree a rischio:** processi e/o attività che, in base alle best practice e alle tipologie di business del Gruppo FS, sono individuabili come più sensibili al rischio corruzione.
- **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.
- **Collaboratori:** persone fisiche che collaborano con FS S.p.A. in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o di altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
- **Consulente commerciale:** persona fisica o giuridica che svolge, in favore di una Società del Gruppo, servizi di consulenza commerciale a supporto delle politiche, strategie o delle attività di business all'estero (es. 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 zona geografica.
- **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 del sistema di gestione per la prevenzione anticorruzione del Gruppo rilevano anche i comportamenti che, pur non integrando necessariamente una fattispecie di reato, costituiscono violazione di regole e procedure, *in primis* il Codice Etico, in contrasto con i principi di integrità, legalità e correttezza (a prescindere che siano compiuti nell'interesse/vantaggio della società o a danno della stessa).
- **Destinatari:** componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo, il personale, i collaboratori a qualsiasi titolo del Gruppo FS e i terzi.
- **Funzione anticorruzione:** struttura aziendale (o persona), dotata della necessaria autorità e indipendenza, cui è attribuita la funzione di presidio di conformità per la prevenzione della corruzione, svolto anche attraverso la verifica del soddisfacimento dei requisiti generali del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. L'istituzione della Funzione all'interno della Società avviene con apposita Disposizione Organizzativa.
- **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.
- **Normativa anticorruzione:** normativa nazionale applicabile nei 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 linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, Transparency

International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative, Global Compact delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001:2016), 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:** dipendenti di Società del Gruppo FS.
  - **Principi di controllo trasversali:** principi generali che devono essere rispettati dalle Società del Gruppo nello svolgimento delle attività relative a tutte le aree a rischio al fine di consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con i propri obiettivi.
  - **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 successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.
  - **Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi:** insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società.
  - **Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:** insieme di regole, procedure e strutture organizzative volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi di corruzione nell'ambito dell'azienda.
  - **Società del Gruppo FS o Società:** Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le sue Società direttamente o indirettamente controllate, sia italiane che estere, ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1) e 2), del Codice Civile (v. nota 2).
  - **Standard di comportamento:** standard minimi di comportamento che tutte le Società del Gruppo FS sono tenute a seguire in relazione all'area a rischio di riferimento.
  - **Terzi (o Terzo):** soggetti 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).
  - **UNI ISO 37001:2016:** standard internazionale per gli *Anti-Bribery Management Systems* che specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

**a. Rapporti con la Pubblica Amministrazione (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 funzioni 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 P.A. secondo quanto previsto dalle procedure aziendali in materia.

In tali rapporti vige il divieto di:

- fornire informazioni o consegnare documenti aventi contenuti inesatti, errati, lacunosi e/o falsi;
- tenere una condotta reticente o ingannevole che, anche attraverso l'omissione di informazioni dovute, possa indurre in errore la P.A. al fine di orientare le decisioni in favore di Società del Gruppo o di terzi;
- promettere, offrire o corrispondere, direttamente o indirettamente (per interposta persona), somme di denaro, beni o altre utilità a soggetti della P.A. o loro familiari o ad intermediari, anche nei Paesi esteri in cui tali pratiche fossero consentite o diffuse nella prassi, 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;
- agire in conflitto di interessi.

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

**c. Rapporti con le terze parti**

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

- 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;

- prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella *Policy*, nelle procedure e nei protocolli adottati per l'osservanza della normativa anticorruzione nonché adeguate misure e rimedi contrattuali da attuare in caso di violazione degli stessi;
- verificare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con Società del Gruppo, nonché accertare la debenza e la congruità dei corrispettivi da erogare.

#### d. Rapporti in ambito internazionale (*business partner*, promotori e consulenti commerciali)

Considerando le specificità dei mercati internazionali, 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 la sua reputazione. Le verifiche, effettuate nel rispetto della normativa applicabile, sono svolte con livelli di intensità distinti, anche in funzione dei profili di rischio e dei *red flags* individuati, 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 eventuali *red flags* emersi, sono documentate in un report di *due diligence* sottoposto a livelli autorizzativi adeguati, 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 con apposita reportistica sulle attività e verifiche preliminari ai pagamenti.

Tutte le attività sono documentate, anche attraverso l'utilizzo di modulistica *standard*, archiviata al fine di garantire correttezza, trasparenza e tracciabilità *ex post* del rapporto.

#### e. 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.

Gli omaggi, le ospitalità e le altre spese di rappresentanza, ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono o accettano da soggetti pubblici o privati debbono, in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da:
  - non compromettere l'integrità, l'indipendenza, l'imparzialità e/o la reputazione di nessuna delle parti del rapporto;
  - non 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;
  - non essere sollecitati/richiesti/motivati dall'aspettativa di reciprocità;

- essere registrati, garantendo la tracciabilità e ricostruibilità *ex post* dei relativi beneficiari, e comunque non offerti o accettati in modo occulto;
- 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 indicati:

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi o eventuali altri benefici o utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore effettivo, o comunemente percepito, non superiore alla soglia definita dalla normativa interna in materia;
- i trattamenti di ospitalità (pasti, trasporti, pernottamento, intrattenimenti, eventi pubblici ecc.) sono consentiti in occasione di incontri di lavoro, convegni, meeting, esclusivamente per finalità di rappresentanza istituzionale, 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.

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.

Chiunque sia destinatario di offerte di omaggi o eventuali altri benefici o 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.

Nel caso di omaggi, laddove opportuno (ad esempio, per motivi di cortesia istituzionale o relazionale), e previa acquisizione del parere favorevole della competente funzione indicata nelle procedure aziendali in materia, può in alternativa accettarli, comunicando all'offerente che per *policy* interna saranno messi a disposizione dell'azienda affinché siano destinati in beneficenza.

Tra dipendenti del Gruppo in rapporto gerarchico non sono ammessi omaggi o eventuali altri benefici o utilità al di fuori degli usi, e comunque che eccedano il valore previsto.

#### **f. *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'estero, compresi quei Paesi in cui tali prestazioni o comportamenti siano richiesti o presentati come consuetudinari o comunque conformi ad una prassi diffusa, 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.

**g. Affidamento 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, secondo le modalità previste dalla normativa interna in materia, 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;
- l'affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato;
- in tutti i casi, le funzioni aziendali competenti, con apposita istruttoria, devono accertare che:
  - il professionista abbia i requisiti di onorabilità, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni/iscrizioni in albi eventualmente richieste, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;
  - non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e che il Paese in cui il professionista risiede o l'ente abbia sede, qualora sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite, non rientri tra quelli a regime fiscale privilegiato.

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste, le relative modalità di svolgimento, la durata, il corrispettivo proporzionato all'attività richiesta e i relativi criteri di maturazione.

L'iter di selezione dei professionisti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati.

**h. Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi**

La selezione dei fornitori è svolta 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.

I soggetti da invitare alle procedure di selezione o destinatari di affidamenti diretti sono individuati, di norma, in ragione della loro iscrizione nel sistema di qualificazione/elenco/albo degli operatori economici per settore di business, istituiti e gestiti dalle Società del Gruppo previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, la cancellazione, il monitoraggio nel tempo del mantenimento dei requisiti di permanenza negli elenchi e la gestione dei feedback sulla qualità della prestazione.

Il mancato ricorso al sistema di qualificazione/elenco/albo deve essere adeguatamente motivato, secondo le modalità previste dalla normativa interna in materia.

Il processo di *procurement* deve garantire un'adeguata segregazione tra il soggetto che manifesta l'esigenza, il soggetto che procede alla selezione/contrattualizzazione e il soggetto gestore del contratto e della sua esecuzione.

Nelle procedure di affidamento e nella gestione dei rapporti con i fornitori vengono in particolare assicurati i seguenti obblighi:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, tenendo conto anche della legislazione nazionale applicabile allo specifico affidamento;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione dei fornitori;
- osservare e rispettare 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, al di fuori dei soggetti strettamente coinvolti nelle procedure stesse e/o autorizzati alla loro conoscenza (secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa interna applicabile);
- verificare prima del pagamento l'avvenuta esecuzione delle forniture/prestazioni, opportunamente documentate, in conformità ai termini contrattualmente previsti;
- ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, assicurando, tra l'altro, che i rapporti con fornitori (i) si svolgano sempre in sedi e contesti appropriati secondo i corretti usi generalmente praticati nella *business community* e (ii) siano intrattenuti esclusivamente con soggetti titolari di cariche sociali o dipendenti dell'organizzazione del fornitore, ovvero con soggetti incaricati dall'organizzazione del fornitore a rappresentarla formalmente tramite procura o mandato.

#### **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 (*red flags*) relativi:

- al target oggetto di acquisizione, nel caso di operazione di acquisizione di partecipazioni in società, nonché di trasferimento di aziende o rami d'azienda;
- ai soggetti terzi (persone fisiche e giuridiche) coinvolti nell'operazione (ad esempio, controparti, acquirenti, venditori, partner di *joint venture*, eventuali consulenti/promotori commerciali, ecc.).

Tali verifiche, effettuate nel rispetto della normativa applicabile e da funzione aziendale diversa da quella proponente (in applicazione del principio di segregazione dei compiti e delle responsabilità), devono prevedere anche 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 (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 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 a livelli autorizzativi adeguati, previsti dalle procedure aziendali.

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 *Policy* ovvero un proprio codice comunque conforme alla *Policy* laddove necessario 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 quella che seleziona e assume i candidati.

Il Gruppo FS assume risorse i cui profili rispondono alle esigenze aziendali, operando scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza, in coerenza con i profili professionali necessari.

La fase di 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.

In sede di selezione i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, l'eventuale sussistenza di situazioni e circostanze rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'iter di selezione ( 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 di legalità, integrità, responsabilità ed etica d'impresa.

I processi di sviluppo del personale e di *compensation* devono essere svolti operando scelte 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, erogazioni liberali**

Sponsorizzazioni, *co-marketing*, corresponsioni di contributi ad associazioni, enti e fondazioni, ed erogazioni liberali rientrano nella valutazione aziendale secondo le comuni pratiche di *business*,

e sono svolte nel rispetto delle norme di legge applicabili nonché delle procedure, dei protocolli e degli iter autorizzativi vigenti.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società del Gruppo FS interessata deve evitare ogni possibile situazione di incompatibilità e conflitto di interessi, personale ed aziendale, assicurando le attività necessarie per individuarle.

Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità sono 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 sono regolate sulla base di standard contrattuali che:

- definiscono l'oggetto e le finalità dell'iniziativa;
- prevedono meccanismi di verifica della effettiva e corretta esecuzione della prestazione e la sua coerenza con il programma proposto;
- 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 leggi, norme e regolamenti applicabili nella gestione della propria attività.

## **1. 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 monitorati la regolare esecuzione del progetto finanziato e la relativa rendicontazione da presentare nei termini e con le modalità previsti dall'ente erogante;
- è vietato 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 garantire il rispetto delle norme vigenti, la trasparenza, l'imparzialità, la verifica della solidità economico-finanziaria e dell'onorabilità della controparte contrattuale.

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 Gruppo la 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 deve 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 deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Il sistema di controllo interno deve prevedere 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.



### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice Etico del Gruppo FS Italiane;
- Modello Organizzativo e di Gestione ex D. lgs. 231/2001 adottato dalla Società;
- Modello di Governance del Gruppo FS Italiane;
- Modello di Governance Anti-Corruption;
- Framework Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane;
- Modello di Gestione Anti-Corruption adottato dalla Società;
- UNI ISO 37001:2016 *Anti-Bribery Management System*.



RUOLO	DATA	FUNZIONE ORGANIZZATIVA	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Funzione anticorruzione di FS S.p.A.		Struttura ANTI-CORRUPTION in ambito SECURITY & RISK	DOr n. 40 SER-HR 29/09/2023

VERSIONE/DATA	DOCUMENTO	MOTIVO DELLA REVISIONE
1.0 del 29/07/2022	<i>DdG n. 307/AD "Policy Anticorruzione del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane"</i> <sup>3</sup>	Prima emissione
2.0 del 18/04/2024	<i>GR_PY_Policy Anti-Corruption del Gruppo FS Italiane_n.68_v.02</i>	Seconda emissione Principali interventi in adeguamento a: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>GR_MdG_Anti-Corruption_n.18</i></li><li>- <i>GR_PY_Framework Anti-Corruption del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane _n.45_</i></li><li>- <i>UNI ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management Systems</i></li></ul>

<sup>3</sup> Il naming e la numerazione dei documenti normativi sono stati modificati a seguito dell'emissione della *LG\_P Redazione e diffusione della normativa aziendale*.