

SNCF VOYAGES ITALIA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

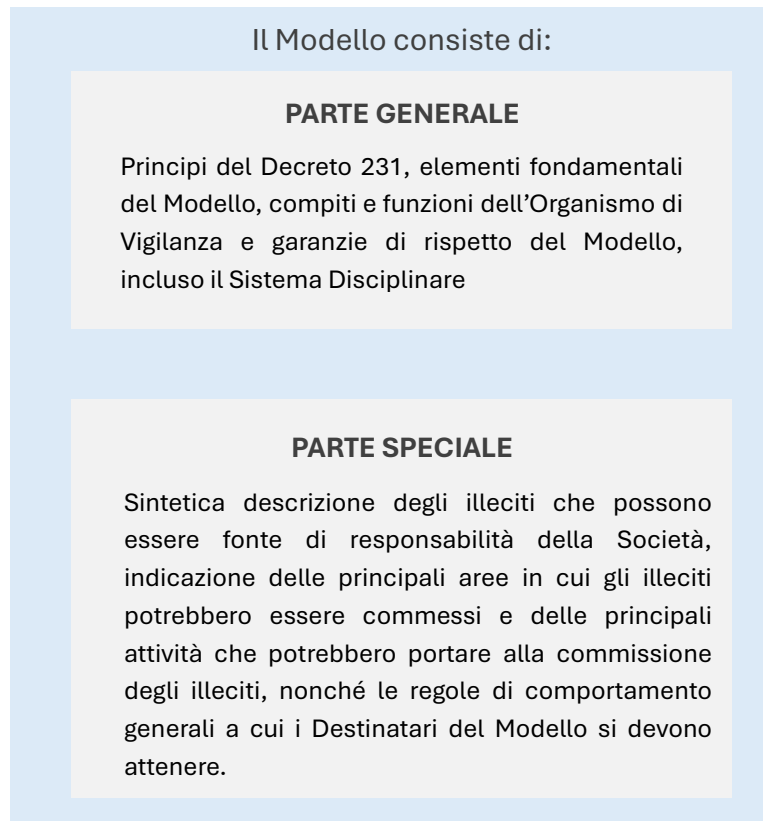
EX. D. LGS 231/2001

Parte Generale

Premessa

A) Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società SNCF Voyages Italia S.r.l. in data 7 novembre 2025.

B)



C) La corretta e integrale applicazione del Modello è garantita e facilitata da:

- **un codice etico** contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dei destinatari del Modello, che costituisce parte integrante del Modello stesso;
- **un sistema di procedure e di strutture di governance interni alla Società**, anche di matrice di Gruppo, già noto ai Dipendenti, che descrive la distribuzione dei compiti e delle responsabilità all'interno della struttura aziendale e che garantisce la trasparenza e la conoscibilità dei processi decisionali e delle cautele da seguire all'interno di SNCF Voyages Italia S.r.l.;
- **l'attività dell'Organismo di Vigilanza.**

DEFINIZIONI

Aree particolarmente a Rischio Reato	Principali aree in cui gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 potrebbero essere commessi
Attività particolarmente a rischio oppure Attività particolarmente a rischio reato	Operazioni, ovvero atti, che espongono SNCF Voyages Italia S.r.l. al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001
Carta Etica oppure Carta Etica e Codice di Condotta	La Carta Etica e Codice di Condotta di SNCF Voyages Italia S.r.l., parte integrante del Modello e costituente l'Allegato 2
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di lavoro in vigore, applicato da SNCF Voyages Italia S.r.l.
Decreto 231 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
Destinatari	Tutti coloro che sono obbligati a rispettare il Modello 231 di SNCF Voyages Italia S.r.l., quali soggetti apicali e soggetti sottoposti
Ente	Persona giuridica cui appartenga il soggetto, persona fisica, che ha posto in essere la condotta penalmente rilevante
SVI o Società	Società SNCF Voyages Italia S.r.l.
Modello o Modello 231	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto 231, o, in alternativa, il presente Modello, composto da Parte Generale e Parte Speciale
OdV o Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza preposto al controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo relativo aggiornamento
P.A	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
Procedure o Controlli Preventivi	Sistema di deleghe e procure, procedure, protocolli, <i>policies</i> e controlli interni

Reato o Reato Presupposto	Reati indicati tassativamente dal Decreto, e la cui commissione può portare all'accertamento della responsabilità dell'Ente
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare della Società idoneo a garantire il rispetto del Modello di SNCF Voyages Italia S.r.l. da parte di tutti i Dipendenti
Soggetti Apicali	Persone fisiche che rivestono posizioni di vertice, con poteri di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo della Società (ivi comprese, in questo caso, anche persone appartenenti al Gruppo)
Soggetti Terzi	Soggetti terzi estranei all'assetto organizzativo della Società
Soggetti Sottoposti	Persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali
Violazione	Ogni violazione del Modello e/o delle Procedure della Società, in quanto tale passibile di sanzione ai sensi della Sezione 5 del presente Modello

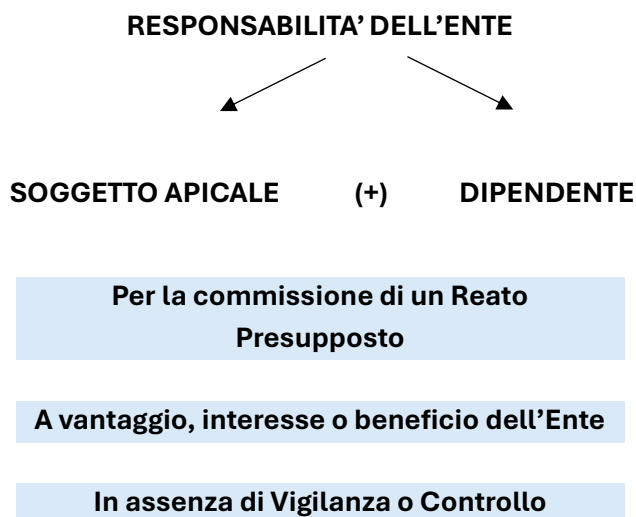
Sezione 1. Il Decreto 231 e la responsabilità degli Enti

1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Per lungo tempo, nell'ordinamento italiano la responsabilità derivante dalla commissione di illeciti penali è stata esclusivamente di carattere personale, vale a dire che solo le persone fisiche potevano essere chiamate a rispondere delle conseguenze pregiudizievoli derivanti dalla loro condotta.

Il Legislatore, infine, ha inteso intervenire sul punto. Così, il Decreto 231 ha introdotto in Italia la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di creazione di una cultura di legalità e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali di cui l'Italia è parte.

Il Decreto stabilisce, pertanto, un **regime di responsabilità di tipo amministrativo** (seppure equiparabile, negli effetti, ad una responsabilità di tipo penale) a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Si precisa che tale forma di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo Decreto 231.



Di frequente le condotte illecite del singolo non sono il frutto di un'iniziativa o di una volontà specifica del singolo, ma si inseriscono in una politica interna o prassi decisionale dell'Ente o, nei casi più gravi, vengono commesse proprio in adempimento ad una decisione dell'organo decisionale dell'Ente medesimo.

2. I destinatari del Decreto 231

I soggetti – persone fisiche - la cui condotta può assumere rilevanza ai sensi del Decreto sono:



3. Esonero da responsabilità

La presenza di un Modello 231 all'interno di un Ente può portare all'esclusione dell'accertamento della responsabilità dell'Ente per i Reati Presupposto commessi dai Soggetti Apicali e/o dai Soggetti Sottoposti, qualora l'Ente possa dimostrare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 sufficientemente preciso ed esaustivo;
- b) è stato istituito, presso l'Ente stesso, un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di:
 - vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231
 - curarne l'aggiornamento
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo in maniera fraudolenta il Modello 231;
- d) l'OdV ha vigilato in maniera sufficiente e adeguata.

A determinare l'esonero della responsabilità dell'Ente non è la sola e formale adozione di un Modello 231, bensì una effettiva ed efficace attuazione del Modello e di tutte le Procedure utili e necessarie a contenere il rischio di commissione di Reati Presupposto.

4. Le linee guida



La predisposizione del presente Modello si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex Decreto 231. Pertanto, SVI ha provveduto, a mezzo dell'ausilio professionale dei propri consulenti, a:

- Individuare le Aree particolarmente a Rischio Reato;
- Predisporre un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di apposite Procedure;
- Preparare un piano di formazione e aggiornamento continuo dei dipendenti SVI.

5. Le sanzioni

Il Decreto 231 prevede la seguente architettura sanzionatoria a carico dell'Ente:

SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE	CONFISCA	PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA
<ul style="list-style-type: none">• Proporzionale al fatto contestato• Possibile la riduzione	<ul style="list-style-type: none">• Gravi carenze amministrative• Notevole profitto• Misura cautelare	<ul style="list-style-type: none">• del profitto, o• del prezzo del reato	<ul style="list-style-type: none">• A spese dell'Ente

Più nel dettaglio:

Sanzioni amministrative pecuniarie

Si tratta del tipo di sanzione più frequentemente previsto nel Decreto e irrogata all'Ente, che ne risponderà con il proprio patrimonio, calcolata dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sanzioni interdittive

Condizioni applicative:

- il Reato Presupposto è stato commesso da un Soggetto Apicale o in conseguenza di gravi carenze amministrative;
- il Reato presupposto è stato reiterato nel tempo e/o quando l'Ente ne abbia tratto un rilevante profitto;
- il Pubblico Ministero ne abbia chiesto l'applicazione in via cautelare, quando sussistono gravi indizi di responsabilità a carico dell'Ente cui appartiene l'autore del Reato, ci sono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, oppure l'Ente ha tratto da quel Reato un notevole profitto.

Tipologie di sanzioni interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale (ipotesi residuale e riservata ai casi più gravi);
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ipotesi di esclusione della sanzione interdittiva:

- reato presupposto commesso nel prevalente interesse dell'autore e vantaggio minimo o nullo per l'Ente;
- l'Ente ha già provveduto al risarcimento del danno o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato, o si sta adoperando in maniera adeguata in tal senso;

	<ul style="list-style-type: none"> • l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del Reato; • l'Ente ha <i>messo a disposizione</i> il profitto conseguito ai fini della confisca.
Confisca del prezzo o del profitto del reato	<p>È sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca, anche per equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del prezzo: denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato; o • del profitto: utilità economica immediata ricavata del reato <p>Fatti salvi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La parte che può essere restituita al danneggiato; • Eventuali diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
Pubblicazione della sentenza	<p>La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In uno o più giornali, per estratto o per intero; • Affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale.

Sezione 2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di SNCF Voyages Italia S.r.l.

1. Il Gruppo SNCF

Le principali caratteristiche dell'assetto organizzativo della Società sono:

- **La Società:**
SNCF Voyages Italia S.r.l. è una società a responsabilità limitata di diritto privato costituita con atto del 28/07/2009 in Italia, operante nel settore del trasporto ferroviario. L'intero suo capitale sociale è detenuto da SNCF Voyages Développement SAS.
- **Governance:**
La Società ha adottato un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di 5 membri. L'organo di controllo è rappresentato da un collegio sindacale. La rappresentanza della Società è affidata al Presidente del Consiglio di amministrazione e all'Amministratrice delegata, i cui poteri e prerogative risultano dallo Statuto e dalle delibere assunte in conformità allo stesso dai competenti organi societari.
- **Principi generali di controllo:**
In aggiunta ai controlli specifici descritti nella Parte Speciale del presente Modello, SVI ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree particolarmente a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- Principi di condotta ed etici ai quali la Società si ispira, descritti nella Carta Etica;
- Trasparenza: ogni operazione/transazione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;

- Separazione delle funzioni/poteri: i poteri autorizzativi e di firma sono definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- Tracciabilità/Documentabilità: ogni operazione/transazione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

2. Il Modello 231 di SNCF Voyages Italia S.r.l.: finalità e caratteristiche

A. Le finalità del Modello

Il *management* di SVI ha inteso predisporre il presente Modello 231 al fine di:



predisporre un sistema di prevenzione e controllo per ridurre il rischio di commissione di Reati Presupposto all'interno della propria attività;



aumentare la consapevolezza dei dipendenti e dirigenti di SVI dei rischi di commissione di uno o più dei Reati Presupposto e delle conseguenze penali e amministrative nella propria sfera giuridica e in quella della Società;



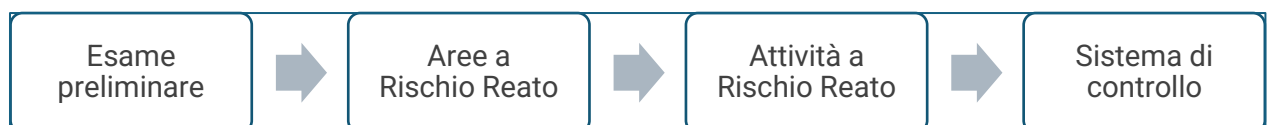
informare i Soggetti Terzi che cooperano o lavorano con SVI che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di conseguenze a livello contrattuale;



ribadire la non tolleranza, all'interno del Gruppo SNCF, di comportamenti contrari non solo ai dettami del Decreto 231, ma anche ai principi e valori cui è ispirata l'attività della Società.

B. La costruzione del Modello

La costruzione del Modello 231 di SVI si è articolata nelle seguenti fasi:



- (i) **esame preliminare** del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e svolgimento di interviste con responsabili di SVI;
- (ii) individuazione delle **Aree particolarmente a Rischio Reato**, ossia delle aree e dei processi aziendali in cui i reati potrebbero essere direttamente commessi o che potrebbero essere indirettamente coinvolte nella commissione di reati;
- (iii) definizione, in via di ipotesi, delle principali **Attività a Rischio Reato** all'interno delle singole Aree particolarmente a Rischio Reato;
- (iv) rilevazione ed individuazione del **sistema di controllo** finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

C. Le specificità del Modello di SNCF Voyages Italia S.r.l.

Il presente Modello tiene conto del contesto, della storia, della struttura e del normale svolgimento dell'attività del Gruppo SNCF, e in particolare della governance societaria e dei meccanismi già esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e i Soggetti Terzi;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree particolarmente a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei Reati Presupposto.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello di SVI e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

3. Gestione delle risorse finanziarie

Conformemente all'articolo 6 del Decreto 231, inoltre, il presente Modello individua altresì le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati. SVI ha adottato specifiche Procedure contenenti i principi e i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

In particolare, in considerazione dell'appartenenza della Società al Gruppo SNCF, i pagamenti e gli utilizzi di risorse finanziarie sono soggetti a specifiche procedure autorizzative interne al Gruppo.

4. Integrazione e modifiche al Modello

Costituiscono responsabilità del Consiglio di amministrazione di SVI l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del presente Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di segnalare al Consiglio di amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

5. Diffusione del Modello

o **Destinatari del Modello**

I Destinatari del presente Modello sono:

- tutti i dipendenti della Società;
- tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione, gestione o controllo (anche di fatto), ivi compresi soggetti appartenenti al Gruppo;
- tutti coloro che sono sottoposti a direzione o vigilanza da parte dei Soggetti Apicali della Società, ivi compresi soggetti appartenenti al Gruppo.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nella Carta Etica di SVI.

○ **Obblighi dei Dipendenti e valore contrattuale del Modello**

Tutti i dipendenti di SVI devono operare, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e nella conclusione di qualunque operazione/incarico, con professionalità e dedizione, in sintonia con le politiche interne, nonché con spirito di responsabilità e lealtà.

○ **Rispetto della legge**

Le regole contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.

○ **Comunicazione e Informazione**

Ai Dipendenti - È obiettivo di SVI, attraverso il suo dipartimento di risorse umane, garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Modello e gli obblighi derivanti dal medesimo, attraverso le seguenti modalità:

Comunicazione	Formazione	Bacheca (fisica e digitale)
<ul style="list-style-type: none">• Dipendenti• Neoassunti	<ul style="list-style-type: none">• Continua, specifica e personalizzata• Vie telematiche• In presenza	<ul style="list-style-type: none">• Copia in formato cartaceo/digitale• Allegati del Modello

A collaboratori esterni - La Società prevede, altresì, la diffusione del Modello a coloro che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione, di consulenza, di agenzia, di rappresentanza commerciale o altre tipologie di rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale.

A Soggetti Terzi - La Società fornisce un'informazione in relazione all'adozione del Modello, invitandoli a prendere visione dei contenuti della Carta Etica e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa.

Inoltre, nel testo dei contratti con i Soggetti Terzi sono inserite specifiche **clausole** dirette ad informare i Soggetti Terzi dell'adozione del Modello, delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nella Carta Etica, e a far impegnare i Soggetti Terzi a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.

○ **Whistleblowing**

I Destinatari del Modello sono invitati a presentare, a tutela dell'integrità di SVI, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le segnalazioni dovranno essere formulate in modo da consentire una chiara ricostruzione dei fatti e dei soggetti coinvolti e potranno essere accompagnate da eventuale supporto documentale.

○ Canale di segnalazione

SVI mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori un canale di comunicazione attraverso una piattaforma digitale conforme ai requisiti normativi ed accessibile attraverso il sito web della società.

Le segnalazioni potranno essere inviate (anche in forma anonima).

Dipendenti e collaboratori segnalanti godono delle garanzie previste dalla Legge in tema di ritorsioni o discriminazioni a seguito di segnalazione. Condizione per la protezione è che, al momento della segnalazione, le persone segnalanti avessero fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere.

Anche il Sistema Disciplinare prevede specifiche sanzioni in caso di violazione delle predette tutele concesse ai segnalanti.

Sezione 3. L'Organismo di Vigilanza

1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (artt. 6 e 7 del Decreto 231)



2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è collegale e si compone di due o più membri.

3. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'**atto di nomina** e può essere rinnovato.

Cessazione dell'incarico - Può avvenire per una delle seguenti cause:

- **scadenza** dell'incarico;
- **revoca** dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di amministrazione;
- **rinuncia** dell'Organismo di Vigilanza, formalizzata mediante apposita comunicazione

- scritta inviata al Consiglio di amministrazione;
- sopraggiunta causa di **decadenza** di cui al successivo paragrafo 4.

Revoca dell'incarico - Può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- coinvolgimento in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di amministrazione nomina senza indugio un nuovo Organismo di Vigilanza, mentre l'Organismo di Vigilanza uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

○ Funzioni

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di Reati Presupposto;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei Reati Presupposto nelle Aree a Rischio;
- individuare e proporre al Consiglio di amministrazione della Società aggiornamenti e modifiche del Modello, dei suoi allegati e/o delle Procedure in essere in ragione di sopravvenuti mutamenti normativi o di mutate necessità o condizioni della Società;
- segnalare la necessità di redigere nuove sezioni della Parte Speciale al fine di meglio prevenire la commissione di Reati Presupposto nel frattempo divenuti rilevanti;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate al Consiglio di amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

○ Compiti

- Verificare periodicamente la mappa delle Aree particolarmente a Rischio Reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV, verifiche e ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree particolarmente a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti per il rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi di controllo previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del Decreto 231, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

○ **Poteri**

- Accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con Soggetti Terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

5. Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

A. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare la sua attività, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Soggetti Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di SVI ai sensi del Decreto 231.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni generali e informazioni specifiche.

A. Informazioni generali

I Destinatari sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate da SVI.

I Soggetti Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente.

B. Informazioni specifiche

I Destinatari devono trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta SVI o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le inchieste o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;

- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni significativamente svolte nell'ambito delle Aree particolarmente a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree particolarmente a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Sindaco in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea Soci.

Trasmissione delle informazioni - Le informazioni possono essere trasmesse all'OdV attraverso:

- casella di posta elettronica dell'OdV;
- sistema di segnalazioni *whistleblowing* (in determinati casi).

B. Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito alle proprie attività, all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di amministrazione:

- **all'inizio del mandato**, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- **tempestivamente** eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- **con cadenza annuale**, una relazione in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce saranno verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Sezione 4. Garanzie di rispetto del Modello e Sistema Disciplinare

1. Principi generali

La Società ha in essere un Sistema Disciplinare, nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva, idoneo altresì a garantire il rispetto del Modello di SVI da parte di tutti i Dipendenti. Il suddetto Sistema Disciplinare è conforme alla normativa sul diritto del lavoro, tra cui le rilevanti norme del Codice civile, il CCNL applicato ai dipendenti e lo Statuto dei Lavoratori.

○ **Rispetto della normativa**

Ai sensi dell'articolo 2106 del Codice civile, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente Sistema Disciplinare integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicabili al personale dipendente.

I Dipendenti di SVI sono stati correttamente messi a conoscenza del fatto che la violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello e dalle Procedure della Società,

costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli Articoli 2104 e 2106 del Codice civile.

○ **Rispetto del Modello**

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con SVI e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare.

○ **Applicabilità delle sanzioni**

Le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare di SVI potranno essere comminate anche in assenza di un effettivo procedimento repressivo nei confronti della Società.

Whistleblowing - Le sanzioni potranno anche essere comminate ai segnalanti in caso sia stata accertata la loro responsabilità penale o civile per i reati di diffamazione o di calunnia collegati a segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

2. Fasi del procedimento

(1) Rilevazione/segnalazione

Di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello 231 di SVI.

(2) Fase pre-istruttoria

- volta a verificare la sussistenza della violazione
- nei tempi strettamente necessari dalla scoperta del possibile illecito o dalla denuncia della violazione
- sotto la supervisione dell'OdV
- anche ma non esclusivamente mediante verifiche documentali

Se la segnalazione/rivelazione:

Si riveli palesemente infondata, l'OdV archivia con motivazione che viene riportata all'occorrenza nei rapporti periodici, nel rispetto del principio di riservatezza.

Si riveli d'interesse, l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze della preistruttoria al Consiglio di amministrazione di SVI.

(3) Fase istruttoria

- diretta dalla Società
- volta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'OdV
- nei tempi strettamente necessari e comunque in conformità con i termini massimi previsti dalla legge
- sotto il coordinamento del HR della Società e/o del HR della società controllante.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede, informandone l'OdV

(4) Fase di contestazione

Irrogazione della sanzione ritenuta più congrua e idonea alla luce delle gravità del fatto commesso e del pregiudizio, effettivo o potenziale, agli interessi della Società, nel rispetto della normativa e del CCNL vigenti, informandone l'OdV.

3. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante a SVI;
- livello di responsabilità gerarchica o connessa al rispetto di leggi, regolamenti, ordini o discipline associate alla posizione di lavoro occupata dal soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto e ad eventuali precedenti disciplinari;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la Violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati dovranno essere irrogate nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

A. Personale dipendente in posizione non dirigenziale

SVI applica, come già sopra evidenziato, ai propri dipendenti in posizione non dirigenziale, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore Mobilità/Attività Ferroviarie

Ai fini del presente sistema sanzionatorio, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti di SVI ai sensi dei CCNL possono consistere in:

- **richiamo verbale;**
- **ammonizione scritta;**
- **multa** in misura non superiore ai massimi stabiliti dai Contratti Collettivi;
- **sospensione** dal lavoro e dalla retribuzione fino a un numero massimo di giorni lavorativi, così come stabilito nei Contratti Collettivi;
- **licenziamento** disciplinare con o senza preavviso, in relazione alla gravità del fatto compiuto.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. A quest'ultimo dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente punto.

B. Dirigenti

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ,al personale in posizione "dirigenziale" sono applicabili le sanzioni disciplinari previste per violazioni del Modello e delle relative Procedure nei contratti di lavoro individuali dei singoli soggetti interessati e nei relativi accordi integrativi.

In considerazione del fatto che il CCNL allo stato non prevede sanzioni disciplinari differenti dal licenziamento, si prevede in questa sede la possibilità di un'ammonizione scritta nelle ipotesi più lievi (che ovviamente non potrebbero mai essere dolose) di violazione del presente Modello.

Fermo quanto precede, in ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, la Violazione del Modello da parte del personale con la qualifica di

“Dirigente” sarà valutato con maggiore rigore rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il Dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

C. Consiglio di Amministrazione

Nel caso di Violazione delle regole da parte di un Amministratore di SVI, l’Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l’Assemblea Soci e il Sindaco della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti, compatibilmente con il rispetto del principio di riservatezza.

Nell’ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio dell’Amministratore, presunto autore del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente dell’Organismo di Vigilanza di SVI (o, in sua vece, altro membro) dovrà procedere alla convocazione del Socio Unico per deliberare in merito alla revoca del mandato.

D. Sindaco

Nel caso di Violazione delle regole da parte del Sindaco, l’Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di amministrazione e su istanza del Consiglio di amministrazione stesso verrà convocato il Socio Unico affinché adotti gli opportuni provvedimenti, , compatibilmente con il rispetto del principio di riservatezza.

E. Soggetti Terzi

Nel caso di Violazione da parte di Soggetti Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione:

- richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o
- utilizzerà , in funzione delle diverse tipologie contrattuali, gli strumenti contrattuali a sua disposizione, anche per pervenire alla cessazione del rapporto.

Clausole contrattuali - A tal fine, SVI ha previsto l’inserimento, laddove possibile, di apposite clausole nei contratti con Soggetti Terzi che prevedano:

- l’informativa ai Soggetti Terzi dell’adozione del Modello e della Carta Etica da parte di SVI: i Soggetti Terzi dichiarano di aver preso visione della parte generale del Modello e della Carta Etica e di impegnarsi a rispettarne i principi rilevanti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Decreto 231 o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto;
- il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto, in caso di inottemperanza a tali obblighi

Sezione 4: Coordinamento con la “Loi Sapin II”

A. Contesto

La legge del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica (di seguito “Loi Sapin II”) ha introdotto in Francia l’obbligo per alcune imprese di adottare **programmi di conformità** che prevedano:

- un codice di condotta che descriva i comportamenti vietati;
- un sistema interno che permetta ai dipendenti di segnalare comportamenti o situazioni contrari al codice di condotta;
- una mappatura del rischio corruzione in seno all’azienda;
- procedure relative alla due diligence da eseguire su clienti e fornitori;
- procedure sui controlli contabili e sulla gestione dei pagamenti;
- un piano di formazione del personale nella specifica materia anticorruzione;
- un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni del codice di condotta;
- un sistema di controllo e valutazione interno delle misure attuate.

Questi obblighi si applicano alle società capogruppo di gruppi con più di 500 dipendenti e con fatturato consolidato di oltre 100 milioni di euro su scala mondiale. Gli obblighi prevedono la creazione e attuazione di un programma di conformità di gruppo .

L’eventuale mancata adozione può portare ad una sanzione amministrativa fino a 200 mila euro per i rappresentanti legali e a una ulteriore sanzione fino a un milione di euro nei confronti della società.

I reati considerati sono la **corruzione** e il **traffico di influenze**.

La **corruzione** è definita come l’atto da parte di chiunque di offrire, senza diritto, in qualsiasi momento, direttamente o indirettamente, a una persona che svolge una funzione dirigenziale o un lavoro per una persona fisica o giuridica o per qualsiasi ente, offerte, promesse, doni, regali o benefici di qualsiasi tipo, per sé o per un’altra persona, affinché compia o si astenga dal compiere, o perché ha compiuto o si è astenuto dal compiere, un atto nell’ambito della sua attività o delle sue funzioni o facilitato dalla sua attività o dalle sue funzioni, in violazione dei suoi obblighi legali, contrattuali o professionali.

Il **traffico di influenze** si verifica quando un soggetto pubblico o privato, che rivendica una reale o presunta influenza, sollecita o accetta doni, offerte o promesse al fine di ottenere vantaggi o favori di qualsiasi tipo, presumibilmente concessi dalle autorità pubbliche.

Si riscontrano dunque ambiti di applicazione sovrapposti tra i programmi di compliance previsti dalla Loi Sapin II e i modelli di organizzazione e gestione disciplinati dal Decreto Legislativo 231/01.

B. Il programma di conformità ex Loi Sapin II adottato dalla Società

La Società ha implementato un sistema di controllo volto a prevenire gli atti di corruzione e il traffico di influenze, ai sensi della Legge francese “Sapin II”. In applicazione di questa legge, la Società ha adottato un programma di conformità (di seguito il “Programma Sapin II”) che si compone, in particolare:

- di un codice di condotta che descrive i comportamenti vietati,
- di una mappatura del rischio di corruzione/traffico di influenze in seno alla Società,
- di procedure relative alla due diligence da eseguire sui clienti e fornitori,
- di procedure sui controlli contabili e sulla gestione dei pagamenti,
- di un piano di formazione del personale sulla corruzione e il traffico di influenze,
- di un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni del codice di condotta,
- di un sistema di controllo e di valutazione interno delle misure attuate.

In attuazione di questo programma, la Società ha recepito le seguenti procedure di Gruppo:

- una guida sulla gestione dei conflitti di interesse;
- una procedura di valutazione dei terzi;
- una procedura sui regali e gli inviti;
- una procedura sugli acquisti;
- una procedura di controllo contabile anticorruzione (procedura SVD);
- una procedura di gestione delle trasferte e delle note spese.

L'insieme di codici, sistemi e procedure di cui si compone il Programma Sapin II è espressamente richiamato in questo Modello e ne costituisce parte integrante.