



**FAIVELEY Transport Italia S.p.A.**

**MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8  
GIUGNO 2001 N. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 02/02/2021

## INDICE

Premessa: inquadramento Faiveley Transport Italia S.p.A.

1. Finalità e principi di legge - Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
  - 1.1. Definizioni
  - 1.2. Disciplina
  - 1.3. I reati presupposto
  - 1.4. I criteri d'imputazione
  - 1.5. Le sanzioni
  - 1.6. Le misure cautelari
  - 1.7. Le vicende modificative dell'ente
  - 1.8. Reati commessi all'estero
  - 1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito
  - 1.10. I Modelli di Organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità
  - 1.11. Le Linee Guida Confindustria
  - 1.12. Sindacato di idoneità
2. Il Modello di organizzazione e di gestione di Faiveley Transport Italia S.p.A.
  - 2.1. Adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di Faiveley Transport Italia S.p.a.
  - 2.2. Ambito di applicazione
  - 2.3. Funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione
  - 2.4. Principi di controllo del Modello
  - 2.5. Struttura del Modello di Organizzazione e di Gestione
  - 2.6. Modifiche ed aggiornamento del Modello
  - 2.7. Il Codice Etico di Faiveley Transport Italia S.p.A.
3. L'Organismo di Vigilanza
  - 3.1. Definizione dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi
  - 3.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari
4. Sistema disciplinare e sanzionatorio
  - 4.1. Funzione del sistema disciplinare
  - 4.2. Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti
  - 4.3. Misure nei confronti dei dirigenti
  - 4.4. Misure nei confronti degli Amministratori
  - 4.5. Misure nei confronti dei Sindaci
  - 4.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni
5. Diffusione del Modello
  - 5.1. Premessa
  - 5.2. La comunicazione
  - 5.3. Formazione ai dipendenti ed ai collaboratori più stretti
  - 5.4. Informazione ai partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni
6. Realizzazione ed adozione del Modello
  - 6.1. La mappatura delle aree aziendali a rischio e risk analysis
  - 6.2. Rilevazione del sistema di controllo interno e risk analysis

6.3. Valutazione dei rischi residui

6.4. Valutazione del rischio globale

**PREMESSA: INQUADRAMENTO FAIVELEY TRANSPORT ITALIA S.P.A.**

**Denominazione: FAIVELEY TRANSPORT ITALIA S.P.A.**

**Sede legale: PIOSSASCO (TO) VIA VOLVERA 51**

**Codice fiscale e Partita IVA: 00784220238 Numero REA: TO-1036251**

### **SCOPO - OGGETTO SOCIALE**

La Società ha per oggetto l'attività di fabbricazione, installazione, acquisto, vendita, importazione ed esportazione, ricondizionamento, revisione, manutenzione e riparazione - nonché l'attività di consulenza a queste relativa - di apparecchi frenanti, impianti di condizionamento, di riscaldamento e di illuminazione, porte di accesso passeggeri pantografi, sistemi di intercomunicazione tra carrozze, destinati a veicoli ferrotranviari, nonché di qualsiasi prodotto meccanico, elettrico od elettronico destinati a ogni e qualsiasi industria in tutte le forme e applicazioni. Ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale la società potrà altresì assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni (comunque in via non prevalente, né ai fini di collocamento e con esclusione dell'esercizio professionale nei confronti del pubblico) in altre società od enti aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.

La Società può altresì compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, finanziarie, mobiliari, ed immobiliari ritenute dall'Organo Amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; al medesimo fine, e con le limitazioni di cui al precedente comma, essa può pure prestare, anche per conto terzi, avalli, fidejussioni, ed ogni altra garanzia anche reale.

## 1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

### 1.1 Definizioni

**Decreto** Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la legge n. 190/2012 articolo 1 comma 77;

**Destinatari** Soggetti cui è rivolto il Modello Organizzativo, più precisamente Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, nei limiti di quanto indicato nell'art. 5 del Decreto.

**Ente** Persona giuridica, società o associazione anche prive di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: Faiveley Transport Italia s.p.a. (“**Faiveley**” o la “**Società**”)

**Reati Presupposto** Gli illeciti penali espressamente previsti dal Decreto o da questo richiamati e commessi dai soggetti di cui all’art. 5

**Quote** Quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto.

**Modello Organizzativo** Complesso di principi, regole, disposizioni, schermi organizzativi e connessi compiti e responsabilità idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell'ente (Codice Etico, Disposizioni Operative, Ordini Di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Manuali Operativi). Il Modello Organizzativo contempla, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

**Regole di Comportamento** Regole generali di comportamento a cui i Destinatari debbono conformarsi con riguardo alle attività indicata nel Modello Organizzativo.

**Processi a Rischio** Attività aziendali o fasi delle medesime il cui svolgimento potrebbe occasionale comportamenti illeciti di cui al Decreto.

**Disposizioni Sanzionatorie** Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che

non osservano il Modello Organizzativo.

**Organismo di Vigilanza e di Controllo o OdV:** Organo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

## 1.2 Disciplina

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il “**Decreto 231**” o il “**Decreto**”), colmando una lacuna del nostro ordinamento, ha introdotto la responsabilità amministrativa degli “Enti”, ovvero delle società con e senza personalità giuridica, per alcuni reati commessi nell’interesse “sociale”:

- a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente);

Si tratta di un titolo di responsabilità che, coinvolgendo nella repressione di taluni illeciti penali il soggetto giuridico “ente” che ha tratto vantaggio dalla commissione dell’illecito o nel cui interesse l’illecito è stato commesso, si affianca al titolo di responsabilità prevista in capo alla persona fisica che ha commesso il fatto.

“Vantaggio” o “interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l’ente essere responsabile per il solo fatto che l’illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli Enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all’estero, salvo in tale ultimo caso che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto intenda procedere e proceda. E’, inoltre, sanzionata la commissione nelle forme del tentativo.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo delle quote) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **1.3 I reati presupposto**

La responsabilità dell'Ente sorge soltanto in relazione alla commissione di alcuni specifici reati previsti dal Decreto nonché da diversi provvedimenti legislativi successivi che hanno, di volta in volta, ampliato l'elenco contenuto nel Decreto.

La tendenza del legislatore mira ad ampliare, introducendo nuovi reati, l'ambito di applicazione del Decreto 231, vuoi per adeguare il provvedimento originario alla *voluntas legis* risultante dalla Relazione alla Legge Delega n. 300/2000 vuoi per interpretare le istanze di politica criminale funzionali a reprimere i sempre più numerosi e diffusi reati di impresa.

I Reati Presupposto che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto sono indicati nella Parte Speciale A.

### **1.4 I criteri d'imputazione**

Perché dalla condotta criminosa di un soggetto Destinatario in posizione apicale o di un sottoposto possa scaturire anche la responsabilità amministrativa a carico della persona giuridica cui i soggetti fanno capo è necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica. Ne deriva che l'Ente non risponde per i reati commessi da persone fisiche nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.5 Le sanzioni**

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva.

La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di Quote. L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Per ogni specie di reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive, la cui applicazione è consentita solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive, a norma dell'art. 13 del Decreto, è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata agevolata da carenze del modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del reato.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi, oltre ai criteri già evidenziati per le misure pecuniarie, al principio di specificità, ossia deve avere ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, ed adeguatezza.

È inoltre prevista la possibilità di:

- applicazione cumulativa di più sanzioni interdittive;
- nomina di un commissario giudiziale, in luogo della sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività dell'ente, sotto la guida del quale disporre che l'attività dell'Ente continui per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata inflitta, laddove l'Ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le misure interdittive, di regola temporanee, possono essere oggetto di applicazione definitiva quanto all'interdizione, nell'ipotesi in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

## **1.6 Le misure cautelari**

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte in via cautelare.

Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'Ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

## 1.7 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Ai sensi dell'art. 27, comma 1 del Decreto, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne, di norma, le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del Decreto) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli art. 28-33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al Decreto afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del Decreto prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del Decreto). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione

avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del Decreto prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del Decreto consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del Decreto, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del Decreto): il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.8 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto. La responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero si fonda sui seguenti presupposti:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo

dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del Decreto, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del Decreto).

#### **1.10 I Modelli di Organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità**

Le previsioni relative ai Modelli di Organizzazione e gestione rappresentano il cuore della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti poiché costituiscono un sistema di “salvaguardia” finalizzato a scongiurare la commissione di reati.

Una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, l'Ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che, antecedentemente alla commissione del reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito al suo interno un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso di commissione del reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto, non vi è inosservanza degli

obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione e gestione.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello Organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'Ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

In tale ottica il Decreto riconnette ai Modelli Organizzativi molteplici effetti ovvero:

- esenzione da responsabilità per la persona giuridica qualora predisposti ed attuati prima della commissione del reato;
- riduzione della sanzione pecuniaria ed esclusione delle sanzioni interdittive se adottati in seguito alla commissione del reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado);
- sospensione delle misure cautelari a norma dell'art. 49 del Decreto se adottati in seguito all'applicazione di detta misura.

Come evidenziato, l'“esonero” dalle responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, valutazione che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione – di regola - del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### 1.11 Le Linee Guida Confindustria

L'art. 6 comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*” già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal testo del Decreto 231, nel marzo 2008 e, da ultimo, nel marzo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *risk assessment* partendo dal concetto di “rischio accettabile”. Il rischio è definito accettabile quando è stato approntato un sistema di prevenzione tale che non possa essere aggirato se non fraudolentemente. Secondo Confindustria, quindi, il modello organizzativo è efficiente se non può essere aggirato per negligenza o imperizia, ma unicamente per volontà dolosa.

Dette Linee Guida precisano, peraltro, che nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del D. Lgs. n. 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativi del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 da parte dell'apposito

organismo (v. cap. III).

Le Linee Guida prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico (o Codice di Condotta) con riferimento ai reati previsti dal Decreto e un sistema disciplinare con un preciso meccanismo sanzionatorio;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

### **1.12 Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato “idoneo a prevenire i reati” il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI FAIVELEY TRANSPORT ITALIA S.P.A.**

### **2.1. Adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di Faiveley Transport Italia S.p.a.**

Faiveley Transport Italia S.p.a. (“**Faiveley**” o “**Società**”) ha ritenuto essenziale e conforme alla propria politica aziendale adottare un Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del Decreto, affinché tutti i Destinatari del Modello siano sensibilizzati circa il rischio in taluni processi di commettere i reati o gli illeciti previsti dal Decreto e, quindi, osservino, nello

svolgimento delle proprie attività e prestazioni, un comportamento tale da prevenire detto rischio.

L'obiettivo perseguito da Faiveley è quello di costruire un complesso di regole di comportamento che, ad integrazione e perfezionamento del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, in fase di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi come in fase di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Nella costruzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, la Società si è basata, oltre che sulle prescrizioni del Decreto, sulle Linee Guida di Confindustria, edizione marzo 2014.

Contestualmente all'approvazione ed adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione, il Consiglio di Amministrazione ha costituito l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (**l'Organismo di Vigilanza o OdV**) in conformità a quanto previsto dal Decreto.

## **2.2 Ambito di applicazione**

Il Modello di Organizzazione si applica a Faiveley e i Destinatari del Modello sono:

- (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- (ii) i collaboratori legati alle Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad esempio: dirigenti, quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento etc.) sia in Italia che all'estero (i "**Dipendenti**");
- (iii) gli agenti, fornitori, consulenti, partners d'affari, appaltatori, collaboratori e, comunque, tutti quei soggetti che operano in Italia e all'estero direttamente ed indirettamente in nome e/o per conto e/o sotto il controllo di Faiveley ("**Collaboratori Esterni**").

## **2.3 Funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione**

Il Modello di Organizzazione e di Gestione della Società si prefigge di:

- rendere consapevoli tutti i Destinatari che la commissione anche nelle forme del tentativo di un reato – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico della Società e costituisce un illecito che può comportare l'applicazione di sanzioni, sia penali sia

amministrative, nei confronti dell'autore del reato, ed anche nei confronti dell'Ente;

- ribadire che tali condotte sono fortemente condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, ai principi e regole di condotta alle quali si ispira e su cui fonda la conduzione della propria attività aziendale;
- individuare le aree a rischio di commissione di reati attraverso un'approfondita analisi del business e delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi, dei livelli autorizzativi;
- prevenire il rischio di commissione di reati, attraverso l'adozione di principi procedurali atti a garantire il rispetto dei principi di controllo come innanzi definiti;
- consentire il monitoraggio dei settori di attività a rischio reato e l'intervento tempestivo per prevenire ed impedire la commissione dei reati;
  
- consentire una verifica costante del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- prevedere la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con l'attribuzione allo stesso dei compiti previsti dal Decreto ed il conferimento di poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, nonché l'autonomia;
- predisporre flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- promuovere l'attività di sensibilizzazione, formazione e diffusione tra tutti i Destinatari delle Regole di Comportamento e dei processi e procedure interni atti a prevenire la commissione dei reati;
- adottare un Sistema Disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare le violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione.

#### ***2.4 Principi di controllo del Modello***

Il Modello si basa sui seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate: i processi attinenti alle attività sensibili devono essere scanditi da procedure che indichino nel dettaglio le modalità di svolgimento delle operazioni aziendali.
- tracciabilità: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino i dettagli e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha

autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;

- separazione di funzioni: nessuno può gestire in autonomia un intero processo. L'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno dell'Ente, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- documentazione: il sistema di controllo è supportato da adeguata documentazione relativa all'effettuazione dei controlli ed alla supervisione.

### ***2.5 Struttura del Modello di Organizzazione e di Gestione***

Il Modello di Organizzazione e di Gestione deve intendersi quale espressione di un unico corpo di regole adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui la Società crede ed ispira la propria attività.

In particolare, ai fini del presente Modello di Organizzazione e di Gestione, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti nella Società che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione e di Gestione.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è integrato, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall'insieme dei processi, procedure e sistemi già applicati all'interno della Società e, quindi, da:

- **Codice Etico** elenca i principi rappresentativi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse di Faiveley, ai quali questi devono attenersi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera e garantisce il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e assicura un elevato standard di immagine;
- **Sistema dei Poteri** che consente di attribuire dal C.d.A. verso il Presidente, l'amministratore Delegato ed i vari Procuratori i poteri necessari al funzionamento aziendale determinando la coincidenza tra l'organizzazione formale e quella sostanziale. Il Sistema è articolato in:

- **Deleghe** (poteri interni) definiscono le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni;
  - **Procure** (notarili per poteri esterni) rilasciate per legittimare, nei confronti di terzi, i responsabili aziendali delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente l'Ente. Le procure, a firma singola e/o congiunta, identificano, per tipologie di operazioni, limiti di importo ed arco temporale, ed a condizione che gli eventuali oneri siano previsti nel budget di esercizio approvato, i Procuratori in possesso dei relativi
- **Analisi dei rischi aziendali** delle attività ritenute a rischio di commissione di reati, svolta mediante colloqui con i responsabili di Area.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è composto dal presente documento, denominato “Parte Generale”, nonché dal Codice Etico e dalle Parti Speciali qui di seguito elencate:

- Parte Speciale A - “Elenco dei Reati Presupposto”;
- Parte Speciale B - Reati contro l’Industria e il Commercio;
- Parte Speciale C - reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale D – Reati Societari;
- Parte Speciale E – Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale F – Reati ambientali;
- Parte Speciale G – Reati Tributari;
- Procedura di segnalazione delle condotte illecite – whistleblowing policy.

## ***2.6 Modifiche ed aggiornamento del Modello***

Il Modello, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall’Organismo di Vigilanza sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Per l’adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello) delle Parti Speciali del Modello, il Consiglio di Amministrazione delega l’Amministratore Delegato, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l’attuazione del Modello avvengono ad opera degli enti interessati. L’OdV è costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di

esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

### ***2.7 Il Codice Etico di Faiveley Transport Italia S.p.A.***

Faiveley considera l'etica come un elemento indispensabile da seguire nello svolgimento della propria attività. Una forte cultura dell'integrità personale e professionale, unita alla chiarezza delle regole e delle aspettative, è considerata come una base indispensabile per assicurare una crescita sostenibile e redditizia.

Per tali motivi, la Società ha adottato da tempo un Codice Etico che costituisce ad ogni effetto parte integrante del presente Modello.

In aggiunta al Codice Etico, Faiveley osserva altresì i principi etici e di condotta contenuti nel Code of Business Conduct and Ethics adottato dal Gruppo Wabtec – di cui la stessa fa parte – che costituiscono parte integrante del presente Modello.

## **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### ***3.1 Definizione dell'Organismo di Vigilanza***

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione monocratica del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina, deliberata dal Consiglio di Amministrazione, consente di costituire un organismo in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

### ***3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina, che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è sempre rieleggibile.

Se, nel corso della carica, l'OdV cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera, fermo restando che resterà in carica fino alla nuova nomina.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto dell'accettazione dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
  - intrattenere significativi rapporti d'affari con Faiveley e con società appartenenti al Gruppo Wabtec, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
  - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Presidente o con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) della Società o di società appartenenti al Gruppo Wabtec;
  - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Presidente o degli amministratori di Faiveley o società appartenenti al Gruppo Wabtec, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il terzo grado;
  - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale di Faiveley o società appartenenti al Gruppo Wabtec di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal d.lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso di presenza di dipendenti della Società all'interno dell'Organismo di Vigilanza, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione presentate al Consiglio di Amministrazione. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'OdV, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti dagli atti “l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del soggetto membro dell’Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l’OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell’adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l’omessa redazione della relazione informativa al Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta;
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia ed indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV ad interim.

### ***3.3 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza***

I compiti dell’OdV sono espressamente definiti dal Decreto al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l’aggiornamento.

In relazione a tali compiti, all’OdV sono affidate le seguenti attività, da intendersi attribuite contestualmente alla delibera del Consiglio di Amministrazione che provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza, ma subordinatamente all’accettazione dell’incarico da parte dello stesso, da effettuarsi alla prima riunione.

#### **Vigilanza sull’effettività e adeguatezza del Modello e sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità**

- Elaborare un piano delle attività in coerenza con i contenuti del Modello.

- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati, questi ultimi in funzione delle segnalazioni o della rilevazione di indici di rischio.
- Valutare la tenuta delle procedure il cui rispetto assicura la prevenzione dei reati.
- Valutare le attività di controllo diretto svolte dai responsabili di funzione.

### **Flussi informativi e Reporting**

- Assicurare i flussi informativi di competenza previsti nel Modello.
- Rilevare e prendere in carico gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.
- Segnalare alle funzioni competenti le eventuali notizie di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la funzione preposta, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
- Relazionare periodicamente al Consiglio di amministrazione sui risultati dell'attività svolta.

### **Formazione e Comunicazione**

Promuovere, avvalendosi delle funzioni aziendali competenti, le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio.

### **Aggiornamento del Modello**

- Promuovere e contribuire, in collegamento con le funzioni aziendali competenti, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso.
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello.

Nel contesto degli oneri sopra elencati, è bene ricordare che l'Organismo di Vigilanza esercita funzioni di controllo di secondo livello, che non sono orientate a una verifica sugli adempimenti, quanto piuttosto sulla adeguatezza del sistema organizzativo in generale e delle procedure il cui rispetto garantisce l'adempimento, assicurandosi, appunto, che se le procedure sono rispettate l'adempimento normativo sarà ottemperato. Il controllo di primo livello, sull'applicazione delle regole, spetta ai responsabili delle funzioni operative così come individuati nell'organigramma, i quali dovranno riferirne all'OdV nei tempi e con le modalità da questo indicati.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

### ***3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi***

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari del Modello, mediante apposite segnalazioni circostanziate, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Più precisamente, tutti i Destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nei Codici Etici, nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

I segnalanti in buona fede che, sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, hanno effettuato la segnalazione, sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La legge 179/2017 (c.d. **Legge sul “Whistleblowing”**), rubricata “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha integrato la disposizione di cui all’art. 6, Decreto introducendo un nuovo comma 2-bis, a mente del quale il Modello deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, le sanzioni previste al capitolo 4 troveranno applicazione anche nei confronti di chi, avendo ricevuto o essendo venuto a conoscenza di una segnalazione, violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione o discriminatori.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’OdV, è prevista l’istituzione di canali informativi dedicati, nei termini che seguono:

- canali di segnalazione indicati nel Code of Business Conduct adottato dal Gruppo Wabtec, i cui principi costituiscono parte integrante del presente Modello e che è a disposizione di ciascun dipendente sull’intranet aziendale;
- a mezzo posta, all’indirizzo dell’OdV, presso l’Avv. Paolo Pacciani, in Torino, Corso Duca degli Abruzzi n. 4.

Tutte le indicazioni concernenti le segnalazioni di condotte illecite sono contenute nella “Procedura di segnalazione delle condotte illecite – whistleblowing policy” che, allegata al presente Modello, ne costituisce parte integrante.

Le segnalazioni devono essere in forma scritta, anche anonima.

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, valutando i casi in cui si dovesse

rendere necessario un intervento correttivo e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. L'OdV garantirà, in ogni caso, i segnalanti di buona fede che, sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, hanno effettuato la segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Faiveley o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

L'OdV garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In ogni caso, l'OdV adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. **“informazioni generali”**):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al Decreto e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al Decreto);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie intervenute nel proprio ambito di attività;
- anomalie o criticità riscontrate dai Responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del Decreto, che non consistano in segnalazioni di violazioni del Modello o del Decreto.

In aggiunta, in capo a ciascun Responsabile di Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o su base periodica, i dati e le informazioni da questi formalmente richiesti tramite specifica procedura o comunicazione (c.d. **“informazioni specifiche”**).

In tale contesto, al fine di permettere un costante aggiornamento dell'OdV in merito a circostanze ed eventi rilevanti ai fini del Modello (quali modifiche organizzative o procedurali, esigenze di aggiornamento del Modello, ecc.), nonché al fine di garantire una maggiore “percezione” del Modello da parte dei Destinatari, la Società ha adottato un sistema di reportistica semestrale. Tale sistema istituisce un flusso informativo periodico (di seguito **“Report”**) da parte dei Responsabili delle funzioni aziendali verso l'OdV, nel quale ciascun Responsabile dovrà indicare le segnalazioni, le informazioni generali e le informazioni specifiche di cui è venuto a conoscenza nel periodo di riferimento. A tale riguardo, l'OdV ha individuato le funzioni aziendali per le quali i relativi Responsabili sono tenuti a compilare ed inviare i Report, la cui struttura è predisposta dall'OdV stesso.

I Report contenenti le segnalazioni, le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta all'Avv. Paolo Pacciani, Corso Duca degli Abruzzi, 4, 10129, Torino (TO), Italia.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

### ***3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari***

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale):

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del reporting vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

## **4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### ***4.1 Funzione del sistema disciplinare***

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello e relativi Allegati da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello e dai relativi Allegati.

### ***4.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti***

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti di Faiveley può comportare l'adozione di

sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali Lavoro (CCNL) applicabili.

Tali provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Faiveley, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quindi quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai CCNL applicati e richiamati anche nei relativi codici disciplinari interni, in particolare:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello e dai suoi Allegati o da questi richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il Decreto, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello – ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un

comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
  - la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
  - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
  - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello.
- Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro; ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'OdV oppure dei soggetti responsabili nell'ambito del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio: Datore di Lavoro, RSPP e Preposti).
  - Incorre infine nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i Dispositivi di Protezione Individuale, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza della Funzione Human Resources con il supporto del management di riferimento. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### ***4.3 Misure nei confronti dei dirigenti***

I dipendenti con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende industriali.

In caso di violazione del Modello e dei suoi Allegati, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei Responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il Decreto

- nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Responsabile Human Resources.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### ***4.4 Misure nei confronti degli Amministratori***

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione convocherà l'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, tra le quali l'eventuale revoca del mandato e/o la delibera di azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori coinvolti nella violazione.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il Decreto;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;

- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### ***4.5 Misure nei confronti dei Sindaci***

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### ***4.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni***

L'adozione - da parte di partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con il Decreto e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello) sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello) o l'adozione di comportamenti in contrasto con il Decreto sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di Faiveley.

## **5. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### ***5.1 Premessa***

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Funzione Human Resources che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

### ***5.2 La comunicazione***

L'adozione del presente Modello (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai componenti degli organi sociali e a tutto il personale dirigente e non dirigente nonché ai collaboratori più stretti tramite: i) e-mail a cui è allegata copia elettronica del Modello e dei relativi Allegati; ii) affissione di una copia cartacea del Modello nelle bacheche aziendali; iii) pubblicazione sulla rete intranet aziendale. La comunicazione è a cura della Funzione Human Resources.

### ***5.3 Formazione ai dipendenti ed ai collaboratori più stretti***

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti ed i collaboratori più stretti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce, per mezzo della Funzione Human Resources, l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti, agli altri dipendenti ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre assicurati controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

### ***5.4 Informazione ai partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni***

I partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati da Faiveley tramite il Codice Etico.

## **6. REALIZZAZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO**

L'avvio del progetto di implementazione del Modello è stato condiviso con tutti i Responsabili delle funzioni e delle direzioni dell'Ente allo scopo di sensibilizzare i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

Il processo di identificazione dei rischi rilevanti ai fini del Decreto e di adeguamento/integrazione del sistema di controllo esistente è stato condotto attraverso le seguenti fasi e attività:

1. mappatura dei processi a rischio e delle Attività Sensibili;
2. individuazione dei rischi potenziali;
3. ricognizione ed analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. valutazione dei rischi residui;
5. adeguamento/integrazione del sistema di controllo al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

### ***6.1 La mappatura delle aree aziendali a rischio e risk analysis***

L'attività di individuazione delle aree a rischio è stata svolta previa valutazione del contesto aziendale, esaminando la documentazione interna, identificando le Attività Sensibili e le funzioni aziendali nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi (o tentati) i reati anche attraverso una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi.

La mappatura delle aree a rischio, è stata effettuata tenuto conto della storia e delle vicende della Società e, in genere, delle caratteristiche dei soggetti operanti nel settore nel quale la medesima opera. Particolare attenzione è stata posta ai processi di contrattazione e partecipazione ad appalti pubblici.

I risultati della mappatura delle Attività Sensibili sono contenuti nel documento "Matrice Attività Sensibili" a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e custodito presso lo stesso ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto.

## ***6.2 Rilevazione del sistema di controllo interno e risk analysis***

Sulla base della mappatura delle aree aziendali a rischio è stata condotta l'analisi sull'adeguatezza a prevenire ed individuare comportamenti illeciti del sistema di controllo esistente.

In particolare, le aree sensibili sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto al Modello e fornire correzioni ed integrazioni.

L'analisi è stata effettuata per verificare, in particolare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle Attività Sensibili.

L'analisi è stata espressamente mirata ai fini di cui al Decreto.

## ***6.3 Valutazione dei rischi residui***

La valutazione dei rischi residui, in termini di criticità/possibilità che l'evento rischio si verifichi, è stata condotta alla luce della mappatura delle Attività Sensibili, dell'identificazione dei rischi e dell'analisi del sistema di controllo interno.

In linea generale, il sistema di controllo della Società è risultato già in essere e, in questo senso, ha assunto rilevanza il complesso di norme di comportamento, procedure e regole interne poste a presidio dello svolgimento delle attività aziendali.

Per le attività aziendali, sono stati valutati i "rischi" ed assegnate le priorità di rischio a seconda dei vari elementi qualificanti il sistema di controllo interno proprio dell'Ente, dall'esistenza di regole comportamentali all'esistenza di attività di controllo e monitoraggio.

## ***6.4 Valutazione del rischio globale***

Il lavoro svolto è sfociato nella adozione dello strumento della matrice di valutazione del

rischio globale che un evento possa accadere con l'impatto che tale evento determina sul patrimonio della società.