

# *Codice Etico*

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fam Energy Service Srl**

**Del 27/03/2025**

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	3
3. NORME DI CONDOTTA.....	3
4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	5
5. STAKEHOLDER.....	5
6. RISPETTO DEL CODICE.....	7
7. LINEE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI.....	8
8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	11
9. SISTEMA SANZIONATORIO.....	12

## 1. PREMESSA

La società “FAM ENERGY SERVICE S.r.l.” (di seguito, “**FAM**” o la “**Società**”) offre servizi di assistenza tecnica multidisciplinare (progettazione, project management, supervisione e direzione lavori, procurement e gestione materiali) per la costruzione, esercizio e manutenzione di impianti industriali di elevata qualità ed eccellenza, conseguite attraverso l’esperienza acquisita anche tramite collaborazioni e prestazioni rese in favore di aziende di ogni dimensione e settore, in Italia e soprattutto all'estero, on e off-shore.

La Società ritiene pertanto che l’adozione di un Codice Etico (di seguito il “**Codice**”), che sancisca i valori cui essa si ispira ed ai quali uniforma la propria condotta, sia di primaria importanza per la sua affidabilità e per l’integrità della sua reputazione, anche al fine di garantire il rispetto delle finalità del Decreto 8 giugno 2001 n. 231 che - come noto - ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice Etico si applica a tutti i membri degli organi sociali, degli organi di controllo, ai dirigenti, dipendenti, tirocinanti, collaboratori, fornitori, appaltatori, consulenti, clienti, partner in relazione d’affari e, più in generale, a tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società nonché a tutti gli altri soggetti che a vario titolo vengono in contatto con FAM (c.d. “**Destinatari**”).

Ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è chiamato al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

Il presente Codice Etico sancisce i principi che devono essere sempre improntati alla massima correttezza, integrità morale e rispetto delle leggi ed ai quali la Società uniforma le proprie attività, le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia nei riguardi di soggetti interni che esterni all’organizzazione aziendale.

## 2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

FAM si impegna a diffondere il presente Codice Etico presso tutti i soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori e fornitori affinché gli stessi possano uniformarsi nello svolgimento dell’attività e/o incarico loro affidato ai principi dal medesimo statuiti. A tal fine predispone un programma di informazione, formazione e sensibilizzazione avente ad oggetto le disposizioni del Codice Etico e la loro applicazione ai soggetti di riferimento. Ogni socio, dirigente, dipendente, collaboratore e fornitore è tenuto a conoscere il contenuto del codice ed è pertanto ritenuto personalmente responsabile del proprio operato qualora difforme da esso.

Il Codice Etico, è altresì consultabile sul sito internet della Società.

## 3. NORME DI CONDOTTA

FAM agisce nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera e dei principi di:

- *Trasparenza e correttezza*: garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività d’informazione ed evitando comunicazioni ingannevoli;
- *Lealtà*: che consiste nella fedeltà alle promesse e ai patti, nell’agire con senso di responsabilità e con un’attitudine alla completa buona fede in ogni attività o decisione;
- *Rispetto dell'individuo*, della sua dignità e dei suoi valori rifiutando e condannando ogni forma di intolleranza, violenza, molestia e discriminazione, sia essa fondata sul genere, la razza, la nazionalità, l’età, le opinioni politiche, le credenze religiose, l’orientamento sessuale, lo stato di salute e le

condizioni economico-sociali. FAM si impegna a garantire uffici e cantieri salubri, sicuri, funzionali e in grado di permettere a ciascuno di esprimere al meglio le proprie qualità umane e professionali. E' altresì garantito il rispetto delle norme nazionali e sovranazionali che regolamentano i rapporti di lavoro e riconosce ogni forma di libera aggregazione tra i lavoratori, in ottemperanza alle leggi vigenti nei Paesi in cui svolge le proprie attività.

- *Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*: è garantito il rispetto delle normative nazionali e sovranazionali, la promozione di attività di prevenzione e di formazione, la diffusione della cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- *Tutela dell'ambiente*: FAM si impegna ad operare nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali vigenti, ad adottare misure e tecnologie in grado di garantire la minimizzazione dell'impatto ambientale, la massima efficienza energetica, l' oculata gestione delle risorse naturali, la riduzione ed il recupero dei rifiuti, il contenimento delle emissioni inquinanti;
- *Tutela dell'incolumità fisica*: è garantita l'incolumità fisica dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti coloro che di volta in volta operano per conto della Società, mediante linee guida e piani operativi diretti a prevenire i rischi e gestire al meglio eventuali criticità.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di impresa può giustificare una condotta contraria alle leggi e ai regolamenti, ai principi etici, ai valori e alle norme di condotta del presente Codice Etico.

In particolare, la Società:

- Persegue l'eccellenza e la competitività sul mercato, offrendo ai propri clienti prodotti e servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- Assicura a tutti gli *stakeholder* una piena trasparenza sulla propria azione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d'impresa. Per tale ragione i Destinatari del Codice devono assicurare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle loro funzioni;
- Tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- Persegue il rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro, senza distinzione di sesso, stato civile, orientamento sessuale, fede religiosa, opinioni politiche e sindacali, colore della pelle, origine etnica, nazionalità, età, condizione di diversa abilità;
- Persegue e sostiene la protezione dei diritti umani internazionalmente affermati;
- Impiega responsabilmente le risorse, in linea con l'obiettivo di realizzare sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- Tutela e protegge il patrimonio aziendale, anche dotandosi di strumenti per prevenire fenomeni di appropriazione indebita, furto e truffa in danno della Società;
- E' impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività;
- Pone in essere strumenti organizzativi atti a consentire la prevenzione della violazione di norme e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione.
- Rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere gli obiettivi economici che si è data, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della performance in termini di innovazione, qualità, sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- Vieta ogni tipo di corruzione, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente.

Per tali ragioni è fatto divieto ai Destinatari del Codice offrire o ricevere omaggi o altre utilità che possano integrare gli estremi della violazione di norme, o siano in contrasto con il Codice, o possano costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società.

- Stabilisce che, chiunque riceva proposte di omaggi o altre utilità non configurabili come atti di cortesia commerciale, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore e il Garante.

## 4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Per sistema di controllo interno s'intende l'insieme degli strumenti, attività, procedure e strutture organizzative, volti ad assicurare, mediante un processo integrato d'identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, i seguenti obiettivi:

- L'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, garantendo altresì la tracciabilità degli atti e delle decisioni;
- L'affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- Il rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- La salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale.

Ai fini di cui sopra i Destinatari del Codice sono chiamati a contribuire al miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, interni ed esterni, per quanto di propria competenza, hanno accesso diretto, completo e incondizionato a tutte le persone, attività, operazioni, documenti, archivi e beni aziendali.

## 5. STAKEHOLDER

La Società garantisce la corretta gestione delle informazioni societarie e persegue una crescita sostenibile e duratura volta all'equo contemperamento delle aspettative di tutti coloro che interagiscono con la Società quali:

### 5.1 Azionisti

La Società è organizzata secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti.

Le relazioni con gli azionisti sono improntate alla massima trasparenza, al rispetto dei principi di accuratezza, tempestività e parità di accesso all'informazione e con lo scopo di favorire una corretta valutazione degli asset della Società.

### 5.2 Clienti/Committenti

La Società persegue le proprie politiche commerciali attraverso l'offerta di servizi di eccellenza, nel rispetto delle norme di sicurezza, concorrenza e a condizioni competitive.

### 5.3 Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Il sistema di selezione, gestione e sviluppo delle Persone è basato esclusivamente su criteri di merito e privo di favoritismi, agevolazioni e discriminazioni di ogni sorta.

La Società è impegnata a sviluppare costantemente le capacità e le competenze del management e dei dipendenti e tutela le condizioni di lavoro sia per proteggerne l'integrità psico-fisica sia per rispettarne la dignità; in quest'ambito, vengono garantite e favorite la crescita professionale di ciascuno e le pari opportunità.

Il sistema di remunerazione, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefit, ha come principio ispiratore le valutazioni della professionalità specifica, dell'esperienza acquisita, del merito dimostrato, del raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di formazione raggiunto.

La Società tutela la salute, la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, sia attraverso sistemi di gestione in continuo miglioramento ed evoluzione, sia attraverso la promozione di una cultura della sicurezza e della salute basata sulla logica della prevenzione e sull'esigenza di gestire con efficacia i rischi professionali.

La condotta nei luoghi di lavoro deve essere improntata alla serietà, all'ordine, al decoro, al rispetto delle regole, delle persone e delle cose.

FAM non tollera alcuna forma di violenza o molestia, di qualsiasi natura, istigazione al razzismo e alla xenofobia.

E' fatto divieto di presentarsi nei luoghi di lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, di fumare nei luoghi di lavoro e detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa.

I dipendenti di FAM non devono essere coinvolti in alcun modo in attività illecite.

La Società ritiene essenziale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

#### 5.4. Fornitori e collaboratori esterni

Fornitori e Collaboratori esterni rivestono un ruolo fondamentale per migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Le relazioni della Società con i fornitori e i collaboratori esterni, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, sono improntate alla lealtà, all'imparzialità e al rispetto delle pari opportunità verso tutti i soggetti coinvolti.

La Società richiede ai propri fornitori e collaboratori esterni il rispetto dei principi e delle prescrizioni previste dal presente Codice.

#### 5.5 Comunità esterna

La Società è impegnata a mantenere con le Autorità, Enti e Istituzioni Pubbliche, nazionali e sovranazionali, relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, trasparenza, correttezza e rispetto. La Società considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali e educative orientate allo sviluppo socio-economico delle comunità interessate.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici e organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa eventualmente applicabile.

#### 5.6 Concorrenti

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato e gestisce le proprie attività promuovendo una competizione basata sull'innovazione, la qualità e la performance dei servizi offerti. La Società e tutti i suoi dipendenti devono astenersi da pratiche commerciali scorrette e, in nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

## 5.7 Rapporti con le istituzioni pubbliche

FAM dispone che i propri rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (“Istituzioni”), nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”) siano intrattenuti nel rispetto della normativa vigente e dei principi generali di correttezza, di lealtà e professionalità.

La società si impegna altresì a mantenere nei confronti dei soggetti pubblici con cui si relaziona a qualsiasi titolo un atteggiamento collaborativo improntato alla trasparenza e alla correttezza.

## 5.8 Rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali

Nell’ottica di tutelare e contribuire allo sviluppo economico e sociale ed al benessere collettivo, la Società:

- Si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali.
- Favorisce il dialogo con le associazioni sindacali e di altra natura nel pieno rispetto dei reciproci interessi.
- Impronta i propri rapporti con i partiti politici ed i loro rappresentanti o candidati al rigoroso rispetto della normativa vigente applicabile e dei principi di autoregolamentazione adottati.
- Favorisce e sostiene iniziative di promozione del rispetto della dignità umana, della libertà di pensiero e di credo e, più in generale, di diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. L’erogazione di eventuali contributi deve avvenire nel rigoroso rispetto della legge e delle disposizioni vigenti e deve essere adeguatamente documentato.

## 5.9 Tutela dei dati personali

Nell’ambito dello svolgimento della propria attività, FAM raccoglie dati personali relativi alle proprie persone e ai terzi, che si impegna a trattare nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo i dati personali necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. A tal fine, FAM adotta ed implementa misure organizzative e tecniche che assicurino la riservatezza e la sicurezza dei dati personali e che garantiscano la conformità ai requisiti normativi e regolamentari vigenti in materia di privacy.

## 6. RISPETTO DEL CODICE

La Società richiede a tutti i Destinatari del Codice, una condotta in linea con i principi generali dello stesso.

E’ fatto pertanto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di astenersi da qualunque comportamento contrario ai principi ivi contenuti.

La Società si impegna all’adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti della Società stessa e dei suoi dipendenti e collaboratori.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di irrogazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

## 7. LINEE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

Il presente documento rappresenta altresì le Linee di Condotta da osservare per evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto 231/2001.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice.

### "Area del fare"

- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.
- Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti sopra citati, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.
- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società.
- I responsabili di funzione devono curare che:
  - (i) Tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
  - (ii) Sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice.
    - Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto della legge, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.
    - I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
      - (i) Fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
      - (ii) Prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.
        - Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.
        - Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.



- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.
- Quando sono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico o all'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i dipendenti coinvolti in tali procedure devono:
  - (i)* attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
  - (ii)* una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.
- I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:
  - (i)* legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile,
  - (ii)* correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento,
  - (iii)* corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.
- Gli Amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale o Sindaco unico ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.
- Gli Amministratori e loro collaboratori:
  - (i)* nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
  - (ii)* devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale o Sindaco unico e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
  - (iii)* presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
  - (iv)* fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.
- E' fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:
  - (i)* ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima;
  - (ii)* i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, dalla Società o da qualsiasi altra autorità, dai quali si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al Decreto Legislativo 231/2001, con rischi di impatto aziendale.

## “Area del non fare”

- Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani sia di altri paesi, è fatto divieto di:

*(i)* promettere o offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni, omaggi o utilità salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore;

*(ii)* esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;

*(iii)* promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;

*(iv)* effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;

*(v)* promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale;

*(vi)* fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;

*(vii)* favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

- Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

*(i)* esibire documenti/dati falsi od alterati;

*(ii)* sottrarre od omettere documenti veri;

*(iii)* tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;

*(iv)* omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;

*(v)* abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell’azienda.

- Agli Amministratori è fatto divieto di:

*(i)* restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall’obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori,

*(ii)* ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge,

*(iii)* far acquistare o far sottoscrivere dalla società azioni o quote sociali, emesse dalla società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge,

*(iv)* formare od aumentare fittiziamente il capitale della società mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

*(i)* ostacolare le funzioni di controllo dei soci, degli organi di vigilanza e dell’Organismo di Vigilanza preposti ai controlli interni;

*(ii)* cagionare lesioni all’integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;

*(iii)* influenzare l’Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Società.

- Agli Amministratori ai Sindaci e ai dipendenti è fatto divieto di:
  - (i) acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni;
  - (ii) raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
  - (iii) comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa;
- In generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.
- I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è tenuto a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.
- Non è consentito offrire o promettere omaggi, sia a soggetti pubblici che privati, con la finalità di esercitare un'influenza illecita su un eventuale iter decisionale e di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. E' consentito elargire omaggi di modico valore a soggetti terzi come atto di cortesia e comunque sempre nel rispetto del sistema documentale vigente. Gli omaggi elargiti non possono consistere in pagamenti in contanti o metodi di versamento assimilabili; devono essere effettuati in buona fede e devono essere conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.
- E' fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Società.

## 8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

FAM si adopera per la diffusione e la conoscenza dei principi etici, dei valori e delle norme di condotta contenuti nel presente Codice Etico. Al fine di garantire la piena consapevolezza di quanto contenuto nello stesso, la Funzione il Collegio Sindacale o il Sindaco unico e/o l'Organismo di Vigilanza rappresentano il punto di riferimento per la corretta interpretazione del Codice Etico.

I Destinatari, oltre ad essere tenuti a conoscere e a rispettare i contenuti del Codice Etico, hanno l'obbligo di segnalare eventuali o presunte violazioni all'indirizzo di posta elettronica:

**[organismodivigilanza@fam.it](mailto:organismodivigilanza@fam.it)** oppure,

indirizzate tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza - FAM ENERGY SERVICE S.r.l. - Via Faraggiana n. 33 - NOVARA.

Tutte le segnalazioni vengono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e nel rispetto della normativa vigente. Non sono ammesse - e laddove si verificassero sono soggette a sanzione disciplinare - forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una segnalazione, né violazioni delle tutele apprestate ai segnalanti dalla legge.

Costituisce parimenti violazione del Codice Etico, ed è quindi sanzionabile, il comportamento di chi dovesse accusare altri Destinatari di violazione con la consapevolezza dell'insussistenza di tale accusa.

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico è parte integrante, sostanziale e imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari della Fam Energy Service S.r.l. che sono tenuti pertanto alla rigorosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è altresì parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con Fam Energy Service S.r.l. pertanto, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

Spetta al Management coadiuvato dalla Funzione Human Resources, sentite le Funzioni della Società competenti, valutare i provvedimenti sanzionatori.

\*\*\*\*\*

Il Consiglio di Amministrazione di Fam Energy Service S.r.l. assicura la periodica revisione e l'aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo ai cambiamenti della normativa di riferimento, all'evoluzione della sensibilità civile, dell'organizzazione aziendale, del contesto di mercato, all'esperienza acquisita nella sua applicazione nonché in risposta alle segnalazioni dei Destinatari.

\*\*\*\*\*