

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 1 di 38

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FAM SRL

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

CODICE ETICO

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 2 di 38

Sommario

0.	Introduzione	4
1.	IL SISTEMA DI VALORI	8
1.1.	Rispetto della legge	8
1.2.	Eguaglianza ed imparzialità	8
1.3.	Sostenibilità d'impresa	8
1.4.	Trasparenza e completezza dell'informazione	9
1.5.	Concorrenza	10
1.6.	Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente	10
1.7.	Riservatezza	10
1.8.	Equità dell'autorità	11
1.9.	Integrità e tutela della persona	11
2.	IL SISTEMA DI CONDOTTA	12
2.1.	Rapporti con il personale ed i collaboratori	12
2.1.1.	Selezione del personale	12
2.1.2.	Valorizzazione delle risorse umane	13
2.1.3.	Doveri del personale	14
2.1.4.	Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	14
2.1.5.	Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni	15
2.1.6.	Conflitto di interesse	16
2.1.7.	Beni aziendali	16
2.1.8.	Uso degli strumenti informatici	17
2.1.9.	Trattamento del denaro contante.	18
2.1.10.	Uso dei valori di bollo e delle marche cambiali.	18
2.1.11.	Regali, omaggi e altre utilità	18
2.1.12.	Tutela della riservatezza	19
2.1.13.	Gestione delle informazioni	19
2.1.14.	Obblighi di informazione	20
2.1.15.	Obblighi dei collaboratori	20
2.2.	Rapporti con l'esterno	21
2.2.1.	Sistema di governo dell'azienda	21
2.2.2.	Rapporti con gli interlocutori esterni	21
2.2.3.	Relazioni con i clienti	22
2.2.4.	Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni	22
2.2.5.	Competizione	24
2.2.6.	Rapporti istituzionali	25
2.2.7.	Rapporti con la pubblica amministrazione	25
2.2.8.	Rapporti con l'ambiente	26
2.2.9.	Partecipazione a procedimenti giudiziari	26
2.2.10.	Prevenzione dei reati societari: comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo	28

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 3 di 38

2.2.11. Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori	28
2.2.12. Formazione del capitale	29
2.2.13. Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza	29
2.2.14. Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico	29
2.2.15. Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte	30
2.2.16. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico	30
2.2.17. Impiego di lavoratori stranieri, delitti connessi all'immigrazione clandestina e sfruttamento del lavoro.	31
2.2.18. Reati Tributari	32
3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO	33
3.1. Prevenzione	33
3.2. Il modello organizzativo	33
3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico	33
3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	34
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO	35
4.1. Principi applicativi	35
4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio	36
4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio	36
4.4. Obbligo di conoscenza e di segnalazione	37

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 4 di 38

o. Introduzione

FAM srl, in seguito anche FAM o Società, è un'Impresa Generale di Costruzioni operante dal 1986 nel settore delle infrastrutture e dell'edilizia residenziale. Nella realizzazione delle sue opere la Società garantisce da sempre i massimi livelli qualitativi, offre nuove architetture, moderne tecnologie costruttive, opera nel rispetto per l'ambiente utilizzando materiali all'avanguardia. Il know-how acquisito e l'esperienza maturata, in oltre trent'anni di attività consente alla Società di avere le necessarie doti di efficienza e flessibilità per affrontare e risolvere le problematiche di qualsiasi tipo di lavoro, garantendo sempre massimi livelli professionali e qualitativi. Lo Staff di FAM è composto da un Team di figure professionali altamente specializzate, formate sia professionalmente che in materia di adempimenti alla sicurezza (T.U.S. 81/08), in grado di soddisfare le esigenze del committente, seguendolo dalla progettazione alla consegna dell'opera ultimata. Le realizzazioni della Società spaziano dall'edilizia ai lavori stradali ed impiantistici, dalle nuove costruzioni alle ristrutturazioni, dal consolidamento strutturale al restauro conservativo, dal restauro monumentale di beni artistici al restauro delle superfici decorate. Negli ultimi anni la Società sta affrontando la particolare problematica della messa in sicurezza, della riparazione, del consolidamento strutturale, del restauro conservativo degli edifici danneggiati dagli eventi sismici verificatesi in Abruzzo nel 2009, in Emilia Romagna nel 2012 e nelle zone del Centro Italia colpite nell'agosto e ottobre 2016.

Il settore nel quale opera FAM è particolarmente *sensibile* in riferimento a più categorie di reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/01, tra queste si indicano le principali: art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, Truffa in danno dello Stato...), art. 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), art. 25 septies (Omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime), art. 25 undecies (reati ambientali).

Conseguentemente il successo della Società passa soprattutto attraverso l'integrità e la professionalità dei suoi Soci, che rappresentano anche l'Alta Direzione aziendale, nonché di Dipendenti e Collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, etc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di affari con FAM.

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") elemento base della cultura aziendale, integra quelli che sono gli obblighi di legge, fissando i principi etici e i criteri di condotta che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari dello stesso in continuità ed in coerenza con la missione ed i valori dell'Azienda.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 5 di 38

FAM, pertanto, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari anche a tutela dell'immagine e reputazione propria, ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"). Tale normativa (di seguito anche il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all'interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Il presente Codice Etico, emesso ed approvato dall'Amministratore Unico della Società, costituisce quindi la linea guida comportamentale per tutti i destinatari della compliance al D.Lgs. 231/01: è dunque volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali alle quali devono attenersi l'Organo Amministrativo nella sua interezza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Azienda.

Il d.Lgs. 231/01 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti (con o senza personalità giuridica), per i reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella penale delle suddette persone fisiche.

Di conseguenza FAM, per essere mantenuta esente da eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui i propri amministratori, discostandosi dai principi etici dell'Azienda, dovessero commettere i reati previsti da tale normativa, si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo definito ed attuato ai sensi del D.Lgs 231/2001 art. 6, all'apice del quale si inserisce il presente Codice Etico.

Il Codice Etico si pone quindi quale fonte interna gerarchicamente sovraordinata alle altre ed informa, con i propri principi, l'insieme di regole e di procedure di cui si è dotata FAM.

Il presente Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

FAM aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni comunque interessati all'attività aziendale (gli stakeholder): i soci, i dipendenti, i

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 6 di 38

collaboratori, i clienti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria, e qualsiasi altro soggetto comunque interessato all'attività dell'Azienda.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di FAM in primo luogo i soci e quindi i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di FAM: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui FAM opera. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra FAM e i suoi stakeholder.

Per questa ragione FAM considera il Codice Etico una risorsa che crea valore per l'organizzazione, assicurando uno sviluppo armonico delle attività ed il mantenimento ed accrescimento della propria reputazione e credibilità verso gli stakeholder.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione di FAM e dei suoi dipendenti.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Il presente Codice quindi, costituisce:

- L'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Azienda fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione dell'Azienda, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda.

Le norme del Codice Etico si rivolgono e si applicano all'Alta Direzione aziendale (Amministratore Unico, Procuratore Legale e Direttore Tecnico), ai dipendenti, ai fornitori, ai consulenti ed a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con FAM. L'Azienda vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 7 di 38

FAM si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione aziendale. Copia del Codice Etico è consegnata all'Organo Amministrativo, ai dipendenti, al Revisore Legale e ai fornitori. L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante verranno richiamati in tutti i rapporti economici instaurati da FAM e vigenti.

Gli apicali della Società sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. FAM si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori e facilitare il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Con atto dell'Amministratore Unico il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedere paragrafo 3.4 "Istituzione dell'organismo di vigilanza").

Il presente codice è composto da 4 sezioni, ciascuno delle quali rappresenta un elemento del complessivo sistema Etico di FAM.

1. **Il Sistema dei Valori:** individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività di FAM.
2. **Il Sistema di condotta:** individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholder.
3. **Il Sistema di attuazione e di controllo:** determina i sistemi di attuazione e controllo dei principi del presente Codice e del suo miglioramento.
4. **Il Sistema sanzionatorio:** fissa i meccanismi sanzionatori in caso di violazione accertata dei principi del presente Codice.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 8 di 38

1. IL SISTEMA DI VALORI

1.1. Rispetto della legge

FAM si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

1.2. Eguaglianza ed imparzialità

FAM nello svolgimento del proprio business e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

FAM si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

1.3. Sostenibilità d'impresa

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore, sindaco/revisore, dipendente, consulente, o collaboratore dell'Azienda tenga una condotta commissiva/ omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento di FAM e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 9 di 38

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di FAM e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione. La conduzione degli affari e delle attività aziendali di FAM deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli Stakeholder, estendendo il dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa. FAM si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Tutte le Persone di FAM, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di FAM, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di FAM può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

1.4. Trasparenza e completezza dell'informazione

L'Alta Direzione, i dipendenti ed i collaboratori di FAM sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 10 di 38

rapporti con l’Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, FAM ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con le parti terze.

Nel redigere qualsiasi comunicazione, FAM pone la massima attenzione all’uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

1.5. **Concorrenza**

L’Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

1.6. **Rapporti con la collettività e tutela dell’ambiente**

FAM è consapevole dell’influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell’importanza dell’accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo FAM, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l’ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

FAM annovera altresì la certificazione sullo standard ISO 14001.

1.7. **Riservatezza**

L’Azienda assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 11 di 38

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

1.8. Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, FAM si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, FAM opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia dei collaboratori e parti terze in generale.

1.9. Integrità e tutela della persona

FAM si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale dei propri dipendenti, collaboratori, dei consulenti e Fornitori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

FAM annovera le certificazioni ai seguenti standard internazionali: ISO 9001, ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

FAM si impegna a tutelare la persona in ogni ambito.

Opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 12 di 38

2. IL SISTEMA DI CONDOTTA

2.1. Rapporti con il personale ed i collaboratori

2.1.1. Selezione del personale

FAM garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

FAM assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

L'Alta Direzione, nonché i responsabili coinvolti nel processo di selezione, evitano ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

L'azienda infatti vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, escludendo quindi ogni forma di favoritismo o clientelismo.

Nel caso in cui, in fase di selezione, si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi o una situazione contraria ai principi sopra enunciati, il responsabile della selezione deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel Modello organizzativo.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 13 di 38

2.1.2. Valorizzazione delle risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di FAM.

FAM si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

FAM si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di FAM.

FAM auspica che i propri Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

FAM interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 14 di 38

2.1.3. Doveri del personale

Il personale di FAM è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Con il presente documento si evidenzia che il personale dipendente dovrà provvedere ad evitare ogni situazione o attività che possa generare conflitti di interesse con la presente Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. Si precisa pertanto che tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della Società.

Tutti i dipendenti avranno pertanto l'obbligo di segnalare al responsabile aziendale di riferimento eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da FAM ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

2.1.4. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

FAM esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 15 di 38

- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

2.1.5. **Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili aziendali sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È fatto assoluto divieto ai soggetti apicali e subordinati di FAM, nonché ai suoi consulenti, collaboratori e fornitori di:

- emettere fatture, o altri documenti, per operazioni inesistenti;

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 16 di 38

- occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia ai vertici aziendali (Amministratore Unico, Procuratore Legale) e ad informarne l'Organismo di Vigilanza attraverso il canale dedicato.

2.1.6. Conflitto di interesse

FAM riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di FAM, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di FAM .

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'impresa.

Chiunque, tra i destinatari del presente Codice, versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse (positivo o negativo, conclamato o anche solo potenziale), dovrà tempestivamente comunicare tale circostanza all'Alta Direzione, al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

2.1.7. Beni aziendali

Il personale di FAM usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. pc, pc portatili, auto aziendali, se previste, telefono cellulare, etc.).

FAM, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi. Ai destinatari del presente Codice Etico non è consentito

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 17 di 38

detenere denaro dell’Azienda in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell’attività sociale. In tale residuale evenienza la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata e potrà essere trattenuta dai detentori nei limiti di tempo necessari all’uso. I rimborsi dalla cassa interna possono essere fatti solo per somme di modesta entità e per motivazioni occasionali che non abbiano consentito di procedere con mandato di pagamento. Il rimborso è ammesso solo su richiesta scritta e previa autorizzazione del superiore (Procuratore Legale e Direttore Tecnico).

Gli anticipi dalla cassa interna sono ammessi solo eccezionalmente, su richiesta motivata ed espressamente autorizzata, per importi strettamente necessari. Ulteriori anticipazioni alla medesima persona possono essere fatte solo a seguito di regolarizzazione del precedente sospeso.

Le spese effettuate con bancomat, carte di credito o con altri analoghi strumenti di pagamento intestate all’Azienda e concesse in uso al personale, sono soggette a tempestiva comunicazione e verifica. Gli utilizzatori della carta elettronica sono tenuti alla pronta consegna all’amministrazione dei documenti giustificativi della spesa che saranno periodicamente riconciliati con gli estratti conto.

2.1.8. Uso degli strumenti informatici

Il personale di FAM utilizza gli strumenti informatici nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni.

Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell’uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l’utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all’immagine di FAM.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l’uso di strumenti informatici.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 18 di 38

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

2.1.9. Trattamento del denaro contante.

E' fatto divieto all'Alta Direzione di trasferire contanti o titoli al portatore, per somme superiori a 999,00 euro per singola transazione tra soggetti diversi, a meno che non si tratti di una banca o di un ufficio postale. Per evitare che il limite sia aggirato con più operazioni ciascuna di importo inferiore ai limiti, è prevista la somma degli importi delle movimentazioni frazionate compiute nell'arco di sette giorni.

2.1.10. Uso dei valori di bollo e delle marche cambiali.

E' fatto divieto all'Alta Direzione, ai dipendenti e ad eventuali collaboratori esterni di FAM di fare utilizzo, anche in buona fede, di carte bollate, marche da bollo, marche per contributo unificato, francobolli, biglietti postali, marche assicurative, cambiali e titoli di credito bollati (con esclusione delle cartoline vaglia) non originali, falsi, alterati e/o contraffatti.

2.1.11. Regali, omaggi e altre utilità

L'Alta Direzione ed il personale di FAM non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore¹ o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa (es. da fornitori, consulenti, rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, etc.).

I regali e gli omaggi di modico valore ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione dell'esponente della Società e in ogni caso devono essere tali da non poter essere

¹ Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 19 di 38

interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Non può essere elargito denaro o attribuiti omaggi, doni o altre utilità a fornitori pubblici e privati, a rappresentanti dei Soggetti Pubblici (Comuni, Regione, etc.), ad esponenti della Pubblica Amministrazione ed a qualsivoglia altro pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente pubblico con il quale FAM intrattiene rapporti lavorativi, ad eccezione degli omaggi di modico valore e di valore percepito trascurabile.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, ai vertici aziendali o al proprio responsabile. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte dell'Alta Direzione la quale, nelle modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza di FAM.

2.1.12. Tutela della riservatezza

FAM tutela la riservatezza dei propri dipendenti, dei collaboratori e fornitori, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela del trattamento dei dati personali.

2.1.13. Gestione delle informazioni

I componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 20 di 38

2.1.14. Obblighi di informazione

Tutto il personale dipendente è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa (vedere § 3.3). A tal fine è predisposto un protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e delle segnalazioni (allegato 1.3 alla parte generale del Modello 231).

FAM assicura, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tutela della riservatezza del soggetto segnalante (c.d. *whistleblower*): vedere anche quanto riportato al § 3.3.

I lavoratori possono nominare, su propria iniziativa, un proprio rappresentante tramite il quale avanzare proposte o osservazioni dirette all'Organismo in ordine all'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.1.15. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, e consulenti di FAM.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 21 di 38

2.2. Rapporti con l'esterno

2.2.1. Sistema di governo dell'azienda

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'Azienda fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

2.2.2. Rapporti con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di omaggio o utilità che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 22 di 38

Gli omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, di qualsiasi valore, anche modico, sono autorizzati dall'Alta Direzione Aziendale (Amministratore Unico, Procuratore Legale, Direttore Tecnico).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, senza previa autorizzazione dell'Alta Direzione e, se disposti, sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

2.2.3. Relazioni con i clienti

Nei rapporti con il Cliente l'Azienda assicura correttezza, trasparenza e chiarezza, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'Azienda tutela la riservatezza dei dati del proprio Cliente, nonché quella dei debitori del Cliente, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

2.2.4. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni

Tutti gli acquisti che verranno effettuati da parte di FAM dovranno essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 23 di 38

responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto alla presente società l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

I rappresentanti dell'Alta Direzione che intervengono nel processo di acquisto dovranno pertanto attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza, di essere liberi da obblighi personali verso i fornitori. Inoltre dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di violazione dei normali rapporti commerciali.

Le modalità di scelta dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda allo scopo previste². Tale paragrafo trova applicazione anche in riferimento ai consulenti esterni che sono quindi assimilati ai fornitori.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, accerta se la controparte sia stata oggetto di condanne in sede penale, e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'Azienda deve, altresì, tenere conto della capacità, da parte del fornitore, di garantire la disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

FAM si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

² Si fa riferimento in particolare, sia alle procedure previste dai sistemi di gestione adottati da FAM, sia alle prescrizioni comportamentali enunciate nel Modello di Organizzazione.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 24 di 38

Le relazioni con i fornitori dell’Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell’Azienda.

L’Azienda predisporre opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

L’Azienda ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

FAM si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell’attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, in considerazione delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L’adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, nell’ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per FAM, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, FAM è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L’Azienda si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice Etico.

2.2.5. Competizione

Il perseguimento dell’interesse dell’Azienda non può giustificare una condotta dei vertici o dei propri dipendenti e collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l’esterno le informazioni riguardanti l’Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 25 di 38

2.2.6. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato (Ministeri, Regioni, Comuni, Province, Questura, etc.) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di FAM, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (verifiche, accertamenti, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, FAM si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto delega dal vertice di FAM.

2.2.7. Rapporti con la pubblica amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi, a livello di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente attraverso l'Alta Direzione aziendale (Amministratore Unico e/o Procuratore Legale) o altri soggetti formalmente delegati che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in particolare di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono consentiti, previa autorizzazione del Procuratore Legale, nella misura in cui il modico valore³ di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che

³ Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 26 di 38

possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui FAM sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'Azienda.

È espressamente vietato destinare eventuali somme o contributi ricevuti da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli cui erano destinati oppure non utilizzare tali fondi entro i termini perentori eventualmente previsti dal relativo atto autorizzativo.

È espressamente fatto divieto a tutti gli esponenti di FAM di assumere condotte finalizzate alla dazione o promessa di denaro e/o altra utilità a chiunque prospetti finalità riconducibili all'oggetto ed allo scopo di cui all'art. 346 bis c.p.

2.2.8. Rapporti con l'ambiente

Le attività dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando sviluppa la propria attività, l'Azienda effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

2.2.9. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, FAM si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

Nell'espletamento della propria attività per conto di FAM, l'Alta Direzione, i dipendenti ed i collaboratori dell'Azienda devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 27 di 38

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per FAM nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per FAM nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per FAM nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per FAM nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nel Risk assessment e nel Modello, di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- di coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 28 di 38

2.2.10. Prevenzione dei reati societari: comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo

FAM si impegna affinché le sue comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

A tal fine, all'Amministratore Unico ed al Revisore Legale di FAM è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o del gruppo di appartenenza della società.

FAM è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con tutti gli organi di controllo improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- all'Amministratore Unico di FAM , di occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, e al Revisore legale.
- Ai consulenti fiscali e tributario di FAM , di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

2.2.11. Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori

Al fine di preservare gli interessi dei creditori, all'Alta Direzione di FAM è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, o qualunque altra operazione straordinaria in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 29 di 38

2.2.12. **Formazione del capitale**

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, all'Alta Direzione di FAM ed ai suoi soci conferenti è vietato procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale o al suo aumento fittizio.

2.2.13. **Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza**

FAM è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di vigilanza.

A tal fine, nelle comunicazioni alle suddette autorità previste dalla legge è vietato, all'Alta Direzione, e al Revisore Legale, che intendano ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di FAM;
- occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di FAM.

2.2.14. **Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico**

Al fine di evitare che tutto il personale, l'Alta Direzione, i dipendenti ed i collaboratori di FAM possano incorrere nei reati di pornografia minorile (art. 600-ter codice penale) e detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater codice penale) e così ledere all'immagine di FAM, è loro vietato di:

- sfruttare i minori di anni 18 per la realizzazione di esibizioni pornografiche o la produzione di materiale pornografico;

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 30 di 38

- commerciare il materiale pornografico di cui sopra;
- distribuire, divulgare, pubblicizzare il materiale pornografico di cui sopra con qualsiasi mezzo, anche per via telematica;
- distribuire o divulgare notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- cedere consapevolmente, anche a titolo gratuito, del materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- consapevolmente procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18.

2.2.15. Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte

FAM dichiara di estendere i divieti di cui al paragrafo precedente 2.2.144 anche ad ogni genere di attività pornografica nonché ad ogni forma di prostituzione pur se compiute tra persone adulte e consenzienti.

2.2.16. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico

FAM è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- è vietato ai membri degli organi sociali, ai consulenti, ai collaboratori esterni e ai partner di FAM compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 31 di 38

2.2.17. Impiego di lavoratori stranieri, delitti connessi all'immigrazione clandestina e sfruttamento del lavoro.

Il presente Codice Etico recepisce quanto previsto dall'art. 2 del D.lgs 16 Luglio 2012, n.109, che regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato dall'art. 25-duodecies del Dlgs 231/01, introdotto con l'art. 2 del Dlgs 109 del 16 Luglio 2012.

FAM può impiegare all'interno del proprio organico aziendale anche lavoratori stranieri, assicurandosi il rispetto dei seguenti principi:

- Il lavoratore straniero deve essere maggiore di anni 18 di età;
- Il lavoratore straniero deve possedere regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- Prima della scadenza del permesso di soggiorno, il lavoratore straniero deve presentare all'Ufficio postale domanda di rinnovo dello stesso nei tempi previsti (60 gg. dalla scadenza).

FAM non può impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale.

Non è legale nemmeno l'impiego di uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza.

La Società, nel recepire altresì la Riforma al Codice Antimafia, ad opera della Legge 161 del 17/10/2017, vieta condotte finalizzate all'organizzazione, finanziamento e trasporto di stranieri in Italia o volte a favorirne la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 32 di 38

2.2.18. Reati Tributari

La Legge del 19/12/2019 n. 157, in vigore dal 25/12/2019, ha introdotto in seno al catalogo dei reati presupposto la categoria dell'art. 25 quinquiesdecies, rubricata "Reati Tributari". .

All'Alta Direzione di FAM, ai suoi dipendenti e collaboratori, è fatto divieto di mettere in atto condotte e/o operazioni simulate tali da far ottenere alla Società vantaggi fiscali illeciti, sia in ambito di imposte sul valore aggiunto, sia in materia di imposte sul reddito.

- È fatto assoluto divieto, sia all'Alta Direzione, sia ai dipendenti di FAM, di: emettere fatture, o altri documenti, per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 33 di 38

3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

3.1. Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, FAM adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione delle attività svolte e della propria organizzazione, il sistema di deleghe di poteri e funzioni è incentrato sull'Amministratore Unico che detiene i poteri e le deleghe necessarie per la gestione ordinaria dell'attività aziendale.

FAM adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2. Il modello organizzativo

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito MOG), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il MOG, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli comportamentali da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie.

FAM adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del MOG e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico

FAM adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Azienda o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 34 di 38

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nel Protocollo per la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni.

A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici (e-mail).

L'Organismo di Vigilanza si riserva di valutare se prendere in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

FAM assicura, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tutela della riservatezza del soggetto segnalante (c.d. *whistleblower*): a tale riguardo sono vietati atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il Codice Disciplinare, facente parte del Modello Organizzativo di questa Società, contempla sanzioni disciplinari nei confronti sia di chi viola le misure di tutela del segnalante, sia di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito presso FAM, un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dall'Azienda allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno approvato all'unanimità dall'Organismo stesso e ratificato dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico della Società, con proprio atto ed è composto da membri in possesso dei requisiti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale.

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 35 di 38

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

I membri dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica 3 anni e sono rieleggibili. Possono essere revocati dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa o per inadempienze qualificate nell'espletamento del proprio mandato.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dall'Azienda, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- supervisionare l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. Principi applicativi

Per una corretta ed efficace attuazione del MOG e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute (V. Allegato 1.2 Parte Generale del Modello Organizzativo).

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 36 di 38

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'Azienda (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel MOG e nel presente Codice Etico, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei vertici di FAM

4.2. **Cogenza del sistema sanzionatorio**

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

In particolare, la violazione dei principi preposti alla tutela della correttezza e della trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e alla prevenzione di reati in materia di sicurezza sul lavoro, alla prevenzione di reati ambientali, etc., potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Codice Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Allegato alla parte generale del Modello).

Per i Soggetti esterni (collaboratori, professionisti e fornitori), l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con FAM .

4.3. **Linee Guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne presenti e previste compromette il rapporto fiduciario tra FAM ed i propri soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da FAM incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel MOG 231/01, in modo

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 37 di 38

adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al MOG 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con FAM: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per quanto concerne i contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda al Sistema Sanzionatorio, allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale.

4.4. **Obbligo di conoscenza e di segnalazione**

A tutti i destinatari del Codice Etico è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché dei principi, dei protocolli e delle procedure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/01, che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuno di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- assicurare una piena comprensione ed attuazione dei contenuti del Codice e delle regole contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte dei propri collaboratori gerarchici;
- richiedere ai terzi con i quali FAM entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto

FAM Srl	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	
	- CODICE ETICO -	
	MOG.1.1	Pag. 38 di 38

delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dall'Organismo di Vigilanza;

- collaborare con L'Organismo di Vigilanza e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.