



FREE ENERGY SAVING S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.lgs. 231/2001**

CODICE ETICO

Allegato II della Parte Generale

Approvato dall'Amministratore Unico in data 22/12/2021

Introduzione

L'Amministratore Unico di FREE ENERGY SAVING S.r.l. (di seguito indicata anche come "FES" o come "Società"), ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente Codice prevede l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

1. Destinatari del Codice Etico

Quanto previsto dal Codice Etico si applica a tutti i dipendenti di FREE ENERGY SAVING, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, nonché a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell'ambito dei rapporti contrattuali con la Società medesima.

Pertanto, il presente Codice si applica, altresì, nei punti di interesse, anche a coloro che intrattengono rapporti commerciali o di collaborazione con la Società, quali ad esempio, collaboratori, agenti e consulenti esterni che agiscono nell'interesse di FREE ENERGY SAVING.

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di FES può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

2. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di FREE ENERGY SAVING considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di FES sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

3. Risorse Umane

FREE ENERGY SAVING considera i dipendenti e collaboratori il primario patrimonio della Società, indispensabile per il proprio operato, e, pertanto, si impegna, sulla base di criteri di merito, nonché sulla base dei principi di

obiettività, ragionevolezza e pari opportunità, a valorizzarli curandone la crescita e lo sviluppo professionale.

La Società, nell'adottare decisioni che involgono la scelta e la gestione dei rapporti con le proprie risorse umane, si impegna ad evitare ogni pratica discriminatoria fondata sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle convinzioni religiose delle persone.

FREE ENERGY SAVING favorisce, inoltre, la flessibilità nell'organizzazione del lavoro in grado di agevolare la maternità e la cura dei figli.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di sfruttamento del lavoro, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

In particolare, la Società vieta la corresponsione di retribuzioni inferiori rispetto a quelle indicate per i singoli livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato dal dipendente.

Inoltre, è vietato il ricorso a qualsiasi forma di impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno nel territorio italiano risulti irregolare, in quanto privi del permesso di soggiorno od il cui permesso sia scaduto senza che gli stessi abbiano provveduto a richiederne il rinnovo nei termini di legge, ovvero revocato o annullato.

E', altresì, vietato l'utilizzo del lavoro minorile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato. FES considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento e, pertanto, vieta l'assunzione di questi ultimi per qualsiasi forma di collaborazione, laddove l'età dei suddetti minori sia inferiore a quella minima legale ammessa in ciascuno Stato.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando

ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

In particolare, non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. FREE ENERGY SAVING si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D.lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679.

4. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

A tal fine FREE ENERGY SAVING si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;

- promuovere e attuare ogni iniziativa prevista dalla legge diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti.
- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico; valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati e ridurli alla fonte.
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.

La Società ritiene che l'impegno nella tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

A tal fine, anche il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'uso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

5. Doveri del personale

Il Codice Etico rappresenta una guida ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari nell'ambito dell'attività lavorativa.

Tutti i Destinatari devono comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico e, pertanto, ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

I Destinatari che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico, ovvero del Direttore del Personale, ovvero di chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario deve avvertire i colleghi qualora le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza.

6. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di FES e nel pieno rispetto dei principi del presente Codice.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse sociale.

Il personale di FREE ENERGY SAVING è altresì tenuto ad informare tempestivamente gli organi aziendali dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione in conflitto di interessi. Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con FREE ENERGY SAVING.

7. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di FES è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche nonché beni intangibili come informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui.

I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto, che deve utilizzare e custodire con la medesima diligenza di un bene proprio.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di FREE ENERGY SAVING sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate.

Tali strumenti non possono essere utilizzati per usi non legittimi ed eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni, fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento e l'indebita modifica di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici;
- l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici;

la produzione, la vendita, la messa a disposizione o il procacciamento di apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti. Il personale non può

caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

8. Riservatezza e Privacy

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati.

In particolare, FREE ENERGY SAVING tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy. Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene aziendale, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

La salvaguardia dei dati personali dei clienti di FES è di vitale importanza per il business e la reputazione della Società, nonché del Gruppo a cui appartiene FREE ENERGY SAVING. Tutte le società del Gruppo hanno l'obbligo di proteggere i dati personali, e di trattarli, nei limiti delle rispettive attività, esclusivamente nei limiti previsti dalla legge e dalle policy e procedure adottate dalle Società e dal Gruppo. A tal fine, FES si impegna:

- a trattare i dati personali sempre con il massimo riserbo e utilizzarli o divulgarli nel rispetto delle leggi e normative vigenti e, ove necessario, dopo aver ottenuto il consenso del soggetto interessato;
- a raccogliere i dati personali esclusivamente per finalità aziendali legittime e custodirli soltanto per il tempo necessario;
- ad adottare misure precauzionali adeguate per proteggere i dati personali;
- a condividere i dati personali solo con soggetti che presentino una legittima necessità e che si impegnino a proteggerli in modo adeguato.

FES si impegna a rispettare i principi europei sui dati personali quali: liceità, limitazione della finalità, minimizzazione, data retention, esattezza, riservatezza e integrità.

9. Amministrazione societaria

FREE ENERGY SAVING è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Più precisamente:

- tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati;
- tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta;
- nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare ai sindaci, all'Amministratore Unico e chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;

- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i Destinatari dei sopra menzionati documenti.

Inoltre, è fatto divieto assoluto di:

- costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato;
- simulare operazioni o diffondere notizie false sulla Società e sulla sua attività;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

FREE ENERGY SAVING intende garantire la salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

Al fine di ulteriormente garantire la trasparenza delle operazioni afferenti la movimentazione di denaro e la legittimità di tutti gli strumenti di pagamento in uso presso la Società, è fatto divieto di:

- effettuare un indebito utilizzo di carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- falsificare o alterare carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

10. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed all'autoriciclaggio

FREE ENERGY SAVING esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I destinatari, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

L'Amministratore Unico, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

11. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Gestore dei Mercati Energetici, Gestore dei Servizi Energetici, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, nazionali o comunitarie, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno;

- non è consentito accettare da soggetti terzi (pubblici o privati), anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;
- è vietato sfruttare conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, da soggetti terzi, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità;
- è vietato promettere o corrispondere somme di denaro o qualsivoglia utilità al fine di ottenere l'esercizio da parte di terzi di illecite influenze su pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

E' altresì vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate, direttamente, indirettamente ovvero tramite interposta persona, in modo che possa risultare compromessa l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, e compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, anche stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni

utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

In caso di violazione dei canoni di comportamento di cui sopra, la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori, agenti, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui la Società opera.

12. Omaggi

L'Amministratore Unico e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano da terzi omaggi, benefici o altre utilità, anche per interposta persona, salvo quelli d'uso di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

In particolare, non devono essere accettati o concessi omaggi se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Inoltre, non devono essere accettati o offerti omaggi tali da poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che tali regali siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi.

In nessun caso i Destinatari possono accettare o offrire denaro.

E', altresì, vietato ai Destinatari sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Non è consentito, inoltre, offrire o promettere omaggi o altri benefici (a titolo esemplificativo promesse di impiego), direttamente o tramite interposta persona, a pubblici funzionari italiani o stranieri o ai loro familiari, in grado di influenzarne l'imparzialità e, in ogni caso, di ottenere da essi qualsivoglia favore. Gli omaggi comprendono danaro e proprietà tangibile, nonché servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

Il Destinatario che riceva donativi o offerte di donativi non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio Responsabile gerarchico e l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

13. Politica anticorruzione

La Società ha adottato un Modello anticorruzione (MAC), parte integrante del Modello Organizzativo, volta a garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti, anche commerciali, con soggetti pubblici e con soggetti privati.

Tutti coloro che operano per FREE ENERGY SAVING devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti. Pertanto, per tutti i Destinatari è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di FES stessa.

Inoltre è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, come specificato al precedente punto 12.

La Società vieta a tutti i destinatari di chiedere, per sé o per gli altri, sollecitare ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori, ditte concorrenti ed in generale dai partner commerciali o da rappresentanti di altre Società.

E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

14. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità alle procedure di autorizzazione espressamente previste.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse, della Società.

15. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, all'imparzialità ed alla concorrenzialità.

La scelta dei fornitori dovrà basarsi su criteri oggettivi e documentabili.

FREE ENERGY SAVING si impegna ad effettuare una costante attività di monitoraggio sui rapporti con i fornitori.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione, prezzo; tali valutazioni saranno svolte anche tramite audit periodici.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di FES.

I fornitori di FREE ENERGY SAVING non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona FREE ENERGY SAVING è legittimata a prendere opportuni provvedimenti, fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore o il consulente.

16. Clienti

FREE ENERGY SAVING è impegnata verso la qualità e il valore dei servizi che offre, nonché nella soddisfazione dei suoi clienti, nel pieno rispetto della legalità e dei principi di trasparenza e concorrenzialità nell'ambito dei rapporti commerciali

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

17. Tutela della concorrenza leale

FREE ENERGY SAVING intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

I Destinatari devono, pertanto, rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

E', dunque, fatto divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che, in quanto tale, leda la fiducia e la buona fede commerciale.

La Società vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

18. Comunità

FREE ENERGY SAVING non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati.

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

19. Tutela ambientale

FREE ENERGY SAVING considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività, pertanto si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera e nell'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali.

La società opera nel campo dell'energia e considera la tematica ambientale particolarmente importante anche in relazione al proprio business, pertanto, essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

FES si impegna altresì ad adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

FES promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. La

condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

20. Osservanza del Codice Etico

FREE ENERGY SAVING ha nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché quello di provvedere al suo costante aggiornamento.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello organizzativo e, pertanto, l'Organismo di Vigilanza ha, altresì, il compito di monitorare affinché in Codice Etico sia osservato da tutti i Destinatari e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza della Società fornisce i chiarimenti in ordine al presente Codice.

L'osservanza del presente Codice da parte del personale ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c.

Pertanto, le violazioni del presente Codice Etico da parte del personale sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure previste dal vigente CCNL di settore, irrogate in maniera proporzionale alla gravità della violazione, nonché l'esperimento di eventuali azioni civili e penali.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, agenti, controparti contrattuali, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Pertanto, FREE ENERGY SAVING può risolvere i rapporti contrattuali di collaboratori, agenti, consulenti e controparti contrattuali che pongono in essere comportamenti che violano le previsioni del Codice Etico, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti di volta in volta sottoscritti

e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, ove da tale comportamento derivino danni per la Società anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Socio Unico, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto quali, se del caso, la convocazione dell'assemblea e la proposta, in quella sede, della revoca dell'amministratore e dell'azione di responsabilità.

21. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste dalla procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (Allegato V alla Parte Generale del Modello Organizzativo).

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Le informazioni pervenute all' Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.

I segnalanti, in buona fede, devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione ricevuta, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

FREE ENERGY SAVING si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet aziendale della Società.
Al fine di diffondere i contenuti del presente documento anche ai terzi che intrattengono rapporti commerciali con la Società, il Codice Etico è pubblicato anche sul sito internet della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

L'Amministratore Unico della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.