



AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

ALLEGATI

Allegato 1: Codice Etico

CODICE ETICO

PREMESSA

ICARO ECOLOGY S.P.A. (qui di seguito "ICARO" ovvero "Società") opera nel campo delle costruzioni civili ed industriali e delle bonifiche ambientali nel pieno rispetto della tutela del patrimonio. Caratterizzata da una gestione razionale ed efficiente, si avvale di risorse qualificate e dell'esperienza di tecnici del settore. Il grande dinamismo e la propensione alle partnership hanno permesso all'azienda un incremento nelle commesse e delle collaborazioni in ambito nazionale ed internazionale.

La ICARO aspira, infine, a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i suoi "stakeholder", cioè con quelle categorie di individui, gruppi, organizzazioni o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di società.

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE

Chi sono i destinatari del Codice?

- Sono "Destinatari" del Codice Etico gli Amministratori, i componenti degli organi di controllo, nonché gli Altri collaboratori, anche occasionali, di ICARO.
- Sono, altresì, soggetti all'osservanza del Codice Etico i "Fornitori", i "Licenziatari", i partner commerciali e societari (di seguito anche "Partner") e gli "Altri soggetti" con i quali ICARO intrattiene rapporti contrattuali, nonché chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa, siano essi persone fisiche o persone giuridiche.
- I Destinatari sono obbligati a osservare i principi contenuti nel Codice Etico, per quanto a loro applicabili, e sono sottoposti a sanzioni per la violazione delle sue disposizioni. Le sanzioni dipendono dal tipo di rapporto che li lega a ICARO.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società <http://www.icaroeology.it>. La Società assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico a tutti i livelli della propria organizzazione. A tutti i Destinatari è richiesto, in forza del rapporto di lavoro o del contratto che li lega a ICARO, l'obbligo di osservanza del Codice medesimo.

Nei rapporti contrattuali con i soggetti esterni, ICARO richiede la presa visione e l'accettazione del presente Codice Etico da parte della controparte a meno che la stessa sia dotata di un proprio codice etico, nel qual caso ICARO e la controparte si daranno reciprocamente atto di aver preso

visione dei rispettivi codici di condotta a condizione che i principi contenuti nel Codice Etico della controparte siano compatibili con quelli della stessa società.

2. PRINCIPI GENERALI

Imparzialità

- ICARO è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza.
- ICARO si impegna ad evitare ogni discriminazione dalle proprie condotte e a rispettare, nelle relazioni con i propri stakeholder, le differenze di età, genere, orientamento e identità sessuale, etnia, religione, stato di salute, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità.

Probità

- Nell'ambito dell'attività svolta per ICARO, i Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi vigenti di ciascuno degli ordinamenti in cui opera la Società ed il Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare la loro inosservanza.
- Tutte le attività di ICARO devono essere svolte con onestà, integrità e correttezza nel rispetto degli *stakeholder*, di volta in volta, interessati e in un quadro di concorrenza leale.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

- Nella conduzione di qualsiasi attività di ICARO o per conto di ICARO, i Destinatari devono sempre evitare situazioni ove essi stessi siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse rispetto ad altre parti coinvolte. I Destinatari sono tenuti a segnalare il verificarsi di tali situazioni.
- I Destinatari non devono cercare di trarre un vantaggio personale indebito, perseguire un interesse diverso dagli obiettivi sociali di ICARO, né agire in contrasto con i doveri contrattuali e/o fiduciari che li legano alla Società.
- Particolare attenzione dovrà inoltre essere usata nel caso di operazioni con parti correlate, peraltro oggetto di specifica disciplina contenuta nelle apposite procedure interne della Società.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le Risorse umane di ICARO, nelle relazioni con i terzi, siano essi controparti negoziali o altri *stakeholder*, sono tenute a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, fatta salva la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali (cfr. articoli 9 e 10) in

modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, i terzi 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, ICARO ha cura di specificare ai contraenti i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3. RISORSE UMANE

- I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.
- I responsabili di strutture organizzative e di specifiche attività devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione e/o alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, mantenendo la fedeltà a ICARO ed ai suoi organi amministrativi, e, al contempo, rispettando la dignità dei propri collaboratori dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale. Per quanto concerne le modalità di esercizio dei poteri attribuiti si deve fare espresso riferimento alle previsioni dello Statuto ed al sistema di deleghe e attribuzioni della Società.
- Le Risorse Umane devono prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal/dai propri responsabili e, in generale, dalla Società.

Politica di gestione del capitale umano

- ICARO si impegna affinché, al suo interno, si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.
- ICARO vigila affinché le Risorse umane si comportino e siano trattate con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi che regolano i rapporti di lavoro, dal "Codice del lavoro" adottato in azienda e da ogni altra norma interna applicabile.
- All'interno della propria organizzazione ICARO non tollera nessuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, *mobbing*, isolamento per motivi personali o di lavoro; situazioni di tale portata saranno perseguite e punite con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
- ICARO non applicherà alcuna sanzione disciplinare o contrattuale nei confronti delle Risorse umane o di altri collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società. ICARO tutela chi in buona

fede e in modo circostanziato segnala tali situazioni, come meglio specificato all'articolo che segue.

- ICARO è contraria al "lavoro nero" e al lavoro infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto. Le Risorse umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto.
- ICARO promuove l'accrescimento culturale del proprio personale, valorizzandone la professionalità e la personalità mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi.
- Le attività di selezione di nuove Risorse umane, nonché la gestione delle politiche retributive e dei percorsi di carriera, sono informate a criteri strettamente meritocratici.

4. SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

ICARO si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei pericoli e relativi rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte delle Risorse umane ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- valutare e gestire i rischi, ivi inclusi quelli che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione con azioni coerenti tra loro che integrino la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Nell'ambito delle proprie attività sociali e dei rapporti con i terzi, ICARO si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle

normative applicabili, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti.

ICARO si impegna ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali e dalla gestione, costruzione e manutenzione dei siti e degli impianti di proprietà.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le Risorse umane di ICARO devono conoscere e rispettare, ove applicabile, le linee guida emanate dalla Società con riferimento ai rapporti e agli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, nonché le linee guida in materia di omaggi e liberalità.

Tali linee guida devono essere applicate in tutti gli ambiti di attività di ICARO ove ci si relazioni con Pubbliche Amministrazioni e loro rappresentanti. In particolare:

- nelle richieste indirizzate alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti relativi alle attività svolte dalle Società;
- in tutte le occasioni di contatto con incaricati di effettuare verifiche ispettive e sopralluoghi presso le sedi ICARO, finalizzate alla verifica del rispetto di prescrizioni e/o di adempimenti di legge;
- in tutte le occasioni di contatto con Pubbliche Amministrazioni per ragioni istituzionali, commerciali o di fornitura;
- nell'adempiere ad obblighi o prescrizioni date dalla Pubblica Amministrazione.

ICARO si comporta correttamente e con trasparenza nello svolgimento di trattative e rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione, così come nell'esecuzione di qualsiasi adempimento di legge o prescrizione dettata dalla stessa.

I rapporti di ICARO con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: ICARO non intende creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti.

ICARO condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione anche nei confronti di soggetti privati, per i quali si rimanda al successivo articolo.

Qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio deve essere segnalato senza indugio.

I Destinatari del Codice Etico devono comunicare i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Alla luce di quanto sopra, nessun Destinatario può:

- cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse;
- offrire, promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità non dovuti, sotto qualsiasi forma e anche in modo indiretto, a qualunque soggetto (sia esso dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o soggetto privato incaricato di pubblico servizio, o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati), in vista del compimento di un atto d'ufficio o per influenzarne illecitamente una decisione che sia volta a promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni o di sollecitazione da parte del medesimo beneficiario. Alle Risorse umane è consentito offrire omaggi e cortesie di uso commerciale di modesto valore secondo quanto previsto dalla procedura "Omaggi e liberalità";
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per ICARO;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;

- scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.
- Costituisce violazione della politica istituzionale di ICARO adottare condotte che configurano il reato di corruzione anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.
- In linea generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di ICARO devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati.
- ICARO agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.
- Nello svolgimento della propria attività, ICARO opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.
- In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.
- Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.
- Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità competenti.

6. RAPPORTI CON FORNITORI, LICENZIATARI, PARTNER E ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI

- ICARO imposta i rapporti con Fornitori, Licenziatari e Partner esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle dinamiche di mercato.
- In particolare, ICARO si adopera per selezionare i Fornitori ed i Licenziatari sulla base di criteri di valutazione che includano, oltre alla qualità ed economicità dell'offerta, aspetti quali reputazione, affidabilità, professionalità, efficienza e sostenibilità, tali da permettere di impostare un solido e duraturo rapporto fiduciario. ICARO evita accordi con fornitori di dubbia reputazione che possano non rispecchiare i valori espressi nel presente Codice Etico in linea con i principi del Global Compact promosso dall'ONU, quali il rispetto dell'ambiente, delle

condizioni di lavoro, dei diritti umani e i principi di legalità, rispetto della concorrenza e lotta alla corruzione.

- I medesimi principi sono adottati nella valutazione dei Partner, cui si richiede la condivisione dei valori del presente Codice Etico, anche per salvaguardare la reputazione del brand e della società.
- ICARO si aspetta che i Fornitori, i Licenziatari e i Partner non ricevano alcuna indebita pressione ad effettuare prestazioni non previste contrattualmente.
- Nel richiedere l'adesione al presente Codice Etico per quanto a loro applicabile, ICARO si aspetta da Fornitori, Licenziatari, Partner e Altri soggetti comportamenti conformi ai principi ivi contenuti. Comportamenti contrastanti possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto con ICARO, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del contratto stesso.
- Nessun Destinatario del presente Codice Etico può promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità, direttamente o indirettamente e sotto qualunque forma, a qualsiasi individuo che rappresenti una controparte per ICARO (sia esso amministratore, direttore generale, dirigente o dipendente di una società privata, o ancora un sindaco o un liquidatore) allo scopo di orientarne una decisione o di influenzare il compimento di atti o la conclusione di accordi commerciali o, in generale, per promuovere o favorire illecitamente gli interessi di ICARO oppure per danneggiare scorrettamente un concorrente.

Sono consentiti omaggi e cortesie di uso commerciale di modesto valore secondo quanto stabilito dalla procedura "Omaggi e liberalità".

7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

- La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Le funzioni aziendali interessate sono tenute ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
- Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto che consente: (i) l'agevole registrazione contabile; (ii) l'individuazione dei livelli autorizzativi; (iii) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

- Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito delle funzioni aziendali interessate far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
- È politica della ICARO diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.
- Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché dello statuto e delle procedure interne.
- La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi efficace riguarda, a vario titolo, ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente gli amministratori, i componenti degli organi di controllo e tutte le Risorse umane, ciascuno nell'ambito della propria funzione, deve contribuire alla definizione, funzionamento e monitoraggio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità organizzative sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi aziendale e a farne partecipi i propri collaboratori.
- La Società nomina un Responsabile dell'Internal Audit con il compito di verificare che il sistema di controllo interno sia adeguato e pienamente operativo. L'Internal Audit ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico e dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione assegnata. Il Responsabile dell'Internal Audit riferisce circa il suo operato agli altri organi di controllo della Società.
- La Società di revisione contabile incaricata ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.
- Gli Amministratori e le Risorse umane non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci.

8. COMUNICAZIONE AZIENDALE E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

- La comunicazione, all'interno ed all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura per la Società.
- Ai Destinatari è richiesto di non pubblicare informazioni non veritiere, diffamatorie, lesive dell'immagine di ICARO o lesive della dignità di qualunque altro soggetto esterno, in qualche modo associate o associabili a ICARO.
- Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro, il *know-how* vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.
- Qualora terze persone, deliberatamente e/o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate ad un Destinatario del presente Codice Etico, quest'ultimo deve darne tempestiva comunicazione ai propri referenti nell'ambito dell'organizzazione.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- ICARO adotta misure organizzative e di sicurezza per il corretto trattamento dei dati personali di cui sia in possesso, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.
- I dati personali vanno trattati in proporzione al consenso ricevuto e alle finalità del trattamento, e non divulgati all'esterno senza consenso. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono seguire le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

10. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE - INSIDER TRADING

Per "informazioni privilegiate" si intendono le informazioni di carattere preciso – ai sensi dell'art. 181 comma 3 d.lgs. n. 58 del 1998 (TUF) – non pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente la Società o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società e che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari quotati.

- È vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni privilegiate riguardanti ICARO o altra Società quotata con la quale ICARO sia in rapporti di affari.
- I Destinatari del Codice Etico, se in possesso di informazioni privilegiate, ne devono dare immediato avviso alla Società perché provveda a gestirle nei termini e con le modalità indicate dalla legge e secondo la relativa procedura adottata dal Consiglio di Amministrazione.

11. INCASSI E PAGAMENTI

- ICARO esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio, ove applicabili, e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.
- A tal fine le Risorse umane devono operare nel rispetto delle procedure aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, occorre verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti attive e passive (fornitori, partner, altri collaboratori) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- Le controparti di ICARO si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

12. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Il patrimonio sociale di ICARO deve essere gestito in modo efficiente ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice Etico concorrono a preservarne l'integrità ed il valore, a tutela degli azionisti, dei creditori e degli investitori.

13. PREVENZIONE DEI REATI E MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

- ICARO si attende che i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie attività svolte per ICARO, non pongano in essere comportamenti illeciti costituenti i reati di cui al d.lgs. 231/2001.
- ICARO si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché di procedure interne, al fine di indirizzare l'operato della Società in modo da limitare in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

14. ATTUAZIONE ESISTENZA SISTEMA SANZIONATORIO

- L'impegno della Società è focalizzato al raggiungimento delle *best practice* relativamente alle sue responsabilità di *business*, etiche e sociali verso i suoi azionisti, il suo capitale umano e gli altri *stakeholder*, Il Codice Etico definisce le aspettative della Società nei confronti dei Destinatari e la responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in azioni concrete.
- La Società e, in primis, i suoi amministratori e i dirigenti, si impegnano affinché tali politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica nell'organizzazione. Essi sono responsabili nei

confronti degli organi di controllo della Società e sono tenuti a farsi parte attiva affinché gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

- Le violazioni del Codice Etico sono passibili di sanzione, proporzionata alla gravità e declinata in base al tipo di rapporto che il Destinatario interessato intrattiene con ICARO. I provvedimenti includono anche la cessazione del rapporto fiduciario con la Società con le conseguenze contrattuali previste e consentite dalle norme vigenti.
- Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di Risorse umane per violazioni al Codice Etico saranno adottati in coerenza con la normativa applicabile, nonché con il “Codice del Lavoro”, ove applicabile.
- Per gli Altri collaboratori, i Fornitori, i Licenziatari ed i Partner, ICARO si riserva la facoltà di risoluzione del contratto o l’applicazione di altre azioni di tipo contrattuale, in virtù di clausole specificatamente previste allo scopo;
- Il Comitato Controllo e Rischi potrà essere coinvolto nella valutazione di eventuali violazioni da parte di soggetti apicali secondo le procedure interne previste.
- Gli Amministratori valutano l’adeguatezza del presente Codice Etico rispetto all’evoluzione del business o della principale normativa applicabile.
- All’Organismo di Vigilanza, oltre alle proprie competenze relative al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, è richiesto altresì di esprimere pareri vincolanti in merito alla opportunità di revisione del presente Codice Etico, nonché di politiche e procedure interne allo scopo di garantirne la coerenza con lo stesso Codice Etico.

15. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

Eventuali situazioni di sospetta violazione delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, da parte di uno o più Destinatari, possono essere segnalate, senza indugio, da qualunque Destinatario, purché la segnalazione sia in buona fede e circostanziata, ovvero fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. I seguenti canali di comunicazione sono alternativamente utilizzabili per la raccolta delle segnalazioni:

- a mezzo posta ordinaria, in busta chiusa all’attenzione, riservata e personale, del Responsabile Internal Audit, presso la sede sociale di ICARO.

Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso un processo predefinito. ICARO richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere

riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ICARO o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

ICARO tutela il Segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o di penalizzazione: ove tali atteggiamenti fossero riscontrati, ICARO agirà di conseguenza.

Ugualmente ICARO potrà reagire ai sensi della normativa applicabile verso chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose.