	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	



CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0.	01/09/2023	Emissione del Modello di Gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
R.CALBI	R.CALBI	R.CALBI ED ASSEMBLEA DEI SOCI
Data:	Data:	Data:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

INDICE

Premessa.....	5
1. Ambito di applicazione del Codice e Sistema disciplinare	6
2. Principi e criteri di condotta generali	6
2.1 Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza ed obiettività.....	6
2.2 Non discriminazione.....	7
2.3 Valore delle risorse umane	7
2.4 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie.....	8
2.5 Sistema di controllo interno.....	8
2.6 Comunicazione verso l'esterno	9
2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	9
2.8 Riservatezza e trattamento delle informazioni.....	9
2.9 Concorrenza leale.....	10
2.10 Prevenzione del conflitto d'interesse	10
2.11 Omaggi, regalie e benefici.....	11
2.12 Responsabilità verso la collettività	11
3. Principi di condotta nelle relazioni con il Personale	11
3.1 Selezione del personale	12
3.2 Costituzione del rapporto di lavoro.....	12
3.3 Gestione del dipendente	13
3.4 Valorizzazione e formazione delle risorse	13
3.5 Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro.....	14
3.6 Diritto del lavoratore: tutela della privacy.....	14
3.7 Diritti del lavoratore: tutela della persona	14
3.8 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta	15

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

3.9 Doveri del lavoratore: conflitto di interessi	15
3.10 Doveri del lavoratore: tutela di beni aziendali	16
3.11 Doveri del lavoratore: falsità in monete	16
3.12 Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni	16
4. Principi di condotta nelle relazioni con clienti e fornitori	17
4.1 Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali.....	17
4.2 Rapporti con i clienti	18
4.3 Contratti e comunicazioni ai clienti	18
4.4 Rapporti con i fornitori	19
4.5 Trasparenza del processo di acquisto	20
4.6 Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture	20
5. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	21
5.1 Ambito di riferimento	21
5.2 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione	21
5.3 Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione.....	22
5.4 Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione.....	22
5.5 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti	23
5.6 Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione	23
6. Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e con le istituzioni.....	23
6.1 Politica sociale.....	24
6.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	24
6.3 Rapporti istituzionali	24
7. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria .	24
8. Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio	26
9. Tutela dell'ambiente	26
10. Meccanismi applicativi del Codice Etico	27


	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

10.1	Diffusione e comunicazione.....	27
10.2	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	27
10.3	Segnalazione di problemi o sospette violazioni	28
10.4	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.....	28
11.	Disposizioni finali.....	29

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

Premessa

Il presente Codice Etico è predisposto, approvato e comunicato in via autonoma dal Rappresentante Legale della I.CA.RO. S.r.l. per comunicare a tutti i soggetti interessanti i principi di deontologia aziendale di I.CA.RO. S.r.l. nello svolgimento della propria attività di autotrasporto per conto terzi di ogni tipo di merci, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n.231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne a I.CA.RO. S.r.l. da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari. I.CA.RO. S.r.l., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi e i regolamenti vigenti nel Paese in cui opera, intende osservare elevate standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard ed i loro principi ispiratori sono raccolti nel presente Codice Etico. Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. È un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività aziendale). I principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01. Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di lavoro in essere. Particolare attenzione è richiesta ai Direttori ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul rispetto del codice: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori. Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con I.CA.RO. S.r.l.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da I.CA.RO. S.r.l., o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con I.CA.RO. S.r.l.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

1. Ambito di applicazione del Codice e Sistema disciplinare

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento per gli obiettivi aziendali della società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori o soggetti con funzioni di direzione e rappresentanza, oppure dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, sono tenuti senza eccezione all’osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. L’osservanza del Codice Etico è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, destinatari del presente documento, secondo quanto stabilito dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01. Durante lo svolgimento delle proprie attività, l’azienda intende rispettare le leggi e le normative vigenti, orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e, in nessuno caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l’azienda può giustificare un comportamento non corretto. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alle gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante. Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

2. Principi e criteri di condotta generali

2.1 Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza ed obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per I.CA.RO. S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti del Paese in cui si svolge l’attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni all'azienda. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. I.CA.RO. S.r.l. non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

2.2 Non discriminazione

Ogni forma di discriminazione è da evitare, in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno all'azienda.

2.3 Valore delle risorse umane

I.CA.RO. S.r.l. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, in particolare nel reparto operativo (autisti), operai dell'ufficio, ufficio traffico e nell'ufficio amministrativo, in quanto importante fattore di successo per l'azienda, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione e accrescerne il patrimonio di competenze possedute. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, I.CA.RO. S.r.l. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente. Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'azienda richiede il rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

2.4 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata nel sistema di contabilità, secondo le disposizioni di legge in materia e nel rispetto dei principi contabili applicabili. Affinchè la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da consentire in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

2.5 Sistema di controllo interno

Un sistema di controllo interno efficiente ed efficace è condizione necessaria affinché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico. Al tal fine, I.CA.RO. S.r.l. garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale tale cultura, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, anche con il fine di gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi. Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno una adeguata e completa determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto delle Società, con conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative. In tale ottica, la Società ha adottato un Sistema di Gestione qualità , conforme agli standard internazionali:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

ha adottato infatti un Sistema di Gestione per la Qualità (conforme agli standard UNI EN ISO 9001), nonché adotta politiche di miglioramento del RATING.

2.6 Comunicazione verso l'esterno

La comunicazione di I.CA.RO. S.r.l. deve essere improntata al rispetto del diritto alla corretta informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di I.CA.RO. S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme delle parti interessate di giungere, nello sviluppo dei rapporti che vengono instaurati, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, I.CA.RO. S.r.l. avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

2.8 Riservatezza e trattamento delle informazioni

I.CA.RO. S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di I.CA.RO. S.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate che costituiscono patrimonio aziendale per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da I.CA.RO S.r.l. nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali, secondo il Regolamento n.679/2016 (noto come GDPR), tramite apposite procedure.

2.9 Concorrenza leale

I.CA.RO. S.r.l. osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nel paese in cui opera, ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano integrare forme di concorrenza sleale. In particolare la Società richiede ai Destinatari del Codice Etico di astenersi da pratiche (quali a titolo Esemplificativo: creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazione alla concorrenza, accordi condizionanti, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: discussioni sui prezzi dei servizi di autotrasporto, suddivisione di mercati, limitazioni di servizio, accordi per ripartirsi clienti, scambi di informazioni sui prezzi, ecc.) che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

2.10 Prevenzione del conflitto d'interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto di I.CA.RO. S.r.l., devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi che possa influenzare l'imparzialità e l'eticità del comportamento dei soggetti di cui sopra. I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio Responsabile diretto ed al Responsabile del Personale, che valuteranno il comportamento da adottare.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

2.11 Omaggi, regalie e benefici

I,CA.RO. S.r.l. condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali. Non è ammessa alcuna forma di offerta, dazione, promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad es. denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura a/da terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di “modico valore” ed essere finalizzate a promuovere l’immagine di I.CA.RO S.r.l. o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

2.12 Responsabilità verso la collettività

I.CA.RO S.r.l. è consapevole dell’influenza 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 l’azienda intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell’oggetto sociale in funzione dell’apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

3. Principi di condotta nelle relazioni con il Personale

Oltre al rispetto, da parte dei destinatari, dei protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, vengono enunciati i seguenti criteri di condotta, applicabili a tutti i destinatari del presente Codice Etico, in materia di relazioni con il personale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

3.1 Selezione del personale

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs.231/01, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge. Costituisce titolo preferenziale per la selezione del personale operativo l'esperienza nel settore specifico degli autotrasporti su gomma.

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali;
- consegna degli appositi DPI previsti dal DVR secondo la mansione del dipendente.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

3.3 Gestione del dipendente

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il dipendente deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. La gestione del dipendente deve essere svolta nel rispetto dei sistemi e attraverso l'utilizzo degli strumenti forniti dall'Organismo responsabile delle risorse umane.

3.4 Valorizzazione e formazione delle risorse

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata. I.CA.RO.S.r.l. mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale. Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

3.5 Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro

I.CA.RO.S.r.l. si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente nel paese in cui opera (territorio nazionale italiano) e 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. A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un'analisi di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere (redazione del Documento di Valutazione dei Rischi);
- controllo ed aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
- interventi formativi e di comunicazione.

3.6 Diritto del lavoratore: tutela della privacy

In linea col disposto di cui al Regolamento UE n.679/2016 (General Data Protection Regulation, c.d. GDPR), la privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.7 Diritti del lavoratore: tutela della persona

I.CA.RO.S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo non sono

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico.

3.8 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni dell'azienda, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di I.CA.RO.S.r.l. Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali. Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica. È vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità.

3.9 Doveri del lavoratore: conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di I.CA.RO.S.r.l. sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

3.10 Doveri del lavoratore: tutela di beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. I.CA.RO.S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

3.11 Doveri del lavoratore: falsità in monete

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

3.12 Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda, se non nel rispetto della

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

normativa vigente e delle procedure aziendali. Ogni dipendente è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4. Principi di condotta nelle relazioni con clienti e fornitori

Oltre al rispetto, da parte dei destinatari, dei protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, vengono enunciati i seguenti criteri di condotta, applicabili a tutti i destinatari del presente Codice Etico, in materia di relazioni con clienti e fornitori.

4.1 Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con l'azienda - ad esempio in ambito contrattuale – a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

È fatto infine divieto di:

- effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato;
- durante la fase di trattativa e di vendita, fare regalie o donazioni di qualsiasi tipo ed a qualunque titolo (siano esse a vantaggio personale che a vantaggio dell'azienda) a soggetti che occupano funzioni rilevanti con poteri decisionali nella struttura organizzativa del cliente nonché a soggetti anche esterni e ad essi correlati.

È quindi necessario avvertire tempestivamente l'O.d.V. nel caso in cui, durante in una delle tante fasi di azione commerciale, vi fossero dubbi in merito a comportamenti, con riferimento ai precedenti punti del presente Codice Etico, di qualunque soggetto in esse coinvolto, sia esso cliente, che collaboratore, che altra figura.

4.2 Rapporti con i clienti

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.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

4.3 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- 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.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

4.4 Rapporti con i fornitori

Ogni acquisto deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse dell'azienda;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'azienda.

4.5 Trasparenza del processo di acquisto

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali:

- la separazione dei ruoli tra l'unità organizzativa richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Inoltre qualsiasi contratto di importo ritenuto significativo deve essere costantemente monitorato e firmato da soggetti dotati di adeguati poteri.

4.6 Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

5. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Oltre al rispetto, da parte dei destinatari, dei protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, vengono enunciati i seguenti criteri di condotta, applicabili a tutti i destinatari del presente Codice Etico, in materia di rapporti con la pubblica amministrazione.

5.1 Ambito di riferimento

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

5.2 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

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, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda. Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

5.3 Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di I.CA.RO.S.r.l. la fornitura dei propri servizi alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione (se non per il processo di Gestione di Recupero Accise) compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore, garantendone comunque la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

5.4 Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione

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

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare all'azienda un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico. Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

5.5 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse all'azienda dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.6 Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico 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. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

6. Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e con le istituzioni

Oltre al rispetto, da parte dei destinatari, dei protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, vengono enunciati i seguenti criteri di condotta, applicabili a tutti i destinatari del presente Codice Etico, in materia di relazioni con la collettività e con le istituzioni.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	All.6_CODICE ETICO	

6.1 Politica sociale

I.CA.RO.S.r.l. persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera. Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità di I.CA.RO.S.r.l. oltre che un vantaggio competitivo.

6.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

I.CA.RO.S.r.l. non finanzia partiti, né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

6.3 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli amministratori delegati di I.CA.RO.S.r.l.

7. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'azienda, nonché in particolare agli amministratori e chi ricopre posizioni apicali:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; 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, 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.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno all'azienda stessa. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza o all'organo di revisione o controllo contabile. È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti. È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati, se posseduti. A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni. È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati. I dipendenti e consulenti devono evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi. I dipendenti, i consulenti, i membri del consiglio di amministrazione e, più in generale, tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni riservate, non accessibili al pubblico e tali da influenzare il valore di titoli azionari e - più generale - ogni altro titolo diffuso al pubblico, devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti titoli, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato. Ove dovesse occorrere, l'azienda si impegna inoltre a rispettare gli specifici protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, relative alle attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

8. Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'azienda, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari. L'azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio, nonché a rispettare gli specifici protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, per la prevenzione del riciclaggio.

9. Tutela dell'ambiente

L'azienda promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente. I.CA.RO.S.r.l. rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali e dei mezzi aziendali (ad es. controllo costante delle emissioni delle motrici, gestione rifiuti), nonché l'individuazione delle soluzioni di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, realizzazione dei suoi servizi di trasporto (si veda per tale scopo, il Manuale del sistema integrato qualità – ambiente – sicurezza). L'azienda infatti, è certificata secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015, standard che dimostra la sua responsabilità nei confronti

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

dell'ambiente. L'azienda si impegna inoltre a rispettare gli specifici protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di I.CA.RO.S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/01, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, a tutela dell'ambiente.

10. Meccanismi applicativi del Codice Etico

10.1 Diffusione e comunicazione

I.CA.RO.S.r.l. si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutto il personale deve essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la direzione aziendale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza. L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico. È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

10.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti, ricompresi tra quelli già previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, parte generale:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di I.CA.RO.S.r.l.;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- suggerire eventuali esigenze di revisione del Codice Etico.

10.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto, dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione deve avvenire per iscritto: I.CA.RO.S.r.l. pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, ecc.; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. A tal proposito è possibile contattare l'Organismo di Vigilanza inviando un'e-mail all'indirizzo pec appositamente istituito, oppure chiedendo un incontro presso la Sede Aziendale in Marcellinara. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, in applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, parte generale.

10.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	Rev. 0 01/09/2023
	AII.6_CODICE ETICO	

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con I.CA.RO.S.r.l. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra I.CA.RO.S.r.l. e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori. Le violazioni saranno perseguite da I.CA.RO.S.r.l., secondo quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, parte generale.

11. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo Amministrativo di I.CA.RO. S.r.l. e dall'Assemblea dei soci in data 01/09/2023 . Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Organo Amministrativo, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.