CODICE ETICO

Industrie Chimiche Forestali S.p.A.

SEDE LEGALE E STABILIMENTO DI MARCALLO CON CASONE (MI)

1. Finalità del Codice Etico 3
2. Destinatari 3
2.1 Obblighi dei Destinatari 4
2.2 Conflitto di interessi 4
2.3 Operazioni con Parti correlate 5
2.4 Tutela del patrimonio aziendale 5
2.5 Tutela dell'immagine 6
1. Principi che ispirano la condotta di ICF S.pA. e di cui è richiesta la stretta osservanza da parte dei Destinatari 6
1.1 Legalità 6
1.2 Correttezza 6
1.3 Riservatezza 7
1.4 Informazioni riservate/privilegiate 7
1.5 Rispetto della persona 7
2. Declinazione dei principi verso gli Stakeholders 8
2.1 La declinazione dei principi verso gli stakeholder societari 8
2.1.1 Criteri di condotta nei rapporti con i soci 8
2.1.2 Registrazioni contabili 9
2.1.3 Controlli interni e informazioni societarie 9
2.1.4 Antiriciclaggio 10
2.1.5 Criteri di condotta nella gestione delle risorse umane 10
2.1.6 Selezione del personale. Costituzione e gestione del rapporto di lavoro 11
2.1.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro 12
2.2 La declinazione dei principi verso gli stakeholder esterni 12
2.2.1 Clienti 13
2.2.2 Fornitori, collaboratori esterni e partner commerciali 13
2.2.3 Pubblica Amministrazione 14
2.2.4 Partiti, organizzazioni sindacali e associazioni 15
2.2.5 Organi di informazione 15
2.2.6 Ambiente 16
3. Compiti dell'Organismo di Vigilanza 16
4. Segnalazioni degli Stakeholders 17

1. Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito anche solamente "**Codice**") ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che Industrie Chimiche Forestali S.p.A. (d'ora in poi, anche "**ICF**" o "**la Società**") riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i Destinatari dello stesso.
Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l'attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli stakeholders e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto di regole legali e di principi etici ritenuti adeguati e necessari e imprescindibili per operare all'interno del mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano sia alle attività svolte in altri paesi e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese e istituzioni nazionali e internazionali.
Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vincolanti e applicabili nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.
In particolare, ICF è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione e associazione con altre imprese; in particolare la Società s'impegna a uniformare la propria attività:

- alle disposizioni del Codice Civile, e del TUIR;
- al Regolamento Emittenti AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale 3.01.2018.
- alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Pertanto, il Codice Etico, da considerare parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo ai fini del D.Lgs. n. 231/01.

2. Destinatari

I principi etici, i valori e le regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società.
In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;

- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di Società;
- i dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori su base continuativa (consulenti, agenti, procacciatori d'affari, partner d'affari, ecc.) uniformano la propria condotta al Codice;
- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.
Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.
La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet aziendale.

2.1 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.
Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

2.2 Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.
A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;

- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il Destinatario sia titolare o cui sia comunque interessato.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- riferire al proprio superiore gerarchico e all'Ufficio delle Risorse Umane qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

2.3 Operazioni con Parti correlate

I soggetti che, per conto della Società o delle eventuali controllate, sono competenti in relazione all'approvazione e/o esecuzione di una determinata operazione, devono preventivamente verificare se la controparte dell'operazione medesima sia da considerarsi o meno Parte Correlata. Qualora venga accertato che la controparte dell'operazione è una Parte Correlata, così come definita nell'Allegato 1 delle disposizioni AIM Parti Correlate, essi comunicano tempestivamente a uno degli Amministratori Delegati l'intenzione di avviare le trattative relative all'operazione.
L'approvazione delle Operazioni con Parti Correlate è rimessa agli organi competenti nel rispetto della 'Procedura per le operazioni con Parti Correlate' approvata dal consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito internet della Società.

2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.
In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti

inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

2.5 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale.
I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

1. Principi che ispirano la condotta di ICF S.pA. e di cui è richiesta la stretta osservanza da parte dei Destinatari

1.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e in generale delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.
I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere i Destinatari devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà adeguate informazioni.
La Società assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti alla legalità e al Codice Etico.
Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

1.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di

obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società.
Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ha adottato un sistema di gestione della qualità in conformità allo standard ISO 9001:2015 e ha adottato il presente Codice Etico.

1.3 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni e dei know-how conosciuti in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.
I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, a proteggere dati e informazioni nel rispetto della legge e della normativa aziendale e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni senza il consenso scritto della Società.

1.4 Informazioni riservate/privilegiate

In particolare, gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e i destinatari del Codice sono obbligati a rispettare le disposizioni vigenti in materia di abuso di informazioni privilegiate.
Pertanto, in nessuna circostanza costoro devono utilizzare (o divulgare a terzi sia interni sia esterni alla Società) informazioni non di dominio pubblico o price sensitive acquisite in funzione della loro posizione o dello svolgimento del proprio ruolo all'interno della società. Le informazioni riservate o price sensitive sono sempre trattate da amministratori, manager e altri dipendenti nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme previste a tale scopo dalla Società, anche nel caso in cui le stesse debbano essere rese pubbliche.
Le disposizioni operative per la gestione e il trattamento delle informazioni Riservate/Privilegiate sono contenute nel regolamento "Procedura per il trattamento delle informazioni Privilegiate e l'istituzione e la tenuta del Registro Insider'' approvata dall'Organo Amministrativo e pubblicata sul sito internet della Società.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

1.5 Rispetto della persona

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.
I Destinatari trattano in modo egalitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

L'Organo Dirigente, il Datore di Lavoro e i delegati alla sicurezza tutelano altresì l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.
Per garantire il rispetto di tale Principio la Società ha adottato il presente Codice Etico e adeguato il proprio Sistema di Gestione dell'igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro allo standard ISO 45001:2018.

2. Declinazione dei principi verso gli Stakeholders

Il termine stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività del Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.
Rientrano, pertanto, tra gli stakeholders, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della Società, sia a livello nazionale che internazionale.
La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, le scelte d'investimento degli azionisti, la fedeltà e la fiducia dei clienti, l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali, il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società, lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza, la gestione dei rapporti con le Authorities ispirata a criteri di collaborazione, la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa, evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolar riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.
Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli Stakeholders devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

2.1 La declinazione dei principi verso gli stakeholder societari

2.1.1 Criteri di condotta nei rapporti con i soci

La Società è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai soci, anche potenziali, informazioni corrette e complete, adottando strumenti di collegamento e dialogo in linea con le migliori prassi di mercato.
La Società assicura ai soci di poter contribuire alle decisioni aziendali di competenza in modo informato e conserva costantemente aggiornati canali informativi e di

dialogo con i soci che consentano di tenere in debita considerazione le indicazioni e i suggerimenti che gli stessi intendano proporre.
La Società opera per il costante accrescimento del valore dell'investimento dei soci, gestendo il patrimonio aziendale sulla base di professionalità, diligenza e prudenza di volta in volta imposti e necessari per il soddisfacimento delle condizioni di mercato e dei vincoli di legge.

2.1.2 Registrazioni contabili

La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.
A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.
Nessun Destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

2.1.3 Controlli interni e informazioni societarie

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare e verificare le attività con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.
Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.
I dipendenti/lavoratori a progetto devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

2.1.4 Antiriciclaggio

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.
I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, salvi casi eccezionali consentiti dalla normativa in tema di antiriciclaggio, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali e altri partners in relazioni d'affari di lungo periodo, i Destinatari devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.
Al fine di attuare la prevenzione del reato di autoriciclaggio, ICF si impegna in a:

a) adottare ogni misura volta a garantire il massimo rispetto della legislazione fiscale;
b) scegliere consulenti fiscali di comprovata competenza ed onorabilità, il cui incarico preveda clausole contrattuali espresse di osservanza dei principi espressi nel presente Codice Etico ed in ogni caso
c) verificare che le implicazioni fiscali delle operazioni societarie siano conformi alla normativa vigente;
d) garantire la formazione continua in materia fiscale del personale addetto alle funzioni aziendali coinvolte in attività ad impatto fiscale.

2.1.5 Criteri di condotta nella gestione delle risorse umane

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della mission aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.
È interesse e imperativo della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità, intimidatorie;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società.

ICF S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.
Non sono ammesse molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.
Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.
Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

2.1.6 Selezione del personale. Costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.
Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.
La Società si impegna a non favorire forme di clientelarismo e nepotismo.
Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.
A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, l'accesso a ruoli e incarichi superiori (promozioni) è legato, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

Anche nei riconoscimenti e nelle promozioni individuali, la Società combatte e rifiuta qualunque ipotesi di discriminazione a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali.

2.1.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

ICF esige il massimo rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.
In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, la Società assicura la creazione e la gestione di luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.
In particolare, i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono assunte, nella Società, le decisioni, in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, sono indicati nel Documento di Politica per l'Ambiente e la Sicurezza all'interno del Manuale Ambiente e Sicurezza adottato.
Coerentemente con quanto espresso nel Documento di Politica per l'Ambiente e la Sicurezza all'interno del Manuale Ambiente e Sicurezza, ICF si impegna a:

- 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;
- ridurre i rischi 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;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire la formazione continua dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti;
- garantire il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro in ipotesi di esternalizzazione delle attività (i.e. appalto, subappalto, lavoro autonomo etc)

2.2 La declinazione dei principi verso gli stakeholder esterni

2.2.1 Clienti

ICF agisce garantendo la liceità e la correttezza nelle proprie attività, garantendo professionalità e qualità del lavoro, ed assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti la clientela.
Nell'esecuzione dei servizi è sempre garantita la legalità delle soluzioni prospettate, verificando altresì il rispetto delle leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni applicabili e vigenti nei Paesi nei quali la Società opera.
È vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti della clientela.
ICF promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale, adottando e mantenendo il proprio sistema qualità certificato ISO 9001/2015.

2.2.2 Fornitori, collaboratori esterni e partner commerciali

La professionalità e l'impegno della Società al costante rispetto della normativa vigente caratterizzano la selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, ecc.) e dei partner commerciali di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità richiesta, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.
Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la Società, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società.
Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della Società.
I fornitori, i collaboratori esterni e i partner commerciali sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.
A tal fine, nella conduzione di detti processi, ICF si impegna a:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla selezione di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare i requisiti di onorabilità e di professionalità dei collaboratori esterni e i partner commerciali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.
- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

- verificare il non coinvolgimento, siano essi persone fisiche o giuridiche, in fatti di terrorismo;
- verificare il rispetto delle leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle importazioni applicabili e vigenti nei Paesi nei quali la Società opera.

I fornitori, i collaboratori esterni e i partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato che stabiliranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi. I fornitori, i collaboratori esterni e i partner commerciali sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività della Società.

La selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate in qualsiasi momento da trasparenza, certezza e dalla forma scritta, senza che regole diverse e in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per la Società.

Il compenso da corrispondere ai fornitori e ai collaboratoti esterni dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a rispettare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

La Società porta a conoscenza dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali il contenuto del presente Codice, nonché i principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, mediante messa a disposizione dello stesso.

2.2.3 Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.
Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.
Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.
In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.
Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tale norma, relativa sia ai regali promessi od offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

2.2.4 Partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.
La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.
Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stesso.
Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Società.

2.2.5 Organi di informazione

I rapporti con i mass media spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società al fine di assicurare massima trasparenza e tempestività nei

rapporti con gli organi di informazione, con gli altri stakeholder e con gli azionisti, volti a garantire la possibilità di effettuare scelte consapevoli.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni aziendali competenti.

2.2.6 Ambiente

ICF ha a massimamente a cuore la tutela dell'ambiente, interno ed esterno, ed esige da parte di tutti i Destinatari il massimo rispetto della normativa in materia ambientale, adoperandosi fattivamente affinché siano sanzionati coloro che adottino comportamenti sostanzialmente lesivi dell'ambiente.
In particolare, i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono assunte, dalla Società le decisioni, in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, sono esplicitati nel Documento di Politica per l'Ambiente e la Sicurezza all'interno del Manuale Ambiente e Sicurezza adottato.

Coerentemente con quanto espresso nel Documento di Politica per la Sicurezza e nel Documento di Politica Qualità e Ambiente si impegna a:

- scongiurare qualsiasi condotta il cui effetto sia la compromissione e/o il deterioramento e/o l'alterazione dell'ambiente;
- 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 se e in quale misura l'attività d'impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi espressi nel presente Codice Etico e nel Documento di Politica per l'Ambiente e la Sicurezza all'interno del Manuale Ambiente e Sicurezza adottato, tra tutti i Destinatari, affinché si attengano ai principi etici ivi stabiliti e siano muniti di strumenti idonei ad effettuare scelte consapevoli in materia di impatto ambientale.

3. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a mente del D. Lgs. n. 231/01.
Più precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- monitorare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- verificare che la Società abbia predisposto ed eseguito il piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

4. Segnalazioni degli Stakeholders

Tutti gli stakeholders possono segnalare, ai sensi della procedura whistleblowing, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.

In ogni caso, nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:
e-mail PEC: icfspaodv@legalmail.it
lettera all'indirizzo: Odv di Industrie Chimiche Forestali S.p.A. Via kennedy, 75-20010 Marcallo con Casone-MI

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, l'Organismo di Vigilanza comunica la propria valutazione all'Amministratore Delegato, il quale deciderà provvedimenti da adottare.
In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e del sistema disciplinare aziendale.
L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.
È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.
La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 Statuto dei lavoratori nonché dei contratti collettivi di lavoro.
In caso di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'organo di amministrazione.
I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.
Per quanto riguarda i destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione) in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel presente codice, la Società si riserva il diritto alla risoluzione dei relativi rapporti contrattuali.