



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/01**

Ed. 1	REV. 08	M.O.G.C. Generale
Data Emissione: 27/01/2026		
Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025		Pag. 1/61

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, n. 231**

PARTE GENERALE

Industrie Chimiche Forestali S.p.A.

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI <small>S.p.A.</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 M.O.G.C. Generale ----- Pag. 2/61
---	--	---	--

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	5
1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	5
1.2. Le sanzioni previste nel Decreto a carico dell'ente	9
1.3. Le condotte esimenti la Responsabilità Amministrativa	12
2. INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.P.A. E LA SUA MISSION.....	14
2.1. Organigramma della Società	15
2.2. Corporate Governance.....	17
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	21
3.1. Caratteristiche salienti del Modello.....	21
3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento ..	23
3.3. Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	24
3.4. I documenti connessi al Modello.....	25
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI.....	27
4.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente.....	29
4.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali “a rischio reato” (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto).....	31
4.3. Piano di gestione del rischio.....	32
5. PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE.....	33
5.1. Introduzione.....	33
5.2. Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001.....	33
5.3. Sistema Organizzativo.....	34
5.4. Sistema di deleghe e procure.....	34
5.5. Gestione delle risorse finanziarie	35

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 3/61
---	---	--	---

5.6.	Infrastruttura Informatica	36
5.7.	Il Bilancio di Sostenibilità.....	37
6.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
6.1.	Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	41
6.2.	L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	42
6.3.	La durata dell'incarico e le cause di cessazione	42
6.4.	I casi di ineleggibilità e di decadenza.....	43
6.5.	Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	43
6.6.	Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	44
6.7.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	45
6.8.	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari	46
6.9.	Libri dell'Organismo di Vigilanza	47
7.	SEGNALAZIONI E SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	47
7.1.	Obblighi e requisiti sistema di segnalazione interna (whistleblowing).....	49
7.1.1.	La gestione del canale di Segnalazione interna	50
7.1.2.	Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione	50
7.1.3.	Limitazione di responsabilità	52
7.2.	Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing).....	53
7.3.	Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni.....	53
7.4.	Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza.....	53
7.5.	Profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza	54
8.	SISTEMA DISCIPLINARE PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE.....	55
8.1.	Principi generali	55
8.2.	Criteri per l'irrogazione delle sanzioni.....	55

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 M.O.G.C. Generale ----- Pag. 4/61
---	---	--

8.3.	Sanzioni.....	56
9.	DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	61

Allegati alla Parte Generale del Modello

- Esito di Risk Assessment e Piano di Gestione del Rischio
- Codice Etico 231
- Sistema sanzionatorio e Disciplinare
- Procedura Whistleblowing
- Tabella dei Reati 231

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 5/61
---	---	---

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, il “**D. Lgs. n. 231/01**” o il “**Decreto**”), che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali¹ precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (d’ora innanzi, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D. Lgs. n. 231/01.

L’articolo 4 del Decreto precisa inoltre che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

I punti chiave del D. Lgs. n. 231/01 possono essere identificati come segue:

- a) Individuazione delle persone che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità². In particolare, possono essere:
 - (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: d’ora innanzi, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);

¹ La “Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26.07.1995” sulla tutela degli interessi finanziari; la “Convenzione del 26.05.1997”, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati membri e la “Convenzione OCSE del 17.12.1997” sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e commerciali.

² La responsabilità amministrativa dell’Ente sorge solo nell’ipotesi in cui la condotta criminosa sia stata realizzata “nell’interesse o a vantaggio dell’Ente”: quindi, non solo laddove l’Ente abbia tratto vantaggio patrimoniale, ma anche laddove, pur in assenza di un concreto vantaggio, il fatto illecito trovi ragione nell’interesse dell’Ente. Altrimenti, la Corte di Cassazione ha precisato che “deve escludersi” la responsabilità dell’Ente pur qualora questo riceva un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo abbia agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (...). In tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio fortuito, come tale non attribuibile alla volontà della persona giuridica (Cass. pen., sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32627).

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 6/61
---	---	---

- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (d'ora innanzi, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull’argomento, non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*”³.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali. “*In situazioni del genere, che per la dottrina ben potrebbero essere strumento od occasione di illeciti, non vi sarebbe ragione per escludere la responsabilità dell’ente, se il reato sia stato commesso a suo interesse o vantaggio*”⁴.

b) Tipologia dei reati previsti e, più precisamente:

- (i) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24⁵);
- (ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)⁶;
- (iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- (iv) Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a

³ Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68. In dottrina si veda anche: Zanalda-Barcellona, *La responsabilità amministrativa delle società ed i modelli organizzativi*, Milano, 2002, pag. 12 e ss; Santi, *La responsabilità delle Società e degli Enti*, Milano, 2004, pag. 212 e ss.; Bassi – Epidendio, *Enti e responsabilità da reato*, Milano, 2006, pag. 158 e ss.; Zanardi – Baggio – Rebecca, *Responsabilità amministrativa delle imprese*, Il Sole 24 Ore, 2008. In giurisprudenza, di particolare interesse l’ordinanza del GIP, Dott. Salvini, emessa in data 27 aprile 2004, nella quale uno dei soggetti autori dei reati da cui è derivata la responsabilità amministrativa dell’ente, ovvero un consulente della società impiegata – quindi estraneo all’organigramma aziendale – è stato considerato soggetto sottoposto.

⁴ A. Rossi, “*La responsabilità degli enti: i soggetti responsabili*”, in “*La responsabilità amministrativa delle società e degli enti*”, n. 2 – 2008, pag. 195.

⁵ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. “*Turbata libertà degli incanti*” e 353-bis c.p. “*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*”.

⁶ Articolo modificato dalla Legge 28 giugno 2024, n. 90 recante “*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*” (c.d. “Legge sulla Cybersicurezza”) che, tra le altre cose, ha introdotto nel perimetro dei reati presupposto la fattispecie di cui all’art. 629, comma 3, c.p. relativa all’“estorsione informatica” e ha sostituito il riferimento all’art. 615-quinquies c.p., ora abrogato, con il richiamo al nuovo delitto di cui all’art. 635-quater.1 di “*Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*”.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 7/61
---	---	---

dare o promettere utilità, corruzione (art. 25⁷);

- (v) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- (vi) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- (vii) Reati societari (art. 25-ter⁸);
- (viii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- (ix) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- (x) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- (xi) Abusi di mercato (art. 25-*sexies*⁹);
- (xii) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- (xiii) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)¹⁰;
- (xiv) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*)¹¹;
- (xv) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*¹²);
- (xvi) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

⁷ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e successivamente dal d.l. 4 luglio 2024 n. 92, convertito con modificazioni con la L. 8 agosto 2024 n. 112 recante: «*Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia.*» e dalla L. 9 agosto 2024 n. 114 recante «*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare.*».

⁸ Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il “Decreto”) recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere*” che ha introdotto nell’art. 25-ter “Reati societari” il delitto di “false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare”, e recentemente dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132, di recepimento dell’AI Act europeo

⁹ Modificato dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132, di recepimento dell’AI Act europeo.

¹⁰ Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

¹¹ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio*” e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall’art. 512-bis c.p. “*Trasferimento fraudolento di valori*” il quale è stato successivamente modificato dall’art. 3, comma 9 del Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 (convertito nella Legge 29 aprile 2024, n. 56) con l’inserimento di un secondo comma all’art 512-bis c.p. che estende la portata applicativa del reato punendo anche il soggetto che intende eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuendo fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni..

¹² Modificato dalla Legge 23 settembre 2025, n. 132, di recepimento dell’AI Act europeo.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 8/61
---	---	---

giudiziaria (art. 25-decies);

- (xvii) Reati ambientali (art. 25-undecies)¹³;
- (xviii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)¹⁴;
- (xix) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- (xx) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- (xxi) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- (xxii) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)¹⁵;
- (xxiii) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)¹⁶;
- (xxiv) Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)¹⁷;
- (xxv) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)¹⁸.

Tra i reati di criminalità organizzata (art. 25 ter), introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”, vi sono i reati di seguito elencati:

- reato di associazione per delinquere (articolo 416 cod. pen.);
- reato di associazione di tipo mafioso (articolo 416-bis cod. pen.);
- reato di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- reato relativo al traffico di migranti (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);

¹³ Recentemente innovato dal Decreto-Legge n. 116/2025, noto come “Decreto Terra dei Fuochi” con l’introduzione di nuovi illeciti a seguito della modifica del T.U. Ambientale e del Codice Penale.

¹⁴ Il Decreto-legge n. 145 dell’11 ottobre 2024 ha apportato alcune modifiche al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione) richiamato dall’ art. 25-duodecies del D.lgs. 231/01.

¹⁵ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) Articolo modificato dal D. Lgs 26 settembre 2024 n. 141 recante “*Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi*”. La novella legislativa, abrogando il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale (D.P.R. 43 del 1973) ha introdotto alcune modifiche all’art. 25 sex-decies del D. Lgs 231/2001 in materia di contrabbando. Sono stati, inoltre, inseriti nel catalogo dei reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 i reati previsti dal testo unico delle accise (D.lgs. 504/1995).

¹⁶ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”.

¹⁷ Articolo inserito dalla L. 6 giugno 2025 n. 82 “*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni per l’integrazione e l’armonizzazione della disciplina in materia di reati contro gli animali*”

¹⁸ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 “*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*”.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 9/61
---	---	---

- reato di favoreggiamento personale (articolo 378 cod. pen.).

1.2. Le sanzioni previste nel Decreto a carico dell'ente

Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

(a) La sanzione amministrativa pecunaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)¹⁹ tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato *“sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione”* (articoli 10 e 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente”*.

¹⁹ Con riferimento ai reati di abusi di mercato, il secondo comma dell’articolo 25-sexies del D. Lgs. n. 231/01 prevede che: *“Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”*.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 10/61
---	---	--

L’articolo 12, D. Lgs. n. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

(b) Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all’interno di tale testo normativo:

- interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all’articolo 13, D. Lgs. n. 231/01, ossia:

- “l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero
- “in caso di reiterazione degli illeciti”.

In ogni caso, non si procede all’applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell’autore o di terzi e l’Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L’applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l’Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall’articolo 17, D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- “l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;
- “l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;
- “l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “*tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*” (art. 14, D. Lgs. n. 231/01).

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 11/61
---	--	--

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l’interdizione dell’attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell’articolo 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** – anche per equivalenti – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all’affissione nel comune dove l’Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell’Ente.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 12/61
---	---	--

1.3. Le condotte esimenti la Responsabilità Amministrativa

I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.1).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero qualora l’Ente stesso dimostri che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (d’ora innanzi, per brevità, il “**Modello**” o “**Modello 231**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché di proporne l’aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell’Ente (d’ora innanzi, per brevità, l’“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l’articolo 7 del Decreto prevede l’esonero della responsabilità nel caso in cui l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L’esonero della responsabilità dell’Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l’implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare²⁰. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all’articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le Linee Guida di Confindustria

²⁰ A tal proposito, la Relazione allo schema del D.Lgs. n. 231/01 osserva che il “*requisito indispensabile perché dall’adozione del modello derivi l’esenzione da responsabilità dell’ente è che esso venga efficacemente attuato: l’effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nostro sistema di responsabilità*” (G.R. Croce – C. Coratella, *Guida alla responsabilità da reato degli enti*, Il Sole 24 ore, 2008, p.21).

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 13/61
---	---	--

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, le “**Linee Guida**”). Il percorso indicato dalle Linee Guida per l’elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l’insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema Disciplinare per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
 - obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 14/61
---	---	--	--

2. INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.P.A. E LA SUA MISSION

Industrie Chimiche Forestali S.p.A. (d'ora innanzi, per brevità, “**ICF**” o la “**Società**”) è una società per azioni di nazionalità italiana, con sede in Marcallo Con Casone (Milano), Via Fratelli Kennedy 75, capitale sociale sottoscritto e versato di € 38.000.000,00, CF e iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano al n. 04918930969, R.E.A. n. 1781972.

ICF è una società quotata al mercato EURONEXT GROWTH MILAN (EGM) a seguito della fusione per incorporazione di ICF Group S.p.A. i cui effetti civilistici decorrono a partire dal 1° agosto 2020.

ICF ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- la fabbricazione, la trasformazione, il commercio in proprio o per rappresentanza di prodotti tessili, di adesivi, resine, resine sintetiche, materie plastiche e prodotti chimici in genere per uso industriale e non;
- la ricerca, lo sviluppo e la vendita di tecnologia, la concessione di licenze di produzione, la costruzione, l'installazione, il commercio in proprio o per rappresentanza di impianti e macchinari nel settore in cui opera.

In tutti i settori sopra descritti la Società è presente sia a livello nazionale che a livello internazionale, anche attraverso la società controllata Forestali de Mexico S.A. operante principalmente sul mercato Messicano.

Con atto notarile, avente effetti a partire dal 3 aprile 2023, Industrie Chimiche Forestali S.p.A. ha acquisito la titolarità e la piena proprietà del ramo d'azienda della Tessitura Langé S.r.l., con sede in Robecchetto con Induno, via Legnano 19 e via Dante 18 (MI) che svolge attività di finissaggio e nobilitazione dei tessuti e commercio di filati, tessuti e prodotti tessili in genere. L'acquisizione del ramo d'azienda ha visto integrare un nuovo sito produttivo; tuttavia tutte le funzioni “corporate” o “di supporto” (quali a titolo esemplificativo: Amministrazione e Finanza, Risorse Umane, IT), sono uniche e centralizzate presso la sede di Marcallo con Casone.

Il Gruppo ICF (Industrie Chimiche Forestali S.p.A. e Forestali de Mexico S.A.) ha oggi circa 160 dipendenti (tra le due sedi di Marcallo con Casone e Robecchetto con Induno) ed effettua la propria produzione negli stabilimenti di Marcallo con Casone e di Robecchetto con Induno (MI).

In particolare ICF svolge, presso il sito produttivo di Marcallo con Casone, attività di ricerca, produzione e commercializzazione di:

- adesivi, primers e attivatori
- materiali per puntali, contrafforti, fodere, rinforzi e solette.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 15/61
---	--	--

La produzione di adesivi costituisce l’aspetto più propriamente chimico delle lavorazioni della Società. Gli adesivi prodotti vengono messi in commercio. I principali adesivi prodotti sono:

- adesivi per dissoluzione: policloroprenici, a base di gomme naturali, a base di gomme sintetiche;
- adesivi all’acqua
- adesivi per sintesi: poliuretanici
- primers e attivatori.

Con la produzione di “Tessuti” si deve intendere particolari manufatti, di impiego nell’industria calzaturiera, quali: puntali, contrafforti, fodere e rinforzi, che vengono utilizzati come componenti nella fabbricazione delle scarpe. Essi sono prodotti nel reparto “Tessuti”, mediante le seguenti lavorazioni: Impregnazione, Spalmatura Hot Melt, Spalmatura a polvere, Racla, Coestrusione, Stampa flessografica, Taglierina, Bobinatura.

L’attività complessivamente svolta dalla Tessitura Langé nella sede di Robecchetto è rivolta alla produzione e commercializzazione di tessuti industriali, principalmente in cotone, ma anche in viscosa, cotone-poliestere e poliestere, destinati al settore calzaturiero e al packaging. Parte dei tessuti viene prodotta interamente in azienda partendo da filati, altri invece vengono acquistati greggi per le successive fasi di tintura e finissaggio.

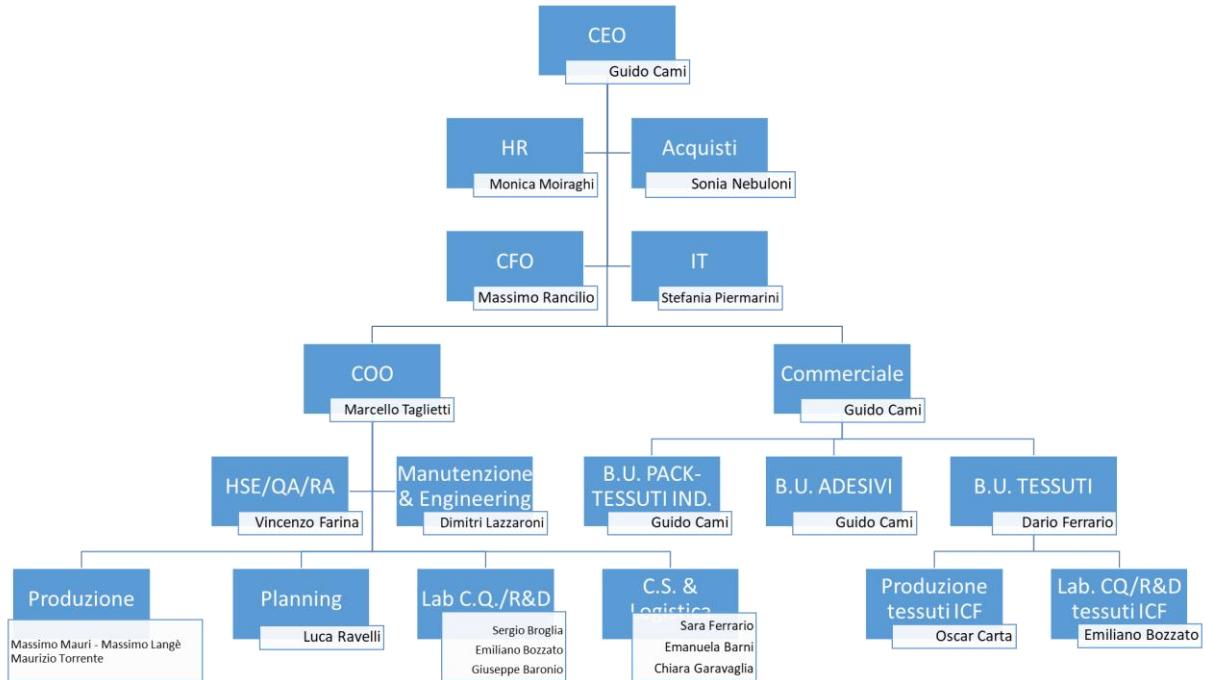
Il mercato della ICF attualmente è posizionato a monte del settore calzaturiero, in particolare per la produzione di adesivi e materiali per puntali, contrafforti, fodere, rinforzi e solette.

2.1.Organigramma della Società

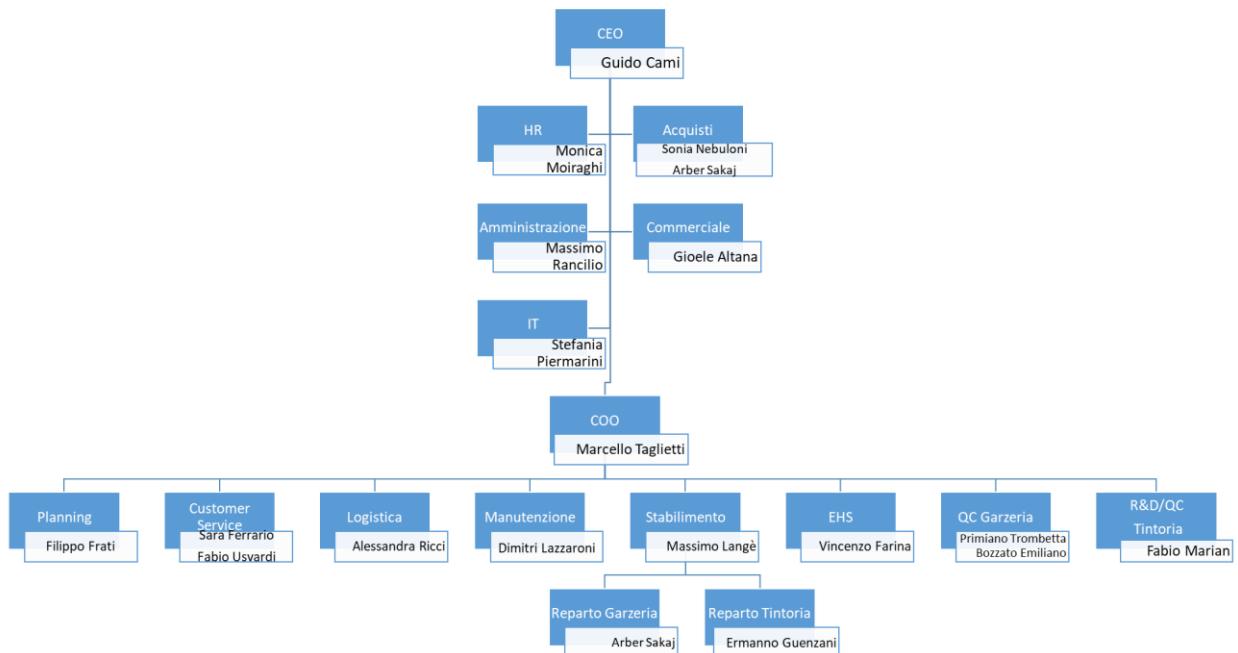
ICF si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale di cui si riporta l’organigramma generale:

ORGANIGRAMMA GENERALE ICF

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	<h2>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</h2> <p>ai sensi del D. Lgs. 231/01</p>	Ed. 1 REV. 08 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 16/61
---	--	---	---------------------------------------



Organigramma generale e sede centrale (gennaio 2025)



Organigramma sito di Robecchetto con Induno (gennaio 2025)

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 17/61
---	---	--

2.2. Corporate Governance

Principi generali

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

Assemblea degli Azionisti

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

L'Assemblea delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge, dai regolamenti – ivi incluso il Regolamento Emittenti EURONEXT GROWTH MILAN (EGM) - e dallo statuto. È necessaria la preventiva autorizzazione dell'assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 2364, comma 1, n. 5 c.c. nei casi disposti dalla legge, e in particolare, nelle seguenti ipotesi:

- i. acquisizioni di partecipazioni o imprese o altri cespiti che realizzino un “reverse take over” ai sensi del Regolamento Emittenti EURONEXT GROWTH MILAN (EGM);
- ii. cessioni di partecipazioni o imprese o altri cespiti che realizzino un “cambiamento sostanziale del business” ai sensi del Regolamento Emittenti EURONEXT GROWTH MILAN (EGM);
- iii. richiesta della revoca dalla negoziazione sul mercato EURONEXT GROWTH MILANO (EGM) delle azioni della Società, fermo restando che la revoca, così come l'adozione di qualsivoglia deliberazione che comporti l'esclusione dalla negoziazione, dovrà essere approvata – salvo che Borsa Italiana S.p.A. decida diversamente – con il voto favorevole di almeno il 90% dei voti espressi dagli azionisti presenti in assemblea ovvero con la diversa percentuale ai sensi del Regolamento Emittenti EURONEXT GROWTH MILAN (EGM). Tale previsione non si applica in caso di revoca dalla negoziazione sul mercato EURONEXT GROWTH MILANO (EGM) per ammissione alle negoziazioni delle azioni della Società su un mercato regolamentato.

L'assemblea si costituisce e delibera con le maggioranze previste dalla legge, salvo quanto sopra riportato (in riferimento all'art. 10.1 dello Statuto).

Le modalità di convocazione dell'Assemblea sono definite dall'art. 12 dello Statuto. Le modalità di intervento e voto sono disciplinate dall'art. 13 dello Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguitando l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 18/61
---	---	--

Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati dalla legge o dal presente statuto all'assemblea.

Il consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 2365, comma 2, del codice civile è inoltre competente ad assumere le seguenti deliberazioni, ferma restando la concorrente competenza dell'assemblea: (i) istituzione o soppressione di sedi secondarie; (ii) riduzione del capitale a seguito di recesso; (iii) adeguamento dello Statuto a disposizioni normative; (iv) trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale; (v) fusioni e scissioni, nei casi previsti dalla legge.

Per la validità delle deliberazioni del consiglio si richiede la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente e l'Amministratore Delegato informano il C.d.A. sulle nuove normative che coinvolgono la società e gli adempimenti conseguenti attivati

Gli Amministratori sono nominati per un periodo di 3 (tre) esercizi, ovvero per il periodo, comunque non superiore a 3 (tre) esercizi, stabilito all'atto della nomina, e sono rieleggibili. Gli amministratori scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto.

Tutti gli amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità ed onorabilità previsti dalla legge e dalle altre disposizioni applicabili. Almeno due amministratori devono inoltre possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c) assicura adeguati flussi informativi fra il *management* ed il Consiglio di Amministrazione e, in particolare, si adopera al fine di garantire la completezza delle informazioni sulla base delle

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 19/61
---	---	--

quali vengono assunte le deliberazioni e sono esercitati dal Consiglio i poteri di direzione, di indirizzo e di controllo dell'attività della Società;

d) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società;

e) esercita, in caso d'urgenza e fatte salve le riserve di legge, i poteri nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione; degli atti compiuti e delle decisioni assunte riferisce al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, motivando l'urgenza.

Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni a un comitato esecutivo, determinando i limiti della delega nonché il numero dei componenti e le modalità di funzionamento. Inoltre, il consiglio può costituire al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive, consultive o di controllo.

Il Consiglio può nominare uno o più amministratori delegati conferendo loro i relativi poteri. Il consiglio di amministrazione può, inoltre, nominare direttori generali stabilendone i relativi poteri e conferire procure a terzi, per determinati atti o categorie di atti.

La rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio (con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti) spetta al Presidente del consiglio di amministrazione. La rappresentanza spetta, altresì, agli amministratori muniti di delega dal consiglio di amministrazione, ai direttori generali, agli institori e ai procuratori nei limiti dei poteri ad essi conferiti.

Il C.d.A. in data 08/05/2023 ha riconfermato Presidente e Amministratore Delegato l'Ing. CAMI Guido, conferendo a quest'ultimo, con firma libera e disgiunta, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad esclusione di quelli che la legge o lo statuto riservano tassativamente all'assemblea, al CdA collegialmente ovvero al CdA per delibera di quest'ultimo.

L'Amministratore Delegato è stato individuato quale Datore di Lavoro, ai sensi e per effetto di quanto previsto ex art. 2, lett. b), D.lgs. 81/2008 e s.m.i, quale Gestore come definito ex art. 3, lett. i), D.lgs. 105/2015 e quale Responsabile della sicurezza ambientale e di tutte le norme applicabili alla società ex D.lgs. 152/2006 e s.m.i., con ogni più ampio potere organizzativo e dispositivo, senza limiti di spesa, incluso il potere di conferire procure e deleghe a terzi.

Per una migliore gestione delle tematiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro nonché all'igiene ambientale, l'Amministratore Delegato ha conferito ai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, in ragione del principio della maggior vicinanza al rischio, apposite deleghe di funzione in materia, secondo quanto previsto ex art. 16, D.lgs. 81/2008 e s.m.i.: il dott. Marcello TAGLIETTI, che ricopre il ruolo di COO, è stato individuato quale Delegato nel perimetro dello Stabilimento di Marcallo con Casone nonché nel perimetro dello Stabilimento di Robecchetto con Induno (ai sensi dell'art. 16 del D. lgs. 81/08); il COO ha a sua volta sub-delegato il sig. Massimo Langé in qualità di direttore dello stabilimento di Robecchetto con Induno (ai sensi dell'art. 16 comma 3 bis D. lgs. 81/08).

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 20/61
---	---	--

Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, sia nella sede della Società, sia altrove, purché nei paesi dell'Unione Europea o in Svizzera o nel Regno Unito, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta domanda da qualsiasi consigliere in carica o dal collegio sindacale.

La convocazione è effettuata dal Presidente o dal Vice-Presidente o da due amministratori congiuntamente, con avviso da inviarsi - mediante lettera, telegramma, telefax o posta elettronica con prova del ricevimento - al domicilio di ciascun amministratore e sindaco effettivo almeno due giorni prima di quello fissato per l'adunanza; in caso di urgenza, la convocazione del consiglio di amministrazione può essere effettuata il giorno prima di quello fissato per l'adunanza. Le adunanze del consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza formale convocazione, quando intervengono tutti i consiglieri in carica ed i sindaci effettivi in carica.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche per audio conferenza o videoconferenza, a condizione che: (i) sia consentito al presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; e (iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Controllo interno

Il sistema di controllo interno della Società è un processo volto ad assicurare l'efficienza della gestione societaria ed imprenditoriale; la sua conoscibilità e verificabilità; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali; il rispetto delle leggi e dei regolamenti di ogni fonte e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società, dei Soci e dei Creditori sociali.

Operazioni con parti correlate

L'attività svolta dalla Società è informata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 21/61
---	---	--

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 22/61
---	--	--

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale ed il Manuale Qualità e Ambiente contenente le procedure aziendali.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma aziendale, e del Manuale e degli altri documenti organizzativi sono garantite da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo /dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentono:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 23/61
---	---	--

disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;

- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, il Presidente e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di risk assessment e risk management, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi del clima etico e organizzativo attualmente presente, effettuata tramite tecniche di self assessment, al fine di valutare alcune variabili del contesto aziendale idonee ad influenzare in senso inibitorio l'inclinazione a delinquere (spinta etica apicale, spinta etica del management, clima etico aziendale, chiarezza organizzativa e competenza del personale, politica retributiva, situazione economica e finanziaria dell'ente, adeguatezza del sistema dei controlli interni e relative capacità preventive, adeguatezza del sistema formativo, correttezza e liceità dei mercati di riferimento e approccio dell'ente ai mercati stessi, grado di accettazione delle azioni preventive o correttive, adeguatezza del sistema sanzionatorio e disciplinare);

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 24/61
---	---	--

- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
 - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
 - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e outsourcer);
 - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

3.3. Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La realizzazione della fase di definizione del Modello è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società. ICF ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/01.

Il Modello è dunque costituito da: (i) una **“Parte Generale”**, il presente documento, che contiene i principi cardine del Modello, (ii) il Codice Etico di ICF annesso alla Parte Generale del Modello e (iii) dalle seguenti **“Parti Speciali”**, predisposte, in ragione delle attività aziendali e dei Processi/Attività Sensibili rilevati e dei relativi interventi di miglioramento, per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/01 e applicabili alla Società così come emerso dall'attività di Risk Assessment:

- **Parte Speciale I:** “Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro” ex art. 25-septies²¹, D. Lgs. n. 231/01.

²¹ Rubricato “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 25/61
---	---	--

- **Parte Speciale II:** “Reati Ambientali” *ex art. 25-undecies*, D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale III:** “Reati corruttivi e altri reati contro la P.A.”, *ex artt. 24²² e 25²³* e 25-ter 1 lett. s-bis D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale IV:** “Reati Societari” *ex art. 25-ter*, D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale V:** “Delitti informatici e trattamento illecito dei dati” *ex art. 24-bis*, D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale VI** “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio” – “Delitti di criminalità organizzata” – “Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico” – “Reati transnazionali” *ex artt. 25-octies; 24-ter e 25-quater*, D. Lgs. n. 231/01 nonché *ex art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146* e - “Delitti in materia di utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante” *ex art. 25-octies. I*
- **Parte Speciale VII** “Delitti contro la personalità individuale” e “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” *ex artt. 25-quinquies e 25-duodecies*, D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale VIII** “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore, segni distintivi e privative industriali” *ex artt. 25-bis, 25-bis.1, 25-novies, d.lgs 231/01*;
- **Parte Speciale IX:** “Abusi di mercato” *ex art. 25-sexies*, D. Lgs. n. 231/01.
- **Parte Speciale X:** “Reati tributari” *ex art. 25-quinquiesdecies*, D. Lgs. n. 231/01.

3.4. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello Parti Generale e Speciali i seguenti documenti:

- codice etico (d’ora innanzi, per brevità, il **“Codice Etico”**);
- sistema disciplinare e relativo meccanismo Disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello (d’ora innanzi, per brevità, il **“Sistema Disciplinare”**);
- procedura segnalazioni o whistleblowing (d’ora innanzi, per brevità, la **“Procedura Whistleblowing”**);
- sistema di deleghe e procure;
- documento esito dell’attività di Risk Assessment e Piano di Gestione del Rischio;
- procedure e/o protocolli e/o linee guida.

ICF ha definito ed implementato uno specifico sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato o Attività Sensibili. Tali documenti, così come altri ed eventuali protocolli e procedure attualmente non previsti nel piano di implementazione del Modello definito dalla Società, costituiscono complessivamente parte integrante del Modello stesso.

²² Rubricato “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”

²³ Rubricato “Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 26/61
---	---	---	--

I documenti sopra citati sono archiviati su file server 4 nell'Area nominata "Sistemi di gestione" nella cartella "MO231"

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che persegiranno le finalità ivi indicate.

D'ora innanzi, per brevità, le procedure, i protocolli ed il sistema delle deleghe sopra citati verranno cumulativamente indicati come le "**Procedure**".

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 27/61
---	---	--

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L’analisi del rischio di reato è un’attività che ha in primo luogo l’obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all’assetto organizzativo e all’attività dell’ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell’OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L’analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l’identificazione dei rischi di reato (attraverso l’individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l’evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un’azione, un’attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l’accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l’Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 28/61
---	---	--

- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle “aree” e delle “attività” “a rischio reato”, assume preliminare rilievo la determinazione dell’ambito d’applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall’Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell’attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nel documento “*Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio*”:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio di commissione dei Reati richiamati dal Decreto;
- l’Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio, include:
 - la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
 - le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;
 - l’esito dell’indagine di Clima Etico e Chiarezza Organizzativa, che rappresenta per la Società un importante strumento di valutazione del contesto operativo aziendale che qualifica l’analisi del rischio di reato, in quanto si ritiene che l’ambiente lavorativo all’interno del quale il personale apicale e sottoposto è inserito possa spingere o frenare le persone stesse rispetto alla commissione di un fatto illecito;
 - il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale “possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo”).

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 29/61
---	---	--

4.1. Attività di risk assessment finalizzate all’individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell’efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all’ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell’analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell’attività per l’ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
 - a. l’identificazione delle misure preventive attuate;
 - b. l’analisi del clima etico e organizzativo, eseguita nel 2020 attraverso la valutazione delle seguenti “dimensioni” inerenti al percepito aziendale:
 - clima etico;
 - chiarezza organizzativa;
 - politiche retributive;
 - integrità e competenza del personale;
 - condizioni economiche e finanziarie dell’ente;
 - competitività del mercato;
 - adeguatezza delle attività di prevenzione e controllo;
 - reazioni al cambiamento.
5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all’ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L’analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di self assessment per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l’esistenza o la non sussistenza):

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 30/61
---	---	--

Informazioni societarie

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- Verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
- Verbali e relazioni ufficiali della Società di Revisione o del revisore contabile degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Assetto di Deleghe e Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service infragruppo;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

Personale

- Piani e schemi di incentivi alla retribuzione;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Sociali;
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure tesoreria;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività “core”;
- Procedure rapporti con PA;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;
- Procedure antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 31/61
---	---	--

Lo studio della governance e dell’organizzazione formale dell’ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell’individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette “aree grigie” delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di self assessment hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali “a rischio reato” (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti all’individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La “*Mappa delle aree a rischio di reato*” evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, dove è riportato nell’asse delle ordinate l’organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell’asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un’ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli “*Esiti del Risk Assessment e il Piano di gestione del rischio*”).

La “*Mappa delle attività a rischio di reato*” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La Mappa delle attività è inclusa integralmente nel documento “*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*” (allegato tecnico al Modello) in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate. Ciascun paragrafo riporta una tabella divisa in tre colonne: la prima indica il reato/categoria di reato cui potenzialmente è esposta la funzione o l’organo societario (come emerso dall’analisi della documentazione aziendale e dalle interviste di self assessment), la seconda le attività che espongono a rischio di reato l’organo o la funzione oggetto di analisi, la terza riporta la probabilità della minaccia.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 32/61
---	---	--

4.3. Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il “Piano di gestione del rischio”, che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale “possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo”).

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l’abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l’esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell’implementazione dei protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscono un’adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 33/61
---	---	--

5. PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE

5.1. Introduzione

Fermo restando quanto sancito nelle singole **Parti Speciali** - parti integranti del presente Modello – e nel Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, la Società adotta protocolli di controllo “generali”, comuni a tutte le aree a rischio.

Nello specifico, i protocolli di controllo generali sono volti a garantire trasparenza, tracciabilità ed efficacia per quanto concerne:

- il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema organizzativo;
- il sistema di deleghe;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- il sistema dei controlli interni;
- l’infrastruttura informatica;
- il bilancio di sostenibilità.

I presidi di carattere specifico illustrati nelle diverse Parti Speciali richiamano il rispetto totale dei seguenti presidi di carattere generale.

5.2. Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società (in allegato alla Parte Generale) è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia” (quali norme etiche applicate all’attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all’esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell’esecuzione delle prestazioni svolte nell’interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell’interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell’effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 34/61
---	---	--

comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

5.3. Sistema Organizzativo

La Società ha definito un proprio Sistema Organizzativo che prevede i seguenti presidi di controllo:

- L'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative avviene direttamente dal Presidente, dai Consiglieri Delegati e/o dal Direttore Generale, se figura prevista;
- L'organigramma è formalizzato a tutti i livelli aziendali e da questo emergono con chiarezza e trasparenza le funzioni, i ruoli e le linee di riporto;
- Il periodico aggiornamento da parte della Direzione e la formalizzazione a tutti i livelli aziendali ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell'organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- La formalizzazione a tutto il personale aziendale, sulla base delle deleghe di funzioni e disposizioni organizzative emanate, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- La predisposizione di mansionari e skill matrix attraverso il confronto diretto con i responsabili delle diverse aree organizzative;
- Diffusione e informazione circa l'organizzazione in essere attraverso strumenti condivisi e accessibili da parte dei dipendenti, finalizzati a garantire la chiarezza organizzativa.

5.4. Sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenza delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale (generalmente dirigenti, quadri aziendali non facenti parte del consiglio di amministrazione) che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale funzionale” di estensione

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 35/61
---	---	--

adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite al delegato.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa.

La procedura M.O. 231/08 “gestione delle procure di tipo civilistico” disciplina le modalità e le responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L’O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all’azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

5.5. Gestione delle risorse finanziarie

La tesoreria adotta i seguenti protocolli di controllo generali, tali per cui:

- Non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale
---	---	---------------------------------------

tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- Sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- Sono garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- Qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento ed è realizzata nel pieno rispetto di tutte le norme civilistiche e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- La Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- Le operazioni di pagamento sono giustificate da idoneo documento contabile emesso dal fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- I documenti contabili sono verificati dal soggetto che ha fruito dei servizi o ricevuto i beni per la conferma del contenuto prima della registrazione contabile;
- È garantito il pagamento solo sui conti del fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- Sono disposti pagamenti solo ed esclusivamente su conti non cifrati e nel Paese di residenza del fornitore, consulente o business partner o comunque del luogo ove la prestazione è stata fornita;
- Sono riconosciuti pagamenti esclusivamente dai clienti o comunque da soggetti obbligati nei confronti della Società;
- L'eventuale acquisto dei crediti che la società vanta nei confronti dei propri clienti da parte di soggetti terzi è soggetto a formale iter autorizzativo e sono rispettati i controlli di cui ai punti precedenti;
- I pagamenti e gli incassi in contanti sono espressamente vietati oltre i limiti di legge. Sono altresì vietati pagamenti o incassi in contanti frazionati nel tempo e nel numero ma riferibili alla medesima operazione, il cui importo complessivamente considerato sia superiore ai limiti di legge;

Il sistema informatico garantisce la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari della Società in entrata ed in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto.

5.6. Infrastruttura Informatica

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 37/61
---	---	--

La Società adotta, avvalendosi anche di soggetti terzi specialisti, un sistema informatico e relative procedure coerenti con le necessità operative e la dimensione di business e con un adeguato livello di sicurezza al fine di prevenire i rischi di transazioni e/o accessi non autorizzati o di non corretto utilizzo della rete, dei sistemi e degli applicativi anche a discapito della salvaguardia delle informazioni. Nello specifico, sistema informatico, policy e procedure di controllo prevedono che:

- Gli accessi ai diversi ambienti e in generale al sistema informatico siano formalmente regolamentati e opportunamente differenziati esclusivamente per le finalità di utilizzo connesse a ciascun destinatario del Modello;
- I codici identificativi per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali;
- I criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso ai sistemi siano predefiniti;
- Sia individuato un sistema di gestione delle credenziali di accesso fisico ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture;
- La richiesta, assegnazione, sospensione e chiusura dei profili utenti sia soggetta ad uno specifico iter di autorizzazioni;
- Sia data in ogni caso adeguata informativa circa il corretto utilizzo degli user id e delle password nel rispetto del divieto assoluto di poter divulgare, cedere o condividere con altri soggetti interni e/o esterni alla Società, e quindi destinatari del Modello, le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale;
- Sia preventivamente autorizzato da parte dell'amministratore o soggetto delegato l'introduzione e l'utilizzo in azienda di hardware e di applicativi software da parte dei dipendenti;
- Siano identificate tutte le attività svolte con evidenza storica delle transazioni a sistema e l'utente che le ha effettuate (log degli accessi);
- I criteri e le modalità delle attività di back up siano predefiniti;
- Siano implementati processi di gestione degli incidenti, piani di Business Continuity e Disaster Recovery.

5.7. Il Bilancio di Sostenibilità

Negli ultimi anni, la crescente attenzione alle tematiche ambientali, sociali e di governance (ESG), ha portato la Società a sviluppare e implementare strumenti volti a garantire la trasparenza e l'impatto positivo delle proprie attività, tra cui, a partire dal 2019, il Bilancio di Sostenibilità.

Tale documento costituisce uno strumento di rendicontazione volontaria, finalizzato a descrivere l'impatto che l'attività aziendale ha sul contesto ambientale, sociale ed economico.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 38/61
---	---	--

In questo contesto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs. 231/2001, si pone come un importante presidio normativo volto a prevenire la commissione di illeciti da parte della società, anche in relazione ai rischi connessi alla sostenibilità e alle violazioni di normative ambientali o sociali.

L'adozione del Bilancio di Sostenibilità è strettamente collegata all'evoluzione del quadro normativo europeo e nazionale in materia di rendicontazione non finanziaria.

È stata la Direttiva 2014/95/UE (Non Financial Reporting Directive – NFRD) ad introdurre l'obbligo per le grandi imprese e gli enti di interesse pubblico con più di 500 dipendenti, di redigere una dichiarazione non finanziaria (DNF), includendo informazioni riguardanti l'ambiente, le questioni sociali, il rispetto dei diritti umani e la lotta alla corruzione.

Tale normativa veniva recepita dal Governo Italiano attraverso l'emanazione del D. Lgs. 30 Dicembre 2016, n. 254, obbligando gli Enti di Interesse Pubblico, così definiti ai sensi del D. Lgs. 39/2010, e le imprese aventi più di 500 dipendenti che presentano un totale attivo dello stato patrimoniale superiore a 20 milioni di euro oppure che abbiano un totale dei ricavi netti delle vendite e delle prestazioni superiore a 40 milioni di euro, alla redazione e alla pubblicazione annuale della DNF insieme al Bilancio di Esercizio, includendo informazioni su:

1. ambiente: gestione delle risorse naturali, riduzione delle emissioni e impatti climatici;
2. personale: gestione dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro e formazione;
3. diritti umani: rispetto dei diritti umani nelle attività aziendali e lunga l'intera catena di fornitura;
4. lotta alla corruzione: misure adottate per prevenire la corruzione sia attiva che passiva;
5. aspetti sociali: relazioni con le comunità locali e impatto sociale delle attività aziendali.

Le imprese redigono il relativo Bilancio prendendo in considerazione sia le questioni ESG che influenzano la performance finanziaria dell'azienda (Materialità finanziaria - interna) sia l'importanza di temi specifici ESG nell'ambito dei rapporti con clienti, dipendenti, fornitori, comunità locali ed investitori (Materialità di impatto - esterna).

Nello specifico, le materialità analizzate da Industrie Chimiche Forestali sono:

- diversità e pari opportunità;
- emissioni di inquinanti;
- energia e cambiamenti climatici;
- formazione ed educazione;
- gestione dei rifiuti;
- materie prime e supply chain;
- prelievi e scarichi idrici;
- relazioni industriali;
- salute e sicurezza dei lavoratori;
- salute e sicurezza del cliente;
- sostenibilità di prodotto;
- sviluppo del territorio e delle comunità locali;
- violazione dei diritti umani.

Il processo di analisi di materialità si articola in quattro diverse fasi:

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 39/61
---	---	--

1. comprensione del contesto in cui opera ICF;
2. identificazione degli impatti di ICF, categorizzati attraverso le definizioni effettivo/potenziale, positivo/negativo;
3. valutazione della significatività degli impatti, per cui è stato definito un livello di significatività secondo il loro grado di gravità (severity) e probabilità di accadimento (likelihood);
4. prioritizzazione degli impatti, raggruppati nei temi materiali che hanno guidato la Società nella redazione del Bilancio di Sostenibilità.

La rilevanza di ciascun impatto e i relativi temi materiali sono stati, infine, validati in un meeting che ha coinvolto il COO, nonché Direttore della Sostenibilità e il EHS&QA Manager di ICF.

Le informazioni contenute nella rendicontazione di sostenibilità sono quindi soggette ad obbligo di verifica esterna che, attraverso una specifica attestazione, garantisce la veridicità e la correttezza dell'analisi.

Il Bilancio di Sostenibilità di ICF è stato redatto secondo quanto previsto dai Global Reporting Initiative Sustainability Reporting Standards (in breve “GRI Standards”), gli standard di rendicontazione di sostenibilità i cui principi e indicatori di riferimento risultano i più diffusi e applicati a livello internazionale.

L'adozione del Bilancio di Sostenibilità da parte della Società, consente quindi di adottare un approccio strutturato nella gestione dei rischi non finanziari, promuovendo pratiche di governance trasparente e responsabile, anche in attuazione del Codice Etico della Società, e fungendo da strumento di controllo per prevenire i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001, in particolare, quelli legati alla gestione ambientale e delle risorse naturali, alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla corruzione tra privati.

In quest'ottica, la Società ha redatto il Bilancio di Sostenibilità riportando le performance ambientali, sociali ed economiche della Società e fornendo una visione chiara e trasparente del suo impatto finanziario, nonché dell'impatto della Società sugli Stakeholders.

Vengono definiti lo scopo e gli obiettivi del Bilancio di Sostenibilità fornendo il quadro completo del contesto aziendale, come la missione e i valori della Società, individuando i settori societari nei quali le tematiche trattate risultano avere un maggiore impatto.

Il Bilancio di Sostenibilità della Società indica l'approccio e gli strumenti utilizzati per raccogliere e analizzare i dati, stabilendo i limiti ed i confini del documento stesso come, ad esempio, le aree geografiche di riferimento e/o le attività incluse nel Bilancio di Sostenibilità.

La Società identifica ed analizza, inoltre, i principali gruppi di interesse (stakeholders), individuando le modalità con cui questi ultimi siano stati coinvolti nella redazione del Bilancio di Sostenibilità attraverso l'effettuazione di interviste e sondaggi anche al fine di individuare le loro preoccupazioni e le loro aspettative.

Riguardo alla performance economica, sono evidenziati gli indicatori finanziari che mostrano la sostenibilità economica della Società, con relativa analisi dei costi operativi, la remunerazione del personale, le liberalità, i contributi associativi e le sponsorizzazioni, anche in termini di benessere societario.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 40/61
---	---	--

Nel Bilancio di Sostenibilità sono indicate le informazioni relative alla catena di valore della Società, compresi i prodotti, i servizi, i rapporti commerciali e la catena di fornitura, individuando i rischi per la Società connessi alle questioni di Sostenibilità e, prevedendo piani di mitigazione/abbattimento del relativo rischio.

Il Bilancio di Sostenibilità della Società fornisce, inoltre, una chiara indicazione circa la struttura di governance, indicando i ruoli coinvolti nelle politiche di sostenibilità e fornendo anche una previsione circa il raggiungimento degli obiettivi a breve, medio e lugo termine in tema ESG.

La Società, effettua, infine, un'analisi di conformità nel rispetto delle normative di settore, anche riguardo a quanto prevedono le Certificazioni ISO/EMAS ed individua i rischi emergenti e le opportunità legate a questioni ESG che potrebbero influenzare la capacità della Società di creare valore a lungo termine.

In particolare, Industrie Chimiche Forestali si è adoperata sin dal 1997 nella realizzazione di un Sistema Integrato di Gestione Aziendale con l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità in accordo alla norma UNI EN ISO 9001 e l'adesione al progetto "Responsible Care" di Federchimica.

L'anno seguente ha adottato il Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001 e al Regolamento UE. n. 2017/1505, e il Sistema di Gestione per la Sicurezza in accordo alla norma OHSAS 18001 nel 2009.

Infine, dal 2010 l'Azienda ha ben consolidato tutti i Sistemi di Gestione conseguiti e nel 2020 ha pubblicato il primo Bilancio di Sostenibilità ed ha ottenuto la Certificazione per il settore automotive IATF16949.

Il Bilancio di Sostenibilità indica, infatti, il piano di azione atto al miglioramento degli indicatori analizzati, così definendone le tempistiche e le fasi di attuazione e si impegna altresì a garantirne il rispetto e la trasparenza nell'esercizio.

Inoltre, la Società ha introdotto, a partire dal 2023 la nuova funzione del Direttore della Sostenibilità, al fine di coordinare progetti e strategie legati alla sostenibilità, con la finalità, da un lato, di formalizzare le responsabilità nell'ambito di tali aspetti, e, dall'altro lato, di continuare la crescita sostenibile di ICF attraverso l'acquisizione di nuove certificazioni e il miglioramento delle performance aziendali.

A tal riguardo, nello stesso anno, la Società ha redatto il Manifesto di Sostenibilità che rappresenta l'impegno etico e la missione dell'azienda nel perseguire pratiche commerciali responsabili e nel contribuire alla riduzione delle emissioni di gas serra.

In tale documento sono descritti gli obiettivi della Società a breve e lungo termine e le aree di azione per il miglioramento delle proprie prestazioni, con l'ambizione di ridurre il proprio impatto ambientale in linea con l'Accordo di Parigi sul cambiamento climatico.

Per quanto riguarda la certificazione di prodotto, nel corso degli anni la Società si è dedicata allo sviluppo di prodotti innovativi a basso impatto ambientale: nel corso del 2019 ha, infatti, sviluppato una serie di nuovi prodotti – puntali, contrafforti, rinforzi estrusati ed impregnati – che sono stati certificati GRS, FSC®, OK-Biobased, OEKO-TEX Standard 100 e Global Organic Textile Standard (GOTS), e nel corso del 2023 è stata ottenuta la certificazione EPD

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 41/61
---	---	--

(Environmental Product Declaration) per i nostri tessuti estrusi ed impregnati, stabilendo un primato mondiale all'interno del settore calzaturiero.

Da ultimo, nel 2024, il D. Lgs. 6 settembre n. 125, ha dato attuazione alla Direttiva 2022/2464/UE (CSRD) relativa alla Rendicontazione societaria di sostenibilità, sostituendo la NFRD ed estendendo gli obblighi di rendicontazione non finanziaria ad una gamma molto più ampia di imprese (S.p.a, S.a.p.a., S.r.l., S.nc., S.a.s. ed imprese di assicurazione ed enti creditizi a determinate condizioni) attraverso l'introduzione di standard di valutazione più dettagliati e obbligando le imprese ad utilizzare gli European Sustainability Reporting Standards (ESRS), così come delineati dall' EFRAG, attraverso un altrettanto obbligatoria analisi di doppia materialità. La Società si sta già attivando per essere in grado di fornire l'informativa richiesta entro i termini che verranno definiti.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio²⁴.

²⁴ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative,, meccanismi di contrapposizione dei compiti, ecc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 42/61
---	---	--

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

6.2. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione di ICF ha nominato un Organismo di Vigilanza ad hoc, a composizione collegiale, ritenendo che egli risponda alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida. La scelta dei componenti dell'OdV risponde alla necessità di coprire ambiti di professionalità tecnico-gestionale e giuridico-ammnistrativa corrispondenti al campo applicativo del D. Lgs 231/01 applicabile a ICF S.p.A. in aggiunta ai requisiti *di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità richiesti dal D. Lgs. n. 231/01*.

Infine, la costituzione collegiale dell'OdV garantisce migliore efficacia ed efficienza decisionale rispetto ad un organo monocratico.

6.3. La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'OdV resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia del componente dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungimento di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 6.4.

elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accettare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 43/61
---	---	--

La revoca dell’OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell’OdV;
- una grave negligenza nell’espletamento dei compiti connessi all’incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un’omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- tutti i casi di impossibilità sopravvenuta a svolgere il proprio incarico.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell’OdV.

6.4. I casi di ineleggibilità e di decadenza

I membri dell’OdV sono scelti tra i soggetti, esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno e revisione contabile e di esperti di ambiente e sicurezza sul lavoro.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell’OdV:

- a) l’interdizione, l’inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l’esistenza di relazioni di parentela, coniuge o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l’esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società, tali da compromettere l’indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell’incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell’OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

6.5. Le risorse dell’Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all’OdV le risorse ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell’incarico assegnato.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 44/61
---	---	--

6.6. Funzione, compiti e poteri dell’Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione del nominato OdV consiste, in generale, nel:

- vigilare sull’effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l’efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell’ambito della funzione sopra descritta, spettano all’OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l’adeguatezza dei punti di controllo al fine di adeguarle ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all’OdV le eventuali situazioni in grado di esporre ICF al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all’apposito indirizzo di posta elettronica attivato per l’OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell’OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell’ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all’attenzione dell’OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell’attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all’OdV i seguenti poteri:

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 45/61
---	---	--

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure. A questo scopo, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui viene nominato, all' OdV vengono attribuiti specifici poteri di spesa.

6.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante “flussi informativi” da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell’ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell’Organismo stesso.

I “Flussi informativi” riguardano informazioni / dati / notizie identificate dall’Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall’Organismo medesimo.

La disciplina dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, con l’individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall’OdV.

Debbono, comunque, essere comunicate all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all’approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- Rapporti predisposti dagli Organi Societari nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 46/61
---	---	--

- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi debbono pervenire all’Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall’Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella icfspaodv@legalmail.it.

6.8. Obblighi di informazione propri dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l’OdV riferisce in merito all’attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

L’OdV ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all’inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all’attuazione del Modello.

L’OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che il Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L’OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Gli incontri con gli organi sociali a cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall’OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

L’OdV potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l’OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica,

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 47/61
---	---	--

per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;

- 2) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'OdV, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

6.9. Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto della facoltà, in capo al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Il Libro Riunioni Periodiche è conservato dall'OdV per un periodo di 10 anni secondo quanto definito dallo stesso nel proprio Regolamento.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

7. SEGNALAZIONI E SISTEMA DI WHISTLEBLOWING²⁵

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze (“Violazioni”):

²⁵ D. Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 48/61
---	---	--

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei successivi numeri 2), 3), 4), 5);
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- **Segnalazione interna**

la Persona segnalante può presentare una Segnalazione di una Violazione all'Organismo di Vigilanza, di cui si dirà più dettagliatamente di seguito;

- **Segnalazione esterna**

la Persona segnalante può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 49/61
---	---	--

- **Divulgazione pubblica**

alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

L’Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne²⁶. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l’assolvimento dei compiti dell’Organismo di Vigilanza.

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (di cui al numero 1 della definizione “Violazioni”), **è utilizzabile solo il canale interno attivato dalla Società**.

7.1. Obblighi e requisiti sistema di segnalazione interna (whistleblowing)

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali che ledono l’interesse e l’integrità della Società (*rectius* Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).

²⁶ Ad eccezione del caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell’OdV, in tal caso la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell’eventuale documentazione a supporto.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 50/61
---	---	--

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa “whistleblowing”, essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

7.1.1. La gestione del canale di Segnalazione interna

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne sono disciplinate da specifica procedura e supportata da un canale di comunicazione/segnalazione, ovvero, una **casella di posta elettronica certificata esterna (icfspaodv@legalmail.it)**, a cui possono accedere solamente i componenti dell’Organismo di Vigilanza (garantendo in tal modo la tutela dei dati inerenti all’identità della Persona segnalante nei confronti di eventuale Personale che possa coadiuvare l’OdV nelle sue attività).

In via eccezionale e qualora non sia possibile per la Persona segnalante utilizzare il canale per la gestione delle segnalazioni individuato dalla Società, la segnalazione potrà essere realizzata, o mediante invio di lettera cartacea all’indirizzo della società intestata all’Organismo di Vigilanza o, previa richiesta scritta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con l’Organismo di Vigilanza. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell’incontro mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall’Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere trasmessa all’OdV, **entro sette giorni dal suo ricevimento**, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società, nonché in una sezione dedicata del sito internet della stessa.

7.1.2. Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 51/61
---	---	--

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione o Divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o Divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 <hr/> Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 <hr/> M.O.G.C. Generale <hr/> Pag. 52/61
---	--	--

conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

7.1.3. Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3²⁷ del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione, la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

²⁷ L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

- a) informazioni classificate;
- b) segreto professionale forense e medico;
- c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 53/61
---	---	--

7.2. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui al paragrafo 7.1.1. e ss., nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite (e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare) quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

7.3. Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

7.4. Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura whistleblowing. Nel caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto. In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 54/61
---	--	---	--

7.5. Profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Il membro dell'OdV può, comunque, incorrere in responsabilità penale nell'ipotesi di concorso omissivo, ovvero qualora contribuisca, con dolosa inerzia, alla realizzazione del reato commesso da un altro soggetto.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 55/61
---	---	--

8. SISTEMA DISCIPLINARE PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

8.1. Principi generali

ICF prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, gli articoli 6 comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b) del Decreto prevedono che i Modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, rispettivamente per i soggetti apicali e per i soggetti sottoposti.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei lavoratori subordinati degli obblighi previsti dall'art. 2104, 2° comma c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Il Sistema Disciplinare tiene conto della categoria di inquadramento dei destinatari ai sensi dell'art. 2095 c.c.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello, da parte di dipendenti della Società e/o di dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel Sistema Disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative Procedure, lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

8.2. Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 56/61
---	---	--

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, tenendo conto di:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- mansioni del lavoratore;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, impongono l'irrogazione della sanzione (anche e soprattutto disciplinare) prescindendo dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (d'ora innanzi, per brevità, "**L. 300/1970**" o "**Statuto dei lavoratori**") e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei lavoratori subordinati, costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i lavoratori subordinati, affisse in luogo accessibile a tutti e portate a conoscenza di tutti secondo le modalità maggiormente efficaci ed idonee a garantire la massima conoscenza del Modello stesso.

8.3. Sanzioni

Sanzioni per il personale dipendente

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del dipendente, impone che il prestatore di lavoro osservi nello svolgimento del proprio lavoro sia le disposizioni di natura legale, sia quelle di natura contrattuale, impartite dal datore di lavoro, nonché dai collaboratori

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 57/61
---	---	--

di quest'ultimo da cui dipende gerarchicamente. In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato. Il sistema disciplinare, in ogni caso, deve rispettare i limiti al potere Disciplinare del datore di lavoro imposti dalla L. 300/1970 (cosiddetto “*Statuto dei lavoratori*”), sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema Disciplinare deve essere conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e formazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente interessato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- e) deve essere assicurato il diritto alla difesa al dipendente la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei lavoratori) e, in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti della Società rientrano tra quelle previste dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria chimica-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL* (di seguito, per brevità “CCNL”), per quanto riguarda il personale con qualifica di “operaio”, “impiegato” o “quadro”, nonché dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e di servizi* (di seguito per brevità “CCNL Dir. Industria”), per il personale con qualifica di “dirigente”.

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Società, nonché quanto previsto dalla legge e dal CCNL:

- a) incorre, in considerazione della gravità (fatto salvo quanto diversamente previsto per i dipendenti assunti dal 7 marzo 2015) nel provvedimento del RICHIAMO VERBALE o nel provvedimento dell'AMMONIZIONE SCRITTA o nel provvedimento della MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE o nel provvedimento della SOSPENSIONE rispettivamente previsti dall'art. 38, comma 2, n. 1), dall'art. 38, comma 2,

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 58/61
---	---	--

n. 2), dall'art. 38, comma 2, n. 3), dall'art. 38, comma 2, n. 4) del CCNL, il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

- b) incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO previsto dall'art. 40 CCNL il lavoratore che adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello con gravissimo inadempimento degli obblighi ivi previsti ovvero il lavoratore che sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui alla precedente lettera a).

Per i dipendenti assunti dal 7 marzo 2015, incorre nel LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Sanzioni per il personale dipendente in posizione “dirigenziale”

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, si provverà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di “dirigente” può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima violazione del Modello.

Nel valutare la gravità della violazione del Modello compiuta dal personale con la qualifica di “dirigente”, la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all’area operativa in cui si è verificata la violazione, nonché dell’eventuale coinvolgimento nella violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

È sanzionabile il dirigente che venga meno ad uno specifico obbligo di vigilanza su soggetti sottoposti, coinvolti nell’espletamento di attività nelle aree a rischio di reato.

Amministratori e Sindaci

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l’Organismo di Vigilanza informa l’intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali, con l’esclusione dell’Amministratore interessato, provveranno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 59/61
---	---	--

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione²⁸, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l’Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l’Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

L’amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

Fornitori, collaboratori e consulenti esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Misure nei confronti dei membri dell’Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell’Organismo di Vigilanza, nell’ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell’accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell’incarico, salvo l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

²⁸ Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell’incolumità fisica di persone, ecc.

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 60/61
---	--	---	--

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure possono essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico (qualora il componente sia un dipendente della Società).

La Società può altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

 INDUSTRIE CHIMICHE FORESTALI S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/01	Ed. 1 Data Emissione: 27/01/2026 ----- Sostituisce la Rev.07 del 27/03/2025	REV. 08 ----- M.O.G.C. Generale ----- Pag. 61/61
--	--	---	--

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E NEI CONFRONTI DEI TERZI

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'OdV suggerisce alla Società di promuovere specifiche iniziative mirate alla formazione ed alla diffusione del Modello. A questo proposito, l'OdV può rendersi disponibile per la predisposizione della necessaria documentazione.

Si precisa che le attività di formazione dovranno essere effettuate con gradi di approfondimento e modalità diversi a seconda dei soggetti destinatari del Modello.

A titolo esemplificativo, la formazione nei confronti dei soggetti con funzioni di rappresentanza potrà avvenire sulla base di un incontro iniziale e di seminari di aggiornamento periodici. Inoltre, l'OdV potrebbe suggerire al Consiglio di Amministrazione la creazione di un sito *Intranet* dedicato all'argomento, da aggiornare periodicamente prevedendo le necessarie comunicazioni agli interessati.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione, ICF, in stretta cooperazione con l'OdV, provvederà a curare la diffusione del Modello.

Per quanto attiene la comunicazione, è opportuno che ai Terzi (es.: consulenti, fornitori, partners commerciali, ecc.) siano fornite da ICF apposite informative sul Codice Etico, sulle politiche e le Procedure, adottate dalla Società.