

DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
28/02/2022	Prima emissione				
PREPARATO	SDS -FILIPPO SALVADORI	VERIFICATO	DOTT. A. TARANTINO E ING. G. CEREDI	APPROVATO	CdA



INDICE

1.	F. CEREDI S.P.A.....	1
1.1.	Introduzione	1
1.2.	Storia.....	1
1.3.	Organi e Soggetti	2
1.4.	Gli strumenti di governance di F. CEREDI S.P.A.	2
2.	Il Modello Organizzativo di Governance (MOG) di F. CEREDI S.P.A.....	2
2.1.	Il piano per l'introduzione e la gestione del MOG di F. CEREDI S.P.A.	2
2.2.	Il MOG di F. CEREDI S.P.A.	3
2.3.	Illeciti rilevanti per la F. CEREDI S.P.A.	4
2.4.	Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello	4
3.	L'Organismo Di Vigilanza (OdV).....	4
3.1.	Funzione	4
3.2.	Requisiti	4
3.3.	Composizione, nomina e durata.....	5
3.4.	Revoca	5
3.5.	Cause di sospensione.....	6
3.6.	Temporaneo impedimento	6
3.7.	Funzioni e poteri.....	6
3.8.	Flussi informativi da e verso l'OdV	7
3.8.1.	Reporting dell'OdV verso gli organi societari	7
3.8.2.	Informativa verso l'OdV.....	7
4.	Il Sistema Sanzionatorio	8
5.	Il Piano di Formazione e Comunicazione	8
6.	Parte Speciale	8
7.	Allegati.....	9

1. F. CEREDI S.p.A.

1.1. Introduzione

F. CEREDI S.p.A. progetta e realizza imballaggi metallici, contenitori di banda stagnata da 0,5L a 27L, che fornisce a società operanti nei più diversi settori (chimico, petrolchimico, agricolo ed alimentare).

Oggi l'attività occupa circa 50 addetti e si distribuisce su circa 22.000 mq di cui 12.000 mq. coperti fra stabilimento produttivo, magazzino, attrezzatura e area ricerca e sviluppo. Nata come azienda familiare e ormai giunta alla sua terza generazione, negli anni ha cercato di consolidare i propri punti di forza, quali la cura e l'attenzione alle esigenze del cliente, la ricerca di soluzioni innovative e all'avanguardia, la rapidità di fornitura ai propri clienti con un sistema produttivo ed una logistica estremamente veloci e flessibili.

La crescita aziendale è stata possibile grazie alla passione e alla dedizione di tutti i membri della famiglia coinvolti, insegnata e trasmessa con l'esempio da parte del fondatore signor Francesco Ceredi, che negli anni è stata fatta propria anche dal personale dipendente, fondamentale e prezioso motore di **F. CEREDI S.P.A.**

La società ha all'attivo più di 10 brevetti, un Sistema di Qualità implementato e certificato già da anni e i suoi prodotti sono omologati per il trasporto di merci pericolose.

Dal 2017 ottiene ogni anno la certificazione di affidabilità finanziaria CRIBIS Prime Company. Ulteriori dettagli e informazioni sono disponibili sul sito www.ceredi.it.

1.2. Storia

L'azienda nasce nel 1964 come ditta individuale Francesco Ceredi. Si trasforma negli anni '70 in s.a.s. per diventare nel 1980 s.p.a.

Questa evoluzione rappresenta l'avverarsi del sogno di Francesco Ceredi: creare qualcosa "di suo".

Le risorse che principalmente hanno consentito all'azienda di nascere e crescere sono sia tecniche sia organizzative. Esse hanno permesso di superare negli anni i problemi che via via si presentavano e hanno consentito un continuo miglioramento e sviluppo delle capacità produttive: si è passati dalla lavorazione manuale degli inizi, all'attuale produzione altamente automatizzata.

Da rimarcare l'ottimo clima creatosi all'interno dell'azienda fra tutte le persone coinvolte.

1.3. Organi e Soggetti

Assemblea dei Soci

I soci di **F. CEREDI S.P.A.** decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e sugli argomenti che uno o più amministratori sottopongono alla loro approvazione.

Lo Statuto di **F. CEREDI S.P.A.** definisce le aree di competenza riservate ai soci e le maggioranze necessarie per deliberare sui singoli argomenti.

Consiglio Di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto, **F. CEREDI S.P.A.** è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (in tutto il Modello Organizzativo è indicato come CdA) composto da cinque componenti, che durano in carica fino a tre esercizi e sono rieleggibili.

Il CdA è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria di **F. CEREDI S.P.A.**, esclusi i poteri che la legge e lo Statuto riservano in modo espresso ai Soci.

Il CdA può nominare direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (composto da tre membri) vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato da **F. CEREDI S.P.A.** e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile, se non attribuito ad un diverso revisore.

1.4. Gli strumenti di governance di F. CEREDI S.P.A.

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento di **F. CEREDI S.P.A.** possono essere così riassunti:

- **Statuto** - in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Organigramma** - documento nel quale è schematizzata la struttura organizzativa di **F. CEREDI S.P.A.**;
- **Procedure Gestionali** - sistema di regole aziendali che definiscono per i vari schemi applicabili (Iso 9001 - Governance - Sistema Sicurezza, ecc.) le modalità gestionali e le relative responsabilità;
- **Codice Etico** - esprime i principi etici e di deontologia di **F. CEREDI S.P.A.** sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di **F. CEREDI S.P.A.**;
- **Sistema Sanzionatorio** - documento idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso;
- **Regolamento aziendale e relativi allegati** - documento in cui sono contenute le regole di condotta che i lavoratori sono tenuti ad osservare.

L'insieme degli strumenti di Gestione adottati da **F. CEREDI S.P.A.**, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del MOG consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. lgs. n. 231).

2. Il Modello Organizzativo di Governance (MOG) di F. CEREDI S.P.A.

L'adozione di un MOG ex d.lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità di **F. CEREDI S.P.A.** con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte di **F. CEREDI S.P.A.** dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholder: azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa. **F. CEREDI S.P.A.** ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio MOG conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di Governance, sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, di cui peraltro è membro.

2.1. Il piano per l'introduzione e la gestione del MOG di F. CEREDI S.P.A.

Il piano adottato per l'introduzione del MOG è stato:

- **Avvio delle attività**: in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili"). Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi della struttura societaria ed organizzativa di **F. CEREDI S.P.A.**, che ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili dei processi/attività;
- **Interviste ai Responsabili e personale**: attraverso le interviste e verifica dei documenti inerenti le attività (ivi compreso il sistema di gestione per la qualità) è stato possibile identificare i processi/attività sensibili ed i meccanismi di controllo attualmente in essere con particolare attenzione agli aspetti di Governance (reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001);
- **Analisi dei Rischi 231**: al termine delle interviste è stata predisposta l'analisi dei rischi comprendente:
 - I reati

- Le attività sensibili
 - Processo di riferimento
 - Danno con calcolo micro criteri
 - Probabilità con micro criteri
 - Indice di Rischio
 - Azioni di miglioramento volte a ridurre i rischi aziendali
- Redazione del Modello: in questa fase è stato integrato il Modello con il Sistema di Gestione Aziendale esistente (procedure aziendali).
 - Divulgazione del Modello: in questa fase è stato divulgato il Modello a tutto il personale interno e ai soggetti esterni.
 - Applicazione del Modello: in questa fase è stato applicato il Modello (Modello, Procedure Aziendali, Codice Etico e Sistema Sanzionatorio a tutto il personale interno ed esterno.
 - Creazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV).
 - Attività di Audit interno: in questa fase vengono svolte attività di audit interno ai fini della verifica dell'applicazione del modello.
 - Relazioni periodiche da parte dell'OdV sulla base delle risultanze aziendale e dei dati gestionali.

2.2. Il MOG di F. CEREDI S.p.A.

Il d.lgs. n. 231/2001 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un MOG deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a prevenire la formazione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sulla base di quanto sopra **F. CEREDI S.P.A.** ha scelto di introdurre il MOG.

Il Modello, così come approvato dal CDA di **F. CEREDI S.P.A.**, comprende:

- L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- La definizione di *protocolli (o standard)* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- La stesura e divulgazione di un Codice Etico;
- La creazione di un Organismo di Vigilanza;
- La definizione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e relativa gestione;
- La definizione di un Sistema Disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- La gestione di un piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con **F. CEREDI S.P.A.**;
- La definizione delle modalità di aggiornamento e adeguamento del Modello.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento e dalle procedure aziendali);
- Il Codice Etico;
- Il Sistema Sanzionatorio.

Il presente documento è diviso in due parti.

La prima, par. 1-5, di carattere generale, descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale, il Sistema di Governance e assetto organizzativo di **F. CEREDI S.P.A.**;
- la metodologia utilizzata per la predisposizione del Modello ed ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza di **F. CEREDI S.P.A.**, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- la gestione della Formazione e Comunicazione al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;

La seconda, par. 6, di carattere speciale, che descrive rimandando ad un estratto dell'analisi dei rischi

- Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che **F. CEREDI S.P.A.** ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del MOG e elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico, approvato dal CDA.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse di **F. CEREDI S.P.A.** sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

2.3. Illeciti rilevanti per F. CEREDI S.p.A.

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno di **F. CEREDI S.P.A.** e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si ripercuote in modo positivo sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta di **F. CEREDI S.P.A.** e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione direttamente nell'analisi dei rischi.

2.4. Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

Il CDA ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Il CDA delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno di **F. CEREDI S.P.A.** e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze derivanti dalla gestione.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il CDA circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV detiene precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al CDA.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il CDA ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal CDA (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta al CDA un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del CDA.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del CDA la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

3. L'Organismo Di Vigilanza (OdV)

3.1. Funzione

In base alle previsioni del D. lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (adottato e efficacemente attuato) e di curarne – nel senso di "proporne" - l'aggiornamento (visto che la redazione e l'aggiornamento dello stesso ricade sotto la responsabilità del C.d.A., come stabilito al punto 3.5 del Modello-parte generale) ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il compito di vigilare continuamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporne l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito da **F. CEREDI S.P.A.**

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. lgs. n. 231/2001.

3.2. Requisiti

Requisiti soggettivi di eleggibilità

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza, quale membro dell'OdV la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità, ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Laddove il sopra richiamato motivo di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica a seguito dell'accertamento dell'ineleggibilità stessa da parte del CDA tramite delibera.

Autonomia e indipendenza

Le Linee Guida di Confindustria individuano tra i requisiti principali dell'OdV l'autonomia e indipendenza.

L'OdV di **F. CEREDI S.P.A.** è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal CDA, su proposta dell'Organismo stesso.

In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al CDA.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi, essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo, se previsti, e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Peraltro le stesse Linee Guida di Confindustria dispongono che *"nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità"*.

Professionalità

Il connotato della professionalità deve essere riferito, anche secondo quanto specificato dalle Linee Guida di Confindustria, al *"bagaglio di strumenti e tecniche"*. L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, "penalistico" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di OdV, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie (ad esempio attività di Audit o aggiornamento del modello stesso) per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

3.3. Composizione, nomina e durata

Il D. lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'OdV.

F. CEREDI S.P.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'OdV è preposto, identificando tale Organismo, con la presenza da 1 a 3 membri e composto da soggetti individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa **F. CEREDI S.P.A.**, elementi che sono resi noti al CDA grazie ai curricula dei candidati selezionati.

Il CDA nomina e revoca:

- i componenti dell'OdV;
- il Presidente dell'OdV; in mancanza di nomina da parte del CDA, lo stesso verrà eletto dal medesimo OdV.

L'OdV è istituito con delibera del CDA che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'OdV, presa visione del Modello, con particolare riferimento al paragrafo 3 inerente l'OdV, e data adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al CDA qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il CDA provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

La durata in carica dei membri dell'OdV coincide con quella del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, facendo sì che la scadenza del primo coincida con quella del secondo organismo anche qualora la nomina sia avvenuta in momenti diversi.

Tali membri decadono alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina dei componenti dell'OdV.

I componenti dell'OdV con delibera del CDA risultano:

Presidente e membro OdV: Dott. Filippo Pennati Salvadori.

3.4. Revoca

La revoca dei membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del CDA. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;

- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. lgs. n. 231– risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di **F. CEREDI S.P.A.** o di altre società nelle quali il soggetto fosse membro dell'OdV, ai sensi del D. lgs. n. 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'OdV. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del CDA;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero OdV è di esclusiva competenza del CdA

3.5. Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'OdV quelle di seguito riportate:

- l'accertamento, dopo la nomina, che il componente dell'OdV abbia rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a **F. CEREDI S.P.A.** nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la carica;
- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, per un reato la cui commissione sia sanzionata con l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

I componenti dell'OdV debbono comunicare al CdA, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il CdA, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione sopra citate, provvede a dichiarare la sospensione del soggetto (o dei soggetti) nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'OdV.

In tali casi, il CDA valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'OdV, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di sospensione. Qualora il CDA non ritenga necessario integrare temporaneamente l'OdV, l'OdV continua ad operare nella sua composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è conferito al Presidente dell'Organismo il potere di veto.

La decisione sulla eventuale revoca dei membri sospesi deve essere oggetto di deliberazione del CdA. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

3.6. Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'OdV di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituisce causa di temporaneo impedimento la malattia o l'infortunio che si protragga per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

In tali casi, il CdA valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'OdV, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di impedimento. Qualora il CdA non ritenga necessario integrare temporaneamente l'OdV, l'OdV continua ad operare nella sua composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è conferito al Presidente dell'Organismo il potere di veto.

Resta salva la facoltà per il CdA, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addvenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento.

3.7. Funzioni e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni di **F. CEREDI S.P.A.**, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. lgs. n. 231.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione di **F. CEREDI S.P.A.** L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali di **F. CEREDI S.P.A.**

Qualora non sia stato nominato dal CdA, l'OdV nomina al proprio interno un Presidente al quale è assegnato il ruolo di coordinatore e al quale può delegare specifiche funzioni.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento oltre a quanto previsto dal par. 3 anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;
- la pianificazione delle attività che comprende la pianificazione delle riunioni, degli audit, della gestione dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali e dirette all'ODV, della predisposizione delle relazioni periodiche da indirizzare al CdA e del preventivo di spesa;
- l'attività di verifica del rispetto del Modello, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali. Tale attività viene svolta mediante Audit interni (diretti o per personale incaricato), la gestione delle segnalazioni interne od esterne, l'analisi dei documenti ritenuti necessari (inseriti all'interno dei flussi informativi);

- promuovere il costante aggiornamento del MOG, con proposte al CDA – ove necessarie - circa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili, così che si addivenga a eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D. lgs. n. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, instaurando anche dei controlli sulla frequenza;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal CDA L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare successivamente il CDA;
- segnalare tempestivamente al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a **F. CEREDI S.P.A.** e proporre le eventuali sanzioni come da SISTEMA SANZIONATORIO;
- verificare e valutare l'idoneità del SISTEMA SANZIONATORIO ai sensi e per gli effetti del D. lgs. n. 231/2001.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività di **F. CEREDI S.P.A.**, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

3.8. Flussi informativi da e verso l'OdV

3.8.1. Reporting dell'OdV verso gli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previsti canali di comunicazione da parte dell'OdV verso il CdA. In particolare:

1. riporta al CdA, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
2. predisposizione una relazione, su base minimo annuale, al CdA, con le seguenti informazioni:
 - sintesi delle attività svolte nel periodo e piano delle attività previste per il periodo successivo;
 - eventuali problematiche o criticità emerse;
 - eventuali segnalazioni ricevute (interne ed esterne);
 - rivisitazione dell'analisi dei rischi (su base annuale);
 - elenco delle azioni correttive da intraprendere e stato dell'arte;
 - provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate;
 - informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale all'interno dell'OdV;
 - eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

Oltre a tali flussi, l'OdV ha il dovere di segnalare, al CDA, quando necessario, o quanto meno nella relazione annuale, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Il CdA ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza. Tutta la documentazione inerente l'attività viene archiviata a cura dell'OdV per un periodo minimo di 10 anni.

3.8.2. Informativa verso l'OdV

Le modalità di comunicazione verso l'OdV sono riassunte nella seguente tabella:

Documento	Frequenza comunicazione	Responsabile
Modifiche societarie	Evento	Resp. Amm.
Bilancio (comprensivo delle note di bilancio e della relazione dei sindaci)	Annuale	Resp. Amm
Verbale di riunione Sicurezza art. 35	Annuale	RSPP
DVR	Evento	RSPP
Analisi Infortunio	Evento	RSPP
Organigramma	Evento	Resp. Qualità
Presenza mandati di Agenzia	Evento	Resp. Commerciale
Elenco reclami	Annuale	Resp. Qualità
Sanzioni da Enti Esterni	Evento	Resp. Amm.
Lettere di richiamo/ provvedimenti interni	Evento	Resp. Amm.

Audit interni in ambito Governance, Sicurezza, Ambiente e Qualità	Annuale	Resp. Qualità
Audit esterni (da parte di clienti, Organismi, Autorità, ecc)	Evento	Resp. Qualità
Riesame del sistema e Piano di Miglioramento	Annuale	Resp. Qualità
Statistiche non conformità (fornitori – interne)	Annuale	Resp. Qualità
Registro azioni correttive (Governance, Sicurezza, Ambiente, Qualità)	Annuale	Resp. Qualità
Elenco Modifiche Procedure Gestionali, Manuale SGA e MOG	Evento	Resp. Qualità
Segnalazioni a OdV	Evento	Personale F. CEREDI S.P.A.
Elenco finanziamenti pubblici	Annuale	Resp. Amm
Elenco nuove / modifiche autorizzazioni	Annuale	Resp. Qualità – RSPP

Nel rispetto della legislazione vigente in tema di Whistle Blowing è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. **F. CEREDI S.P.A.** si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse ai seguenti indirizzi:

Per posta ordinaria	OdV di F. CEREDI S.P.A. S.p.A. Via Rigosa 19, 40069 Zola Predosa BO
Componenti ODV	Filippo Pennati Salvadori: odv@ceredi.it

4. Il Sistema Sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. lgs. n. 231/2001 indicano, che per un'efficace attuazione del MOG, deve essere introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG stesso. **F. CEREDI S.P.A.** ha predisposto il SISTEMA SANZIONATORIO rivedendo quello esistente previsto dal CCNL e dal proprio Regolamento aziendale.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, alla Direzione di **F. CEREDI S.P.A.**

L'OdV, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al Sistema Sanzionatorio, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali interessate.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché del CCNL, laddove applicabili.

5. Il Piano di Formazione e Comunicazione

F. CEREDI S.P.A. assicura una corretta divulgazione interna ed esterna dei contenuti del MOG.

Il MOG e i relativi allegati 1) Estratto Analisi dei Rischi, 2) Codice Etico, 3) Sistema sanzionatorio, internamente, sono illustrati e messi a disposizione di tutto il personale; esternamente, sono resi disponibili mediante pubblicazione sul sito web www.ceredi.it e di ciò ne è data comunicazione mediante rinvio ad hoc inserito in calce alle e-mail in uscita da **F. CEREDI S.P.A.**

Ai neo assunti sono distribuiti ed illustrati in occasione della consegna, illustrazione e discussione del Regolamento aziendale con relativi allegati, delle Procedure/Istruzioni Operative e dell'Organigramma.

Inoltre, sono svolti periodici incontri di formazione e informazione nei quali sono illustrati i principi di Governance e del MOG di **F. CEREDI S.P.A.**, tali attività sono gestiti di concerto dall'OdV e dal Resp. Qualità.

6. Parte Speciale

In allegato al presente documento si riporta estratto dell'analisi dei rischi che per ogni fattispecie di reato prevede:

- il reato con riferimento alle forti normative
- l'indice di applicazione del reato all'attività aziendale (0 non applicabile – 1 applicabile)
- l'attività sensibile (di prassi citata all'interno delle procedure aziendali);
- il processo di riferimento (con riferimento ai processi aziendali indicati all'interno delle procedure aziendali);

Nelle procedure aziendali (predisposte secondo le tabelle RACI ed in funzione delle modifiche rese necessarie dall'Analisi dei Rischi al fine di preventiva commissione di reati) sono definiti i vari ruoli e responsabilità per le attività.

Altri aspetti che impattano sulla definizione dei rischi sono stati:

- l'indice di segregazione (ovvero la presenza o meno di attività di verifica o controllo sull'attività in oggetto)
- il n° delle operazioni
- la presenza di deleghe e/o procure (*)
- la presenza di procedure / registrazione formalizzazione

(*) La procura è l'atto mediante il quale la **F. CEREDI S.P.A.** conferisce ad un soggetto (procuratore) il potere di agire in suo nome e conto nel compimento di atti giuridici i cui effetti sorgono direttamente in capo alla **F. CEREDI S.P.A.** stessa. La delega consiste nel conferire un potere di azione amministrativa dalla **F. CEREDI S.P.A.** (titolare di tale potere) ad un altro soggetto, che ne acquisisce temporaneamente il potere. A titolo esemplificativo, la delega può essere conferita mediante documentazione organizzativa aziendale (es. comunicazione, procedura).

7. Allegati

Parte speciale – estratto Analisi dei rischi	Allegato 1
Codice Etico	Allegato 2
Sistema Sanzionatorio	Allegato 3

n° art 231 e riferimento	Azioni	Data	Data aggiornamento reato
art 24 reati con PA	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	lug-20
art 24 bis delitti informatici	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	feb-19
art 24 ter Criminalità organizzata	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	lug-09
art 25 rapporti con la PA	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	lug-20
art 25 bis falsita in monete	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	set-01
art 25 bis-1 Industria e commercio	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	ago-09
art 25 ter Reati societari	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	mar-17
art 25 quater Terrorismo	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	gen-03
art 25 quater1 Organi femminili	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	feb-06
art 25 quater10 Frodi sportive e gioco	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	mag-19
art 25 quinquies Pers. individuale	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	nov-16
art 25 sexies abuso di mercato	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	mag-06
art 25 septies omicidio colposo	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	ago-07
art 25 octieces ricettazione	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	dic-21
art 25 novies diritti autore	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	ago-09
art 25 decies dichiarazioni mendaci	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	ago-09
art 25 undecies Reati ambientali	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	mag-15
art 25 duodecies soggiorno irregolare	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	nov-17
art 25 terdecies razzismo e xenofobia	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	apr-18
art 25 quinquiesdecies reati tributari	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	lug-20
art 25 sexdecies contrabbando	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	lug-20
Reati transazionali	Introduzione analisi dei rischi	feb-22	apr-06

DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
28/02/2022	Prima Emissione				
PREPARATO	SDS -FILIPPO SALVADORI	VERIFICATO	DOTT. A. TARANTINO E ING. G. CEREDI	APPROVATO	CdA



1. Gli Obiettivi	1
2. I principi e gli standard etici generali	1
3. I Destinatari del Codice Etico	2
4. La Concorrenza	2
5. La Corruzione	2
6. I Dipendenti e i Collaboratori	3
7. I Luoghi di Lavoro e la Tutela della Salute e della Sicurezza	3
8. I Rapporti con la Pubblica Amministrazione	3
9. I Fornitori e i Collaboratori Esterni	3
10. Il Trattamento dei dati personali e delle informazioni	3
11. Il Conflitto di interessi	4
12. La Tutela dell'Ambiente	4
13. La Tutela e l'uso dei beni aziendali	4
14. Sistemi di attuazione, vigilanza e controllo	4

1. *Gli Obiettivi*

F. CEREDI S.p.A., durante lo svolgimento dell'attività lavorativa propria, rispetta puntualmente le leggi e le normative vigenti, garantendo il perseguimento dei principi e degli obiettivi espressi dal codice etico. In nessun caso e per nessuna ragione è giustificabile, né viene tollerato, un atteggiamento contrario all'etica ed ai principi che sono contenuti all'interno del presente codice etico ed in qualunque caso contrario al rispetto delle leggi.

Il Codice Etico stabilisce norme generali in termini di Compliance e condotta etica all'interno di **F. CEREDI S.p.A.**; stabilisce altresì i principi generali di business, descrive i valori fondamentali e l'identità aziendale, definisce gli standard di condotta e stabilisce gli obiettivi perseguiti da **F. CEREDI S.p.A.**, che vedono la valorizzazione della professionalità di tutti coloro che quotidianamente contribuiscono a rendere **F. CEREDI S.p.A.** una realtà unica nel suo settore: dipendenti, collaboratori, agenti, procuratori d'affari, fornitori, clienti, professionisti esterni della cui opera ci si avvale nella ricerca continua di un miglioramento in tutti i settori di competenza. Il Codice Etico deve essere rispettato dal CdA, dalla Direzione, dai Dirigenti e Quadri, e da tutti gli altri dipendenti, ivi compresi agenti, procuratori e consulenti, dell'azienda in tutte le loro attività.

2. *I principi e gli standard etici generali*

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da **F. CEREDI S.p.A.** e dai suoi collaboratori. Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori di **F. CEREDI S.p.A.**, siano essi amministratori o dipendenti. Tale impegno vale anche per i consulenti (anche esterni), fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con **F. CEREDI S.p.A.**. L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al presente Codice Etico.

F. CEREDI S.p.A. è convinta che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà.

F. CEREDI S.p.A. si è dotata di un sistema di gestione aziendale conforme ai requisiti della ISO 9001 e ha adeguato ai requisiti del D.lgs 231/01 e ss.mm.ii. che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti devono svolgere le proprie attività.

Le violazioni di legge determinano, da parte della competente Autorità Giudiziaria, l'apertura di procedimenti e la conseguente irrogazione delle sanzioni correlate alla specifica violazione commessa nel caso concreto e possono altresì determinare, in capo a **F. CEREDI S.p.A.**,

l'irrogazione di sanzioni di carattere economico e l'irrogazione di sanzioni interdittive dell'esercizio delle attività proprie, tanto nel settore privato quanto nel settore pubblico ed esporre **F. CEREDI S.p.A.** a richieste di risarcimento dei danni correlati alle stesse violazioni di legge, con evidenti ripercussioni negative non solo a livello economico, bensì anche a livello di immagine ed affidabilità nel proprio mercato di operatività.

F. CEREDI S.p.A. ha adottato formalmente il presente Codice Etico per definire con chiarezza l'insieme dei valori che **F. CEREDI S.p.A.** stessa riconosce, accetta, condivide e ritiene fondamentali per assicurare il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda. **F. CEREDI S.p.A.** vigila sull'osservanza del Codice Etico con adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da **F. CEREDI S.p.A.** ai sensi del Dlgs 231/2001.

Condotta Etica Responsabile significa rispettare le regole e le disposizioni di legge. **F. CEREDI S.p.A.** si impegna quotidianamente nella valorizzazione della professionalità di tutte le persone delle cui competenze si avvale per perseguire lo scopo della massima soddisfazione dei propri clienti, attraverso la garanzia di affidabilità nel tempo dei prodotti e dei servizi erogati, nel rigoroso rispetto di tutte le norme, anche e soprattutto in tema di tutela di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro e del proprio settore di riferimento. **F. CEREDI S.p.A.** profonde ogni più utile sforzo ed impegno affinché i propri dipendenti, agenti e collaboratori si comportino in maniera eticamente corretta nell'esecuzione e nell'espletamento di tutte attività commerciali e Aziendali di loro competenza ed a loro demandate.

I Responsabili e le figure apicali dell'Azienda devono agire come modelli di comportamento e qualsiasi dipendente che interagisce con i partner esterni ha la responsabilità come rappresentante dell'Azienda.

Condotta etica significa anche identificare e rispettare lo spirito delle esigenze interne, evitando ogni tentativo di aggirarle.

PRINCIPI ETICI GENERALI	
VALORE DELLA PERSONA	Il valore della persona è un principio fondamentale al centro del quotidiano agire di F. CEREDI S.p.A. che si impegna ad utilizzare l'ascolto ed il dialogo come strumenti di continuo miglioramento, sia rispetto alle proposte alla clientela sia rispetto alla valorizzazione dei propri dipendenti e collaboratori.
DIRITTI UMANI	Valore primario perseguito di F. CEREDI S.p.A. è il pieno rispetto dei diritti umani di cui viene promossa l'implementazione nell'ambito della propria sfera di influenza. F. CEREDI S.p.A. si impegna a non attuare, neppure indirettamente, alcun abuso o violazione dei diritti umani.
CONCORRENZA LEALE	Operare in un mercato nel rispetto delle regole risulta uno dei principi e valori fondanti di F. CEREDI S.p.A. e, da sempre, è stato uno dei pilastri aziendali per poter operare in continuità.

3. I Destinatari del Codice Etico

I soggetti destinatari del presente codice etico sono:

- Tutti i soggetti, che operano all'interno di **F. CEREDI S.p.A.** per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi Amministratori e Dipendenti;
- Tutti i collaboratori e i consulenti esterni, i fornitori, sono tenuti senza eccezione all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle trattative commerciali.

4. La Concorrenza

F. CEREDI S.P.A. crede che la concorrenza leale sia un elemento fondamentale per il benessere comune; la collaborazione ed il confronto sono un'occasione importante di miglioramento del proprio standard di qualità; in base a questo principio, pertanto è fatto divieto di utilizzo di pratiche tese a minacciare i propri concorrenti o pratiche tese ad avvantaggiarsi mediante l'acquisto di prodotti senza aver provveduto a tutti gli obblighi fiscali.

5. La Corruzione

F. CEREDI S.p.A. non tollera la corruzione. Influenzare le decisioni adottabili da parte di soggetti pubblici o privati, promettendo o concedendo benefici e utilità di qualsiasi tipo, è vietato dalla legge ed è penalmente sanzionato. **F. CEREDI S.p.A.** è impegnata a lottare contro la corruzione e a prevenire qualsiasi comportamento che possa anche solo fornire la minima impressione di un agire corruttivo, ed in tale ottica garantisce la trasparenza in tutte le attività e in tutte le pratiche. Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificata e verificabile, legittima, coerente e congrua, secondo le normative vigenti e secondo le procedure interne.

F. CEREDI S.p.A. agisce con decisione ovunque ci sia il sospetto di collusione o di corruzione, adottando tutti i più opportuni provvedimenti. Regali, omaggi ed altre utilità, anche soltanto promessi, verso clienti, fornitori, amministratori, sindaci, collaboratori, dipendenti, organi apicali, fornitori, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti solo quando siano adeguatamente autorizzati e documentati, di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati da terzi come finalizzati ad acquisire qualsiasi tipo di vantaggio in modo improprio o illecito. In ogni caso, regali, omaggi ed altre utilità non devono mai in alcun modo essere destinati o finalizzati ad influenzare o ricompensare un atto proprio dell'ufficio del destinatario.

Ogni amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore di **F. CEREDI S.p.A.** deve astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedente le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altro beneficio o utilità, anche solo in forma di promessa, volti a comprometterne l'indipendenza di giudizio, l'imparzialità e la correttezza operativa.

L'amministratore, il Sindaco, il dipendente, l'agente o il collaboratore che, in ragione dell'esercizio dell'attività svolta per **F. CEREDI S.p.A.** riceva, anche presso la propria abitazione privata, omaggi o altre forme di beneficio o utilità, in contrasto con quanto sopra indicato, dovrà

assumere ogni più opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, beneficio o utilità e darne immediata informazione al proprio superiore gerarchico o referente per le opportune valutazioni ed azioni.

I dipendenti non sono autorizzati ad accettare eventuali sconti, tariffe speciali o altri privilegi che possano essere concessi a causa della loro affiliazione con **F. CEREDI S.p.A.**, se tali privilegi sono atti ad influenzare le loro decisioni professionali.

6. I Dipendenti e i Collaboratori

F. CEREDI S.p.A. svolge la propria attività rispettando le leggi e le normative vigenti nei Paesi in cui opera. Il rispetto di tale principio è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con **F. CEREDI S.p.A.** e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione. Gli amministratori ed i dipendenti di **F. CEREDI S.p.A.**, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti. In tale contesto rientrano il rispetto delle normative in materia di lavoro, che vietano ad esempio l'utilizzo di pratiche di mobbing e l'utilizzo di personale senza permesso di soggiorno o l'impiego di manodopera minorile.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve tutte le informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e alle norme e alle procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

F. CEREDI S.p.A. tutela l'integrità morale dei collaboratori e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla Organismo di Vigilanza (OdV) che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

7. I Luoghi di Lavoro e la Tutela della Salute e della Sicurezza

F. CEREDI S.p.A. si impegna sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e si adopera per il continuo miglioramento dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

F. CEREDI S.p.A. garantisce il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Chiunque dei destinatari del presente Codice Etico individui problematiche inerenti alla sicurezza tali da mettere a rischio l'incolumità o la salute del personale è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'OdV di **F. CEREDI S.p.A.** e al suo superiore o referenti interni (DdL, RSPP o RLS).

8. I Rapporti con la Pubblica Amministrazione

F. CEREDI S.p.A. si prefigge come obiettivo la massima integrità e correttezza nei rapporti, con le istituzioni pubbliche intese anche come qualunque Ente Pubblico, o qualunque Agenzia Amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. I rapporti devono essere sempre gestiti con professionalità, chiarezza e trasparenza sia durante le eventuali visite / audit, che nella predisposizione delle eventuali pratiche improntate alla veridicità delle informazioni e dei dati.

Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, gli eventuali conflitti di interesse devono essere prontamente segnalati al fine di ridurre i rischi derivanti, pertanto è espressamente e severamente vietato, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Dogane, Comuni, Agenzia delle Entrate, Provincie, Arpa, Asl, ecc..) istituzioni pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio compresi loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un qualunque vantaggio diretto o indiretto per **F. CEREDI S.p.A.**

Chiunque dei destinatari del presente Codice Etico abbia a ricevere delle esplicite o implicite richieste di benefici in qualunque forma o natura, da parte di soggetti incaricati di pubblico servizio o soggetti delle istituzioni pubbliche è tenuto a:

- Darne immediata comunicazione scritta all'OdV di **F. CEREDI S.p.A.** e al suo superiore o referente interno.
- Astenersi immediatamente dal continuare l'attività ed ogni rapporto con i richiedenti.

9. I Fornitori e i Collaboratori Esterni

F. CEREDI S.p.A. si avvale di fornitori competenti, in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

Ogni fornitore è tenuto al rispetto del presente Codice Etico, che risulta parte integrante della documentazione contrattuale con **F. CEREDI S.p.A.** Le eventuali violazioni da parte del Fornitore porteranno alla valutazione di provvedimenti che possono arrivare sia alla rescissione che alla eventuale richiesta di danni economici e di immagine in funzione dell'illecito.

10. Il Trattamento dei dati personali e delle informazioni

F. CEREDI S.p.A. raccoglie e tratta i dati personali, anche particolari, dei propri dipendenti e delle persone fisiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento avviene con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa in materia.

I dipendenti di **F. CEREDI S.p.A.** hanno altresì accesso a varie informazioni relative ad altri enti e Società, pertanto l'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare **F. CEREDI S.p.A.** o il soggetto terzo; di conseguenza ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di informazioni senza la dovuta autorizzazione della Direzione.

11. Il Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse è qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di **F. CEREDI S.p.A.** Ogni conflitto, anche solo apparente, deve essere immediatamente comunicato ai vertici aziendali ed all'OdV.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di **F. CEREDI S.p.A.**, incluso il lavoro per un fornitore; non possono utilizzare gli elenchi di clienti o i contatti di **F. CEREDI S.p.A.** per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi promossi da **F. CEREDI S.p.A.** I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in società, in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di **F. CEREDI S.p.A.**

I destinatari del presente Codice Etico devono tempestivamente segnalare una situazione di forte interesse personale o di propri prossimi famigliari.

12. La Tutela dell'Ambiente

In **F. CEREDI S.p.A.** si ritiene fondamentale il rispetto dei requisiti di legge in materia ambientale da parte di tutti i Dipendenti, Responsabili e Collaboratori. In particolare, viene garantita la gestione dei rifiuti secondo l'apposita documentazione e l'utilizzo di fornitori qualificati e riconosciuti, pertanto è fatto divieto di smaltire in modo irregolare qualsiasi tipo di rifiuto, sia esso pericoloso o non pericoloso.

Chiunque sia a conoscenza di situazioni o eventi dannosi nei confronti dell'Ambiente deve provvedere immediatamente a darne comunicazione ai vertici Aziendali ed all'OdV.

13. La Tutela e l'uso dei beni aziendali

F. CEREDI S.p.A. possiede beni sia tangibili che intellettuali. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a tutelare quelli loro affidati ed a salvaguardare tutti gli altri. In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, ogni dipendente deve immediatamente segnalare il fatto ai Vertici Aziendali. I sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva Direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Inoltre, devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni. I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a **F. CEREDI S.p.A.** a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese eventuali documentazioni e supporti contenenti informazioni di **F. CEREDI S.p.A.** L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione ed utilizzazione di informazioni di proprietà della Società.

14. I Sistemi di attuazione, vigilanza e controllo

In base alle norme inserite in questo codice, tutti rispondono delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i Vertici Aziendali sono responsabili in quanto dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per i dipendenti, questi, insieme ai dipendenti, i collaboratori ed i fornitori devono conoscere bene i valori espressi in questo documento. I programmi di formazione ed eventi informativi forniranno gli adeguati strumenti per quanto riguarda il contenuto del Codice Etico e delle relative linee guida.

Nessuno ha l'autorità di richiedere a chicchessia di violare il presente Codice Etico, qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare. L'osservanza delle norme del Codice Etico rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di **F. CEREDI S.p.A.**; in caso di violazione di una delle norme indicate finora, la Direzione prenderà con la massima tempestività i provvedimenti del caso nel rispetto delle normative, regolamenti e del CCNL previsti dal Sistema Sanzionatorio.

Il dipendente che segnala (presunte) violazioni del Codice Etico non deve temere ritorsioni in ragione della segnalazione anche in virtù della recente normativa (Whistle Blowing). **F. CEREDI S.p.A.** attua inoltre un sistema volto a scongiurare che le segnalazioni siano meramente calunniatorie o denigratorie.

Le sanzioni disciplinari per i terzi (persone fisiche o giuridiche) che intrattengono rapporti contrattuali con **F. CEREDI S.p.A.** sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
28/02/2022	Prima emissione				
PREPARATO	SDS -FILIPPO SALVADORI	VERIFICATO	DOTT. A. TARANTINO E ING. G. CEREDI	APPROVATO	C.D.A.



1. Introduzione

Un punto essenziale nella costruzione di un Modello di Organizzazione di Governance (MOG), ex art. 6 D. Lgs 231/01, è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal MOG stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico di **F. CEREDI S.p.A.**

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Data la gravità delle conseguenze per **F. CEREDI S.p.A.** in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con **F. CEREDI S.p.A.**

Le violazioni del MOG e del Codice Etico saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

Al fine di tutelare la salute e la sicurezza del personale presente all'interno dell'azienda si forniscono a livello generale le seguenti disposizioni:

- i lavoratori devono operare esclusivamente all'interno dei reparti di propria competenza (rif. organigramma esposto in bacheca) e utilizzare le attrezzature / impianti fornite in dotazione in base alla mansione svolta (compresi i DPI) il cui utilizzo rimane responsabilità del lavoratore stesso; nel caso in cui per necessità il lavoratore debba transitare in reparti diversi dal proprio, deve occupare esclusivamente i percorsi pedonali presenti;
- è assolutamente vietato fumare all'interno dei luoghi di lavoro, ad esclusione delle aree esterne dedicate;
- è assolutamente vietato transitare all'interno dei luoghi di lavoro con mezzi diversi da quelli necessari per lo svolgimento della mansione;
- l'accesso e/o permanenza nei luoghi di lavoro oltre l'orario previsto dal contratto deve essere autorizzato dal proprio Responsabile che a sua volta dovrà essere stato autorizzato dalla Direzione.

Il presente Sistema Sanzionatorio integra quanto già previsto dalle norme disciplinari previste dal CCNL Metalmeccanica Piccole e Medie Imprese e dal vigente regolamento aziendale.

Inoltre, nel rispetto del CCNL e delle disposizioni di Legge (art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300) il presente documento viene portato a conoscenza dei soggetti interessati mediante trasmissione brevi manu, inoltre via email (fornitori, consulenti, ecc..) e pubblicato sul sito internet www.ceredi.it.

2. Criteri di valutazione della violazione

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sotto richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo tipo, nei limiti consentiti dalle leggi;
- delle mansioni del lavoratore od il ruolo del soggetto interessato;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È comunque fatto salvo il diritto di **F. CEREDI S.p.A.** di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MOG da parte di un dipendente, collaboratore o fornitore. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente o del soggetto interessato, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui **F. CEREDI S.p.A.** ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

Il Codice Etico, il Regolamento Aziendale e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di **F.CEREDI S.p.A.** deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione del Codice Etico, del Regolamento Aziendale, del MOG e delle sue procedure, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e del CCNL vigente, e la conseguente applicazione dei relativi provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL vigente (nell'attuale versione, all'art. 74) sono i seguenti:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale (retribuzione base e contingenza);
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e) licenziamento.

4. Misure nei confronti di Amministratori

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti del/degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i: all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile; alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, l'interessato può far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi nei 5 giorni successivi la comunicazione della contestazione.

5. Misure nei confronti dei Sindaci / Revisori

Qualora alla responsabilità degli amministratori (vedi paragrafo precedente) si accompagni la responsabilità dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, l'assemblea dei soci, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà direttamente ad adottare le misure disciplinari nei confronti degli organi sociali.

6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso, definendo le necessarie azioni correttive, il CdA assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, l'interessato può far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi nei 5 giorni successivi la comunicazione della contestazione.

7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

I partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con **F.CEREDI S.p.A.** sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Codice Etico e a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001.

La violazione da parte di predetti partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con **F. CEREDI S.p.A.**, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, e/o la violazione di quanto previsto dal Codice Etico legittima **F. CEREDI S.p.A.** a sospendere l'esecuzione del contratto e/o a risolvere il contratto stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.