DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
12/03/2026	Adeguamento a legge 132/2025				
PREPARATO	SDS -FILIPPO SALVADORI	VERIFICATO	DOTT. A. TARANTINO – ING. F. CEREDI	APPROVATO	ING. G. CEREDI



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, procacciatori 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, procacciatori 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 violazione 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 ufficiai 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 omaggistica 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.

E' fatto divieto di utilizzare sistemi di intelligenza artificiale per diffondere immagini, video o voci falsificati o alterati atti ad indurre in inganno le persone.

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.