DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
20/11/2026	Modifica assetto societario				
PREPARATO	SDS -FILIPPO SALVADORI	VERIFICATO	PRESIDENTE GUIDO CICOGNANI.	APPROVATO	CDA



INDICE

1. F. CEREDI S.p.A. 1
1.1. Introduzione 1
1.2. Storia 2
1.3. Organi e Soggetti 2
1.4. Gli strumenti di governance della F. CEREDI S.P.A. 2
2. Il Modello Organizzativo di Governance (MOG) della 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. 3
2.4. Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello 3
3. L'Organismo Di Vigilanza (OdV) 4
3.1. Funzione dell'OdV 4
3.2. Requisiti 4
3.3. Composizione, nomina e durata 5
3.4. Revoca 5
3.5. Cause di sospensione 5
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. Gestione Segnalazioni e Whistleblowing 7
5. Il Sistema Sanzionatorio 8
6. Il Piano di Formazione e Comunicazione 8
7. Parte Speciale 8
8. 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 12.00. coperti fra stabilimento produttivo, magazzino, attrezzeria 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.
A fine 2026 le quote societarie della F. CEREDI S.p.A sono detenuta da ASA San Marino appertente al Gruppo ASA.
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 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

(..) Consiglio Di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto, la 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 della 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 dalla 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 della F. CEREDI S.P.A.

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della 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 della 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 della F. CEREDI S.P.A. sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della F. CEREDI S.P.A..
- ***Sistema Sanzionatorio*** – documento idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
- ***Regolamento aziendale***

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) della 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 della F. CEREDI S.P.A. con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della 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. La 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 della 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 ed esterno.
- Applicazione del Modello: in questa fase è stato divulgato 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 la F. CEREDI S.P.A. ha scelto di introdurre il MOG.
Il Modello, così come approvato dal CDA della 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 la 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 della 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 della F. CEREDI S.P.A., con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla 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 la 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 della 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 la F. CEREDI S.p.A.

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della 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 dalla 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 della 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 dell'OdV

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 continuativamente 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 dalla F. CEREDI S.P.A. al proprio interno.
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 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.

La 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.

Nel caso in cui la F. CEREDI S.P.A. non sia dotata del collegio sindacale, la durata dell'incarico è triennale.

Tali membri decadono alla data del CdA (..) 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 della F. CEREDI S.P.A.o di altre F. CEREDI S.P.A. 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 protraggano 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 addivenire 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 della 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 della 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 della 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 alla 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 della 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 semestrale, 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);
   - l'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;
   - la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
   - la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale all'interno dell'OdV;
   - le 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 semestrale, 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	Semestrale	Resp. Commerciale
Elenco reclami	Semestrale	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	Semestrale	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)	Semestrale	Resp. Qualità
Registro azioni correttive (Governance, Sicurezza, Ambiente, Qualità)	Semestrale	Resp. Qualità
Elenco Modifiche Procedure Gestionali, Manuale SGA e MOG	Semestrale	Resp. Qualità
Segnalazioni a OdV	Evento	Personale F. CEREDI S.P.A.
Elenco finanziamenti pubblici	Annuale	Resp. Amm
Elenco nuove / modifiche autorizzazioni	Semestrale	Resp. Qualità

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. La 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. Gestione Segnalazioni e Whistleblowing

Nel rispetto della legislazione vigente in tema di Whistleblowing è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.
Le segnalazioni possono essere fatte da coloro che intrattengono rapporti con la Società. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.
Le segnalazioni possono avere per oggetto, come da Dlgs 24/2023, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono escluse le contestazioni: i) legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai rapporti individuali di lavoro; ii) in materia di difesa e sicurezza nazionale o relative a violazioni già disciplinate in alcuni settori speciali.
Le segnalazioni possono essere trasmesse in forma scritta mediante inoltro di raccomandata A/R al seguente indirizzo dell'OdV (c.a. Dott. Filippo Pennati Salvadori - Via V. Veneto 5/b – 40043 Marzabotto - BO). La raccomandata deve contenere, in busta chiusa, anche copia del documento di riconoscimento del segnalante.
Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente al seguente numero dell'OdV 3405565833, con eventuale richiesta di appuntamento per incontro.
Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso dello stesso con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR).
Il gestore (OdV) procede a: i) avviso di ricevimento al segnalatore entro sette giorni dalla ricezione; ii) valutazione su procedibilità / ammissibilità ed adeguata istruttoria per valutare la fondatezza dei fatti segnalati, anche richiedendo elementi integrativi al segnalante (l'OdV si può avvalere dell'attività di un Team interno costituito dai Responsabili interessati per condurre le opportune indagini e definire le eventuali azioni correttive a livello aziendale); iii) riscontro al segnalante entro tre mesi dall'avviso di ricevimento.
Nel caso in cui, a detta del segnalatore, la segnalazione attraverso il canale interno non porti a nessun risultato, secondo le indicazioni del D. Lgs 24/2023, può essere attivato il canale esterno (il link del sito dell'ANAC – Agenzia Nazionale Anticorruzione) https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/ dove è possibile effettuare la segnalazione.

5. 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. La 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 della 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.

6. Il Piano di Formazione e Comunicazione

La F. CEREDI S.P.A. assicura una corretta divulgazione interna ed esterna dei contenuti del MOG.
Il MOG (presente documento, codice etico, sistema sanzionatorio e Procedure Aziendali) internamente è illustrato e messo a disposizione di tutto il personale.
Ai neo assunti sono distribuiti ed illustrati oltre al Regolamento aziendale e i relativi allegati anche il presente Codice Etico, le Procedure/Istruzioni Operative, l'Organigramma.
Inoltre, sono svolti periodici incontri di formazione e informazione nei quali sono illustrati i principi di Governance e del MOG della F. CEREDI S.P.A., tali attività sono gestiti di concerto dall'OdV e dal Resp. Qualità.
Il presente Codice Etico è, altresì, reso disponibile 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.
I fornitori (compresi i consulenti / collaboratori / sindaci / OdV / Agenti) sono tenuti a rispettare il presente CODICE ETICO.

7. 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);

Nell 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 sorgeranno 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).

8. Allegati

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