	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**
 AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



CUKI Cofresco S.r.l.

Sede legale: Strada Brandizzo, 130 – 10088 Volpiano (TO) – Italia


Sedi operative: Stabilimento A – Via Armando Vona, 1-3-5 – 03100 Frosinone (FR) – Italia

Stabilimento B – Via Armando Vona, 89-91 – 03100 Frosinone (FR) – Italia

Stabilimento C – Via Armando Vona, n. 85-87 – 03100 Frosinone (FR) – Italia

Negozio – Via Armando Vona 9-11 - 03100 Frosinone (FR) – Italia


www.cukicofresco.com

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI


REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 10.01.2016	Prima emissione.
01 / 02.02.2023	Aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto e sentenze giurisprudenziali della Cassazione Sez. Pen. e S.U.
02 / 08.04.2024	Aggiornamento per adeguamento strutture organizzative
03 / 15.05.2025	Aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto e sentenze giurisprudenziali Aggiornamento a seguito del cambio di <i>governance</i> aziendale
04 / 26.03.2026	Aggiornamento a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto e delle modifiche alla composizione del Gruppo

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA		APPROVAZIONE
DOC: PG231 REV.: 04	Consulenti esterni	Compliance	Consiglio di Amministrazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

INDICE


1.	INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
2.	DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'	11
3.	ADOZIONE DEL MODELLO	16
3.1	STRUTTURA DEL MODELLO	17
4.	CODICE ETICO	20
5.	STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
5.1.	FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	21
5.2.	REQUISITI	21
5.3.	PREVISIONE DI SPESA E REMUNERAZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	25
5.4.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	26
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	27
7.	FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI	28
8.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	30
8.1.	LA COMUNICAZIONE INIZIALE	30
8.2.	LA DIFFUSIONE	30
8.3.	LA FORMAZIONE	30
8.4.	INGAGGIO E INFORMAZIONE DELLE TERZE PARTI	31

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026


Terminologia

Nel presente MODELLO i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:


- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato contemplato dal D.Lgs. 231/2001; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche strumentali, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento:
 - a. **CCNL gomma-plastica:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le industrie della gomma, plastica e cavi elettrici;
 - b. **CCNL Metalmeccanico:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende metalmeccaniche.
 - c. **CCNL Dirigenti Industria:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;
- **D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **D.Lgs. 24/2023:** Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante l’attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari:**
 - a. del tipo “**inosservanza lieve**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
 - b. del tipo “**inosservanza ripetuta**” quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

- c. del tipo “**inosservanza grave**” quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società, benché non caratterizzate da dolo;
- d. del tipo “**violazione colposa**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all’inosservanza;
- e. del tipo “**violazione dolosa o grave con colpa**” quando le condotte siano caratterizzate da dolo o siano caratterizzate da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, approvate il 7.3.2002, aggiornate nel 2014 e nel 2021, che raccolgono una serie di indicazioni e misure metodologiche tratte dalla pratica aziendale, in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto 231, senza tuttavia fornire riferimenti puntuali.
- Tali Linee Guida mirano pertanto a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il loro ruolo chiave sul piano della idoneità astratta del modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello nell’attività dell’impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale, che solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati;
- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - **ODV:** Organismo di Vigilanza di cui all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
 - **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell’ambito dei pubblici ufficiali (PU) e incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti e i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;
 - **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
 - **Personale Apicale:** i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero di persone fisiche che esercitino di fatto la gestione e il controllo dell’ente: gli Amministratori, i Direttori di Divisione e di Funzione e i procuratori;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;
- **Procedure:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;
- **Protocolli:** documenti di prevenzione che hanno il compito di definire la condotta dei lavoratori ossia di regolamentare le attività sensibili ed evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali per definire principi specifici di gestione aziendale, ridurre il rischio e ricondurlo al teorico livello accettabile, obiettivo prefissato della Società;
- **Reati o Reati Presupposto:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione dei principi del MODELLO e del Codice Etico;
- **Società o Cuki:** *CUKI Cofresco S.r.l.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/2001 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, a una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE, ...


Il D.Lgs. 231/2001, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300*”, ha introdotto in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, con una responsabilità personale e autonoma dell'Ente per Reati che nascono all'interno del proprio ambito, che si aggiunge (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/2001, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori a un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Le norme, contenute nel D.Lgs. 231/2001, identificano come soggetti attivi del reato le persone c.d. “apicali”, cioè persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone “sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Il D.Lgs. 231/2001 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria calcolata sulla base di un sistema per quote ovvero – per i soli reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea – sulla base di un meccanismo sanzionatorio basato sulla percentuale del fatturato globale dell'ente (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e mira a punire gli enti per taluni reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del reato)¹.

¹ Recenti orientamenti della Cassazione – richiamati anche dalle Linee Guida di Confindustria – evidenziano come nei reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza e reati ambientali) l'interesse o il vantaggio debbano riferirsi all'inosservanza delle norme

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Inoltre, le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui la società, ai sensi dell'articolo 26 *“impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento”*. Dall'8 giugno 2001 il D.Lgs. 231/2001 ha subito modifiche e integrazioni al fine di adeguarsi ai nuovi Reati presupposto richiamati dalle nuove Convenzioni, Protocolli Internazionali e Direttive Comunitarie. Per questo motivo la scrittura di “D.Lgs. 231/2001” si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche e integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.).

Analogamente, tutti i documenti citati nel MODELLO sono intesi all'ultimo stato di revisione.

**I.1. L'ADOZIONE DEL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”
QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**


L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che il modello di organizzazione e controllo – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati – debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le Attività Sensibili nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;

cautelari (es. nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

2. prevedere, o fare rinvio, a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo;
6. prevedere dei canali di segnalazione interna *ex D.Lgs. 24/2023* – che consentano di presentare segnalazioni di condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del presente modello di organizzazione e controllo – idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto delle informazioni contenute nelle segnalazioni e relativa documentazione²;
7. prevedere il divieto di ogni forma di ritorsione o discriminazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
8. prevedere nel sistema disciplinare del modello di organizzazione e controllo sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

1.2. SINDACATO DI IDONEITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

L'attività di accertamento svolta dal giudice penale in merito alla sussistenza di profili di responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, concerne due profili: l'accertamento della commissione di un reato che rientri nell'ambito di applicazione del Decreto e il sindacato di idoneità sull'eventuale modello di organizzazione e controllo adottato dall'Ente stesso.


Il giudizio di idoneità è formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca idealmente nella realtà aziendale esistente al momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

Sarà giudicato idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto quel modello che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o almeno minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.3. LA RESPONSABILITÀ NEI GRUPPI DI IMPRESE

Il D.Lgs. 231/2001 non disciplina espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese.

² In coordinamento con la Policy di Gestione delle Segnalazione *Whistleblowing* adottata dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

Non essendo a sua volta un ente, il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001; pertanto, non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Al contrario, gli enti che compongono il gruppo possono rispondere in dipendenza dei reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa. In particolare la controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- a) sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante; e
- b) persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante in termini di concorso (v. Cass. Pen., Sez. II, sent. 9 giugno 2016, n. 52316 e Cass. Pen., Sez. VI, sent. 11 aprile 2025, n. 14343), provato in maniera concreta e specifica.

Ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del D.Lgs. 231/2001, è quindi chiamata a svolgere autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi e di predisposizione e aggiornamento del proprio modello di organizzazione e controllo. La controllante può sollecitare l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le società del gruppo di propri modelli organizzativi nonché fornire indicazioni utili alle stesse ma ciò non dovrà determinare una limitazione di autonomia delle società controllate.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

2.1. LA SOCIETA'


Cuki Cofresco Srl - già Comital SpA, Comital Gestione Industrie SpA, Cuki Group SpA e Cuki Cofresco SpA - costituita in data 21 novembre 1967, codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione al registro delle imprese di Torino 00832950018, avente sede legale in Volpiano (TO), Strada Brandizzo 130, CAP 10088, svolge - ai sensi del vigente statuto e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio - in Italia e all'estero anche attraverso società controllate, attività specializzata nella produzione e vendita di imballaggi alimentari e contenitori in alluminio, plastica, bioplastica, carta e cartoncino, per la conservazione e cottura di alimenti e prodotti per la casa e la nettezza, nei mercati "Largo Consumo" e "Professional".

Gli stabilimenti produttivi sono dislocati a) in Italia, a Frosinone, per le produzioni relative al *packaging* alimentare effettuate da *Cuki Cofresco Srl*; b) all'estero, presso le sedi delle società controllate in Francia e in Turchia.

2.2. LA STRUTTURA SOCIETARIA

Cuki Cofresco Srl è una società sottoposta al controllo e coordinamento di *Melitta Group Management GmbH & Co. KG* ("Melitta"), che possiede direttamente una quota pari al 60% e indirettamente (tramite l'interamente controllata *Cofresco Frischhalterprodukte GmbH & Co KG*) una quota pari al 40% del capitale sociale.

- *Cuki Cofresco Srl* esercita la gestione del proprio oggetto sociale e della propria attività direttamente e attraverso le seguenti società controllate:
 - *Ilmak Makina Sanayi Ticaret AS* (nel seguito anche *Ilmak*), società di diritto turco avente sede a Istanbul;
 - *Cuki France SAS*, società di diritto francese con sede a La Terrasse (Grenoble).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026



2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA


Il sistema organizzativo del Gruppo e delle società controllate (strutture/posizioni organizzative, missioni e aree di responsabilità) è ufficializzato attraverso l’emanazione di disposizioni organizzative, con i relativi organigrammi, che rappresentano in modo sintetico l’articolazione delle strutture organizzative, consentendo di individuare responsabilità e collegamenti gerarchici o funzionali tra le unità organizzative.

La struttura organizzativa del Gruppo si uniforma ai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle relative responsabilità e delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è necessario e, in ogni caso, in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte con le mansioni e responsabilità descritte nell’organigramma della Società.

Attraverso l’organigramma societario, coerente con le risultanze delle visure camerali, sono individuabili i soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza legale della Società (e sono accertate le origini da cui tali poteri derivano).

La gestione dell’impresa sociale è affidata al CEO che si avvale di una struttura organizzativa con una ripartizione delle funzioni al servizio delle due principali divisioni, Largo Consumo e Professional. Riportano direttamente al CEO:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

- l'attività della controllata di diritto turco Ilmak AS;
- la struttura del Chief Financial Officer (CFO);

Il Chief Financial Officer e la sua struttura organizzativa espletano i servizi amministrativi, finanziari e assicurativi, societario e fiscale, redazione dei bilanci e consolidato, operando anche al servizio delle società controllate e coordinano le strutture informatiche per mezzo della funzione IT; i responsabili amministrativi delle società controllate riportano funzionalmente al CFO della Società.

- la struttura Procurement & Distribution (nel seguito anche Acquisiti e Logistica Distributiva);

Il Responsabile Procurement & Distribution, insieme alla sua struttura organizzativa, espleta le attività relative all'approvvigionamento di prodotti e servizi e pianifica, gestisce e coordina tutte le attività relative alla distribuzione di prodotti e servizi.

- la struttura del Chief Operations Officer (COO), a cui riportano le strutture produttive di Frosinone e di Cuki France;

Il COO ha il compito di coordinare e supervisionare tutte le funzioni operative degli stabilimenti produttivi di Frosinone e di Cuki France.

- la Divisione CMO & Consumer Sales (nel seguito anche Vendite Largo Consumo);

Il Responsabile CMO & Consumer Sales, insieme alla sua struttura organizzativa, pianifica e gestisce le strategie di marketing con l'obiettivo di incrementare le vendite e di garantire sul mercato la coerenza del marchio. La forza vendita e il Customer Service del mercato Consumer riportano al Responsabile CMO & Consumer Sales.

- la Divisione Professional, a cui riportano le attività commerciali sul mercato professionale Italia, Export e di Cuki France;


- la funzione Human Resources (nel seguito anche Risorse Umane);

Il Responsabile Human Resources, insieme alla sua struttura, gestisce e coordina tutte le attività legate al personale (ad es. selezione, formazione, gestione delle performance, gestione amministrativa, contenzioso ecc.), intrattiene i rapporti con le Organizzazioni Sindacali di riferimento e si interfaccia con le varie funzioni aziendali per i temi riguardanti l'organizzazione del lavoro.

- la funzione Sustainability;

Il Responsabile Sustainability si occupa di gestire l'impatto ambientale, sociale ed economico dell'azienda, sviluppando e implementando strategie per migliorare la sostenibilità.

- la funzione Compliance;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

Le principali attività del Responsabile Compliance sono le seguenti: monitoraggio dell'evoluzione normativa e dell'impatto sui processi aziendali, gestione e presidio delle tematiche legate alla protezione dei dati in ambito societario, coordinamento con i consulenti esterni nella gestione della *compliance* – in particolare con riferimento alla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs 231/2001, incluso l'aggiornamento e l'applicazione del MODELLO e la gestione dei rapporti con l'ODV, redazione e revisione della contrattualistica aziendale e supporto nelle attività formative sui temi di *compliance*.

2.4. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Il sistema di *governance* è delineato dallo Statuto sociale vigente, che prevede (i) l'Assemblea dei Soci con le competenze di legge, (ii) l'Organo Amministrativo, costituito da un Consiglio di Amministrazione (o “**Consiglio**”), cui è affidata la gestione della Società, e (iii) l'Organo di Controllo, identificato nella società di revisione, a cui è affidato il controllo contabile.

Assemblea dei Soci

L'assemblea dei Soci ha natura ordinaria o straordinaria ai sensi di legge e può essere convocata anche in luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia.

Organo Amministrativo


La Società è attualmente gestita da un Consiglio di Amministrazione, composto da due membri: il Presidente che ricopre altresì la funzione di Amministratore Delegato (o “**CEO**”) e il Consigliere con delega amministrativa e finanziaria.

Al Presidente e Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione dell'impresa e il compimento di tutte le operazioni necessarie al raggiungimento dell'oggetto sociale, salvo le materie riservate ai soci o al Consiglio, compresi i poteri per conferire e revocare procure. Questi includono la negoziazione ed esecuzione di trasferimenti di aziende, rami d'azienda, partecipazioni e beni, nonché la valutazione e realizzazione di investimenti in nuovi *business* e impianti produttivi. Il Presidente e Amministratore Delegato assume anche la qualifica di datore di lavoro, con tutte le responsabilità in materia di sicurezza, igiene, prevenzione infortuni e ambiente, ai sensi della normativa vigente e applicabile in materia. Inoltre, esercita in via esclusiva tutti i necessari poteri al fine di rappresentare il Titolare del Trattamento dei dati personali, con facoltà di nominare responsabili del trattamento.

Al Consigliere con delega amministrativa e finanziaria sono attribuiti i poteri straordinari e ordinari necessari per la gestione finanziaria e amministrativa della Società, sempre nei limiti previsti dallo statuto e in conformità alle delibere del Consiglio di Amministrazione di attribuzione dei poteri ai membri del Consiglio di Amministrazione, nonché alle direttive interne e di gruppo.

L'esercizio di tutti i poteri da parte dei membri del Consiglio è soggetto alle procedure operative interne e alle decisioni della controllante Melitta, nonché alle linee guida e principi del Gruppo Melitta.

Organo di Controllo e Società di Revisione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione iscritta nel Registro dei Revisori.

2.5. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

La Società si è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il corretto funzionamento, così riassumibili:

- a) *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario tese ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- b) *Codice Etico del Gruppo Melitta*: esprime l'insieme delle regole e dei principi etici e di comportamento che improntano le relazioni verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria;
- c) *Disposizioni organizzative*: documenti attraverso i quali sono comunicate linee guida, livelli autorizzativi, politiche gestionali del Gruppo;
- d) *Procure*: sono conferite procure per il compimento di atti in specifiche materie entro definiti limiti di valore, conferendo i necessari poteri per garantire la corretta realizzazione degli adempimenti previsti dalle normative vigenti;
- e) *Organigramma* che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

2.6. I RAPPORTI INFRAGRUPPO


Nell'ambito della propria attività, la Società ha stipulato con le proprie controllate i seguenti accordi:

- a) un contratto di tesoreria centralizzata, in forza del quale è conferito alla capogruppo un mandato generale a compiere *“tutti gli atti necessari e/o utili alla realizzazione di un sistema di gestione centralizzata dei servizi di tesoreria del Gruppo”*;
- b) un contratto di conto corrente infragruppo, in forza del quale sono gestiti e contabilizzati tutti i rapporti finanziari tra la Società e le controllate;
- c) un contratto di consolidato fiscale *ex art. 117 ss. TUIR*;

Inoltre, Melitta ritiene utile diffondere un Codice Etico di Gruppo che rappresenti e riassume i principi fondamentali a cui tutte le controllate debbano ispirarsi nello svolgimento della propria attività, quale patrimonio comune nell'ambito del Gruppo.

2.7. CERTIFICAZIONI AZIENDALI

La Società è certificata ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001 e 14001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

3. ADOZIONE DEL MODELLO

CUKI Cofresco S.r.l., al fine di garantire e assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le proprie attività aziendali, ha adottato un MODELLO in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/2001.

CUKI Cofresco S.r.l., nonostante l'adozione del MODELLO sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/2001 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti dei soggetti operanti all'interno e all'esterno della realtà aziendale al fine di garantire il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto, in particolare di quelli individuati nella "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" in sigla "RA231".

L'individuazione delle attività sensibili e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:


- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di *CUKI Cofresco S.r.l.*, dei rischi di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, nei confronti propri e della Società;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *CUKI Cofresco S.r.l.* in quanto (anche ove la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *CUKI Cofresco S.r.l.*, tramite un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, più in generale del valore sociale di tale MODELLO, al fine di prevenire la commissione dei Reati.

CUKI Cofresco S.r.l. ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con la stessa: ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che rispettino i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di *CUKI Cofresco S.r.l.*, così prevenendo il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

L'adozione del MODELLO e la sua successiva diffusione e implementazione hanno il fine di ottenere: (i) una reale consapevolezza di poter commettere un illecito nel potenziale autore del reato; (ii) una continua osservazione delle attività sensibili in modo da permettere a *CUKI Cofresco S.r.l.* di prevenire o quantomeno reagire in modo tempestivo alla commissione del reato.

Essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è il concetto di “**rischio accettabile**”. Nello specifico, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, è fondamentale che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità e qualità delle misure di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

prevenzione da adottare e attuare per evitare la commissione dei reati. In assenza di una preventiva determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi che potrebbero essere istituiti sarebbe infatti virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Lo stesso principio generale, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento costituisce in proposito un criterio di riferimento centrale.

Come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria con riferimento al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei reati dolosi, la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello di organizzazione e controllo quale esimente espressa ai fini dell'esclusione della responsabilità dell'ente (v. art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001: "*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli...*").

Come evidenziato in giurisprudenza, la "frode" a cui fa riferimento il D.Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso, la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione e controllo. Essa presuppone che la violazione del modello di organizzazione e controllo sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l'efficacia.

Con riguardo invece ai reati colposi (quali l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i reati ambientali colposi), la soglia di "rischio accettabile" deve essere diversamente modulata, dato che l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione e controllo appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in relazione ai quali è assente la volontà dell'evento lesivo. In tali ipotesi la soglia di "rischio accettabile" è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello di organizzazione e controllo (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'ODV ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In base a questi principi, per tutte le Attività Sensibili considerate "a rischio" di commissione dei reati, il MODELLO della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.


3.1 STRUTTURA DEL MODELLO

Il MODELLO è stato adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. con specifico verbale approvato dall'Organo Amministrativo di *CUKI Cofresco S.r.l.* ed è oggetto di periodico aggiornamento.

La Società ha predisposto il presente MODELLO riferendosi alle Linee Guida di CONFINDUSTRIA e alle sentenze giurisprudenziali.

Il MODELLO si compone di:


- Codice Etico (del Gruppo Melitta) [CE231];

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

- Parte Generale [PG231];
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];
- Sistema Disciplinare [SD231];
- Elenco dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 [RP231];
- Flussi Informativi da e verso l'ODV [FI231];
- Parte Speciale [PS231], in cui sono individuati i rischi reato associati alle attività sensibili, le relative (ipotetiche) modalità di realizzazione delle condotte di rischio, nonché i principi specifici e i divieti a cui si devono attenere tutti i Destinatari;
- Protocolli Operativi di Parte Speciale [PO], in cui sono illustrate le modalità operative secondo cui devono essere svolte le attività sensibili. In particolare, trattasi dei seguenti PO:
 - PO-01 Individuazione dei soggetti apicali
 - PO-02 Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio
 - PO-03 Gestione vendita prodotti
 - PO-04 Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto
 - PO-05 Gestione approvvigionamenti materie prime beni e servizi
 - PO-06 Gestione documentazione fornitori
 - PO-07 Gestione del personale
 - PO-08 Gestione dei flussi finanziari
 - PO-09 Gestione della contabilità, bilancio e capitale sociale
 - PO-10 Gestione dei progetti di ricerca e sviluppo
 - PO-11 Gestione del diritto d'autore
 - PO-12 Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro
 - PO-13 Gestione Ambientale

La struttura documentale risponde alle seguenti esigenze:

- l'individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- la mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato specifico;
- la definizione e il continuo aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- l'impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato specifico;
- la pianificazione dei flussi di informazione da e verso l'ODV;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026


- la definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione di sanzionamento del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie;
- la definizione di principi e regole di comportamento aziendali.

3.1.1. Struttura documentale aziendale a supporto del MODELLO

Inoltre, il MODELLO è supportato da ulteriore struttura documentale aziendale costituita da:

- *Transfer price* (documentazione fiscale; linea guida Melitta);
- Manuale per la Gestione della Sicurezza Informatica (MGSI) e Allegati;
- Altre procedure e istruzioni operative aziendali.

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e resi tempestivamente disponibili a tutti i soggetti interessati.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

4. CODICE ETICO

Cuki Cofresco S.r.l. ha inteso adottare un Codice Etico emanato dalla controllante di diritto tedesco Melitta Group Management GmbH & Co KG in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, con l'obiettivo di assicurare che la condotta di tutti coloro, che operano per conto o nell'interesse della Società, sia sempre conforme ai principi di correttezza e trasparenza nella gestione degli affari e dell'attività aziendale qui descritti.

Il Codice Etico costituisce un riferimento al quale tutti i soggetti destinatari devono uniformare la loro condotta. Il Codice Etico individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'Azienda, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di *partnership*. I destinatari delle norme del Codice sono tenuti a osservare le prescrizioni in esso contenute, adeguando i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ODV, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare su funzionamento, osservanza e aggiornamento del MODELLO; l'ODV può essere composto da personale interno e da consulenti esterni scelti sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

I componenti dell'ODV sono nominati con apposita delibera dell'Organo Amministrativo che valuterà periodicamente l'adeguatezza dell'ODV in funzione di possibili cambiamenti della Società e dei risultati delle attività svolte.

Le caratteristiche dell'ODV sono determinate dal possesso di requisiti relativi alla autonomia di poteri di iniziativa e controllo, all'assenza di compiti operativi, all'adeguata competenza specialistica e alla continuità di azione.

5.1. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Le funzioni dell'ODV sono rappresentate dall'attività di vigilanza e monitoraggio sul MODELLO, dalla valutazione della sua adeguatezza (efficacia nella prevenzione del rischio di commissione del reato), dall'analisi dello stato di aggiornamento nonché dalla promozione del MODELLO stesso, dalla definizione di un piano annuale di verifiche.

L'ODV ha inoltre autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO; tuttavia non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti organi e/o Funzioni aziendali.

Ulteriore funzione dell'ODV è la gestione e il controllo dei flussi informativi da e verso l'ODV stesso. A questo si aggiunge il compito di promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del MODELLO attraverso opportuni documenti informativi e attività formativa.

L'ODV ha il potere di proporre all'organo titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni disciplinari così come definite nel documento "Sistema Disciplinare" [SD231].


L'ODV viene coinvolto nella gestione delle Segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023 da cui emerge la possibile violazione delle previsioni del MODELLO; ove opportuno, l'ODV può proporre l'irrogazione di sanzioni disciplinari e misure correttive – in conformità a quanto previsto dalla Policy per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing* di Cuki, cui si rimanda.

5.2. REQUISITI

I componenti dell'ODV della Società dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, come di seguito specificato.

5.2.1. **Autonomia e indipendenza rafforzati**

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'ODV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (organo amministrativo).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026


L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'ODV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'ODV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che i componenti dell'ODV non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del MODELLO.

Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'ODV:

- non devono rivestire il ruolo di amministratore della Società;
- non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- se esterni alla Società, non devono intrattenere – direttamente o indirettamente – con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società;
- se interni alla Società, devono ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnati direttamente nelle attività di *business*;
- possono essere soggetti che rivestono la qualità di Sindaco;
- non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non devono avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo amministrativo, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società e gli esponenti della società di revisione, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nel successivo paragrafo.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

5.2.2. Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti componenti dell'ODV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica coloro i quali:

- a) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o sottoposti a procedura fallimentare o siano stati condannati con sentenze che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- c) siano stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - i per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V c.c. (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
 - ii per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - iii alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 - iv in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;
- d) hanno rivestito la qualifica di componente dell'ODV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 D.Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Analogamente, non possono essere eletti componenti dell'ODV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.Lgs. 58/1998) ovvero sia stata comminata una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

5.2.3. Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'ODV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che i componenti interni dell'ODV siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali; inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'ODV, si prevede che essi siano scelti tra professionisti competenti in materia giuridica (con particolare riferimento alle tematiche di cui al Decreto e al codice penale), di organizzazione aziendale e sicurezza sul lavoro, nonché in materia giuridica di revisione, contabilità e finanza.

Inoltre, l'ODV potrà dotarsi, anche avvalendosi di professionisti esterni, di risorse competenti in materie diverse da quelle di specifica competenza dello stesso.

5.2.4. Continuità d'azione

L'ODV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del MODELLO con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del MODELLO, assicurandone il costante aggiornamento;
- svolgere mansioni non operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.


In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e considerato tutto quanto sopra indicato, l'Organo amministrativo ha ritenuto che la composizione dell'ODV che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia quella collegiale: (1) un professionista esterno esperto in materia di diritto penale e responsabilità amministrativa degli enti, con il ruolo di Presidente dell'ODV, (2) un professionista esterno esperto in materie amministrative, contabili e fiscali, componente effettivo e (3) un professionista esterno esperto dei processi aziendali e della normativa di settore, componente effettivo. Inoltre, l'ODV potrà dotarsi, anche avvalendosi di soggetti esterni, di risorse competenti per lo svolgimento delle attività di segreteria.

La Società ritiene che tale composizione garantisca l'autonomia e l'indipendenza necessarie all'ODV per svolgere i propri poteri.

I componenti dell'ODV non possono essere revocati se non per giusta causa, con delibera motivata della stessa. In tali casi, l'Organo amministrativo provvede alla sostituzione dei componenti dell'ODV revocati.

5.2.5. Durata e Revoca

La durata in carica dei componenti dell'ODV è di 3 (tre) anni, salvo diversa determinazione da parte dell'organo amministrativo che li ha nominati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

Alla scadenza dell'incarico, l'ODV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'organo amministrativo.

I componenti dell'ODV non possono essere revocati se non per giusta causa, con delibera motivata della stessa. In tali casi, l'organo amministrativo provvede alla sostituzione dei componenti dell'ODV revocati. Per i componenti interni dell'ODV è infine prevista la decadenza dall'incarico in caso di assegnazione a funzione aziendale diversa da quella di appartenenza al momento della nomina. In tali casi l'Organo amministrativo provvede alla sostituzione dei componenti dell'ODV per i quali è stata dichiarata la decadenza. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- (a) le violazioni al presente MODELLO;
- (b) il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 5.2;
- (c) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'ODV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- (d) la mancata partecipazione a più di tre (3) riunioni consecutive senza giustificazione;
- (e) la negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- (f) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
- (g) il cambiamento dell'assetto azionario comportante la variazione del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria.


In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente effettivo dell'ODV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'organo amministrativo, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'ODV si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'organo amministrativo provvede a nominare nuovi componenti.

È facoltà dei componenti rinunciare in ogni momento all'incarico, dandone comunicazione scritta, motivando le ragioni della rinuncia, agli altri componenti dell'ODV e all'organo amministrativo. Nell'ipotesi di rinuncia da parte di uno o più componenti, tale rinuncia non ha effetto fino all'accettazione o alla nomina del/i nuovo/i componente/i e comunque non oltre sessanta giorni dalla comunicazione.

5.3. PREVISIONE DI SPESA E REMUNERAZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

Sin dalla nomina, viene attribuita una dotazione finanziaria annuale all'ODV. Tale dotazione iniziale potrà essere incrementata dal CdA, su richiesta motivata dell'ODV per far fronte alle spese di natura urgente o riservata (quali, ad esempio, consulenze).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

La remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina.


5.4. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Con riferimento allo svolgimento dei propri compiti, i componenti dell'ODV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'ODV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del MODELLO.

I componenti dell'ODV si astengono, inoltre, dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'ODV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte dell'organo amministrativo.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'ODV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 come successivamente modificato - Codice in materia di protezione dei dati personali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento Sistema Disciplinare [SD231] formalizza e costituisce il Sistema Disciplinare così come richiesto dal D.Lgs. 231/01 per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette. L'obiettivo del Sistema Disciplinare è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari del MODELLO, punendo comportamenti che violano i principi di comportamento espressi dal MODELLO e dal Codice Etico [CE231].

Il Sistema Disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune prassi aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.


Il Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, e non sostituisce il più generale sistema disciplinare inerente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come richiesto e indicato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il Sistema Disciplinare [SD231] si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza ed obbedienza del lavoratore, previsti dai seguenti articoli del Codice Civile: 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa). Il Sistema Disciplinare si inquadra, inoltre, nell'ambito dei poteri del datore di lavoro di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come normati dal Codice Civile, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema Disciplinare prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori, art. 7 Legge 300/1970, nei CCNL applicabili e nel Regolamento Aziendale.

I soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione, così come definiti dal D.Lgs. 231/01.

Tra i suddetti soggetti sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dagli articoli del Codice Civile 2094 (Prestatore di lavoro subordinato) e 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai) e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse" (*stakeholders*), tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

7. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

I flussi informativi si distinguono in:

- flussi informativi da parte dell'ODV, che sono volti a riportare ai vertici aziendali lo stato di attuazione e implementazione del MODELLO, nonché l'insorgenza o il manifestarsi di eventuali criticità; e
- flussi informativi verso l'ODV, che consistono in informazioni che riguardano le attività sensibili mappate nel *Risk Assessment* [RA231] e che consentono all'ODV di effettuare un monitoraggio sull'idoneità dei presidi di cui al MODELLO.

Con riferimento ai flussi informativi **da parte dell'ODV**, l'ODV adotta due linee di *reporting*:

- su base continuativa verso il Presidente; e
- su base periodica verso l'organo amministrativo mediante la relazione periodica dell'ODV.

Con riferimento, invece, ai **flussi informativi verso l'ODV**, la frequenza di invio è definita all'interno del documento FI231 nonché all'interno dei Protocolli Operativi, cui si rimanda. Si possono distinguere tra:

- i flussi informativi ad evento che devono essere trasmessi al verificarsi di determinati fatti attinenti all'attuazione del MODELLO e delle procedure aziendali ivi richiamate in relazione alle Attività Sensibili;
- i flussi informativi periodici che contengono tutte le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione al MODELLO, utili a garantire all'ODV un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza.


L'ODV si riserva, in ogni caso, la possibilità di richiedere ulteriori informazioni relative a criticità riscontrate tali da comportare concreti rischi di azioni nei confronti della Società.

*

Il sistema di c.d. *whistleblowing* adottato dalla Società è descritto all'interno della Policy per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* e prevede l'adozione di canali di segnalazione che garantiscano, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, delle persone eventualmente menzionate e del contenuto della segnalazione.


I canali di segnalazione sono:

- una piattaforma web;
- una linea telefonica/sistema di messaggistica vocale; e
- l'incontro diretto con la Funzione *Human Resources*.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

L'ODV deve essere informato dal Comitato Segnalazioni di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o violazioni del MODELLO, affinché l'ODV possa vigilare correttamente sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO.

La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione che costituisce una misura ritorsiva di cui al D.Lgs. 24/2023. Le modalità di rilascio della segnalazione, le misure di tutela e protezione e i soggetti coinvolti sono definiti all'interno della Policy per la Gestione delle Segnalazioni della Società, cui si rimanda.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

8.1. LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente MODELLO è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in Società al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza in materia di D.Lgs. 231/2001.

8.2. LA DIFFUSIONE

La diffusione dei documenti di cui al MODELLO avviene tramite consegna *brevi manu* o comunicazione via e-mail o messa a disposizione dei documenti all'interno di apposita piattaforma digitale di *policy management*.

Tutti i documenti del MODELLO sono, in ogni caso, conservati in copia cartacea da parte della funzione *Human Resources / Compliance* e sono messi a disposizione di tutti i Dipendenti.

8.3. LA FORMAZIONE


La formazione dei Dipendenti, gestita dalla Società con la supervisione dell'ODV, si pone come obiettivo quello di far conoscere il MODELLO adottato dalla Società e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento delle Attività Sensibili.

La formazione deve essere caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza e chiarezza e deve essere adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, ad intervalli regolari; è obiettivo della Società quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel MODELLO sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 deve essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

A tale riguardo, il piano di formazione deve tenere in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento, quali:

- i target (es. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo, etc.). In particolare, dovranno essere previsti specifici interventi di formazione diretta e "in presenza" per le persone che lavorano nelle aree in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- i contenuti (es. gli argomenti pertinenti in relazione ai destinatari, etc.). In particolare, i contenuti formativi dovranno essere aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del MODELLO; pertanto, qualora intervengano modifiche rilevanti (es. estensione della responsabilità amministrativa della Società a nuove tipologie di reati), si dovrà procedere ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	REV.	DATA
	PG231	04	26.03.2026

- gli strumenti di erogazione (es. meeting aziendali, corsi in aula e corsi *e-learning* aventi ad oggetto i principi del Decreto, l'analisi dei casi pratici/giurisprudenziali, sessioni di Q&A, con valutazioni del personale tramite appositi test di apprendimento);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (es. la preparazione e la durata degli interventi, etc.);
- l'impegno richiesto ai destinatari (es. i tempi di fruizione, etc.);
- specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale di riferimento (ivi incluso il ricorso all'istituto del distacco di personale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 276/2003).

I corsi di formazione devono avere frequenza obbligatoria e l'ODV dovrà essere informato sui risultati – in termini di adesione e superamento dei test di apprendimento – di tali corsi.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente MODELLO e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel Sistema Disciplinare.

L'ODV verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori, del Decreto, del MODELLO e delle sue implicazioni operative. Tali verifiche saranno commisurate alla tipologia di formazione predisposta per ciascun target.

8.4. INGAGGIO E INFORMAZIONE DELLE TERZE PARTI

Sono adottati appositi criteri – di cui viene valutata periodicamente l'adeguatezza – di ingaggio delle terze parti, quali fornitori, clienti, consulenti.

A tali soggetti al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, deve essere resa nota l'adozione del MODELLO.

Ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate dalla Società in attuazione del presente MODELLO.