

LAURINI OFFICINE MECCANICHE S.R.L.

**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 231/2001
Parte Generale**

Approvato con determina dell'AU in data _____

Revisione	Approvato	Data
Rev. 00	Amministratore Unico	Aprile 2024

Sommario

1. PREMESSA	3
1.1 I destinatari del Modello.....	3
1.2 Finalità e scopo.....	4
1.3 Principi generali.....	5
2. TERMINI E DEFINIZIONI	6
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	8
3.1 Il Decreto Legislativo 231/2001.....	8
3.2 Le sanzioni previste nel decreto a carico dell’Ente.....	9
3.3 I reati previsti dal Decreto.....	9
4. SISTEMA ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ	11
4.1 Il modello di Governance.....	11
4.2 Assetto organizzativo.....	12
4.3 Sistema di deleghe e procure.....	15
5. STRUTTURA DEL MODELLO	16
5.1 Procedure per attività sensibili.....	17
6. CODICE ETICO	18
7. ORGANISMO DI VIGILANZA	19
7.1 Ruolo, composizione e durata.....	19
7.2 Riservatezza.....	20
7.3 Compiti E Poteri.....	20
7.4 Revoca, sospensione e dimissioni.....	21
7.5 Funzionamento.....	22
7.6 Flussi Informativi.....	22
7.7 Iniziativa di Controllo.....	24
7.8 Strumenti di controllo e reporting.....	24
8. WHISTLEBLOWING	25
9. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
10. SISTEMA DISCIPLINARE	26
10.1 Soggetti destinatari.....	27
10.2 Le sanzioni.....	28
10.2.1 Lavoratori subordinati.....	29
10.2.2 Dirigenti.....	29
10.2.3 Amministratori.....	29
10.2.4 Terzi.....	29
10.3 Criteri di applicazione delle sanzioni.....	29
10.4 Le misure cautelari.....	30
11. ADOZIONE DEL MODELLO	30
12. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31

1. PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione si inserisce all'interno della realtà aziendale di Laurini Officine Meccaniche S.r.l., una Società totalmente italiana, leader nella progettazione e produzione di macchine e attrezzature per varie industrie. Fondata nel 1953, l'azienda si è guadagnata una reputazione per la fornitura di prodotti di alta qualità e un eccellente servizio clienti. L'innovazione, la qualità e il servizio clienti sono valori fondamentali che guidano le operazioni di Laurini Officine Meccaniche e contribuiscono al suo successo continuo. La Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione e di Gestione per ridurre il pericolo per l'ente di incorrere in significative sanzioni, oltre che per consolidare l'organizzazione aziendale dal punto di vista della correttezza delle procedure e del rispetto delle norme.

3.1 I destinatari del Modello

Si considerano destinatari del Modello Organizzativo e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

a) I soggetti apicali: secondo le previsioni dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, sono considerati soggetti apicali le persone *“rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*. Assume rilevanza, in primis, la posizione dell'Amministratore Unico di Laurini Officine Meccaniche S.r.l. Inoltre, assume astrattamente rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione (di seguito, indicati anche solo come "Revisore"); pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, agli Amministratori.

b) I dipendenti: nella nozione di “Dipendenti” rientrano tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es. dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche “Dipendenti”). Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i dipendenti a cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

c) I terzi destinatari: in questa categoria rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione apicale nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per Laurini Officine Meccaniche

S.r.l. (di seguito, collettivamente denominati anche “Terzi Destinatari”). Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con Laurini Officine Meccaniche S.r.l. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. i Medici Competenti e, qualora esterni all’azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i partner.

3.2 Finalità e scopo

Nell’adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società persegue, oltre al beneficio dell’esimente, anche l’obiettivo di integrare nel suo complesso il proprio sistema di controllo interno, assicurandone nel tempo l’aderenza alle buone pratiche e ad elevati standard etici, favorendo al contempo un’efficiente gestione dell’attività aziendale.

Muovendo da queste premesse, Laurini Officine Meccaniche S.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa:

- costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Laurini Officine Meccaniche S.r.l., affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto (e successive modifiche e/o integrazioni);
- ribadire che Laurini Officine Meccaniche S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui Laurini Officine Meccaniche S.r.l. intende attenersi;
- prevenire e ragionevolmente limitare i rischi connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alle eventuali condotte illegali;

Il rispetto del Modello viene garantito mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificamente inerenti all’attività svolta, pena in difetto, la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Scopo del Modello è dunque la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure, protocolli, codici comportamentali, nonché di attività di controllo, in linea ed a complemento del

Sistema dei controlli già previsti ed esistenti, da svolgersi anche in via preventiva (c.d. controllo ex ante) volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

3.3 Principi generali

Nella costruzione del proprio Modello, Laurini Officine Meccaniche S.r.l. osserva i seguenti principi:

- Una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- La separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi esegue operativamente o controlla l'operazione. Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- La definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- La disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure.

In particolare, il sistema delle deleghe, qualora presenti, prevede che:

- le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
- in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
- i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi della società;
- il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti.

Il sistema delle procure prevede che:

- le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
- le procure descrivano i poteri conferiti e ove necessario siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- le procure siano assegnate a persone fisiche.

Il sistema delle procedure prevede che:

- vengano definite e regolamentate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività aziendali a rischio reato;
- sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di albi fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale);
- sia garantita la tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), transazioni e/o azione affinché siano verificabili, coerenti e documentate.

Il Modello sarà diffuso a tutti i livelli aziendali al fine di dare massima visibilità alle regole e ai comportamenti prescritti nello stesso.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente documento 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 compreso in quelli contemplati dal D. Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento;
- **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. 231/01:** 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;
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, 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;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, aggiornate in ultima istanza a giugno 2021. Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D. Lgs. 231/01, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le Linee Guida, pertanto, mirano 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 ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell’impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell’Impresa a rischio di commissione del reato

presupposto, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio;

- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 co.1 lett. b) del D. Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed 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" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società stessa;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all'Art. 5, co.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; in particolare, i membri del Consiglio di amministrazione (compresi il Presidente, l'Amministratore Delegato), i Procuratori, ecc.;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, co. 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 al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;
- **Procedure:** documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo aziendale o una serie di attività costituenti il processo;
- **Protocolli:** documenti opportunamente formalizzati per la prevenzione del rischio con il compito di definire la condotta del personale ossia di regolamentare le attività sensibili per evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali di riduzione del rischio fino ad un livello accettabile, obiettivo prefissato dalla Società.
- **Reati:** 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 del documento portante del Modello e del Codice Etico.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

3.4 Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto 231, avente ad oggetto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato. Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per specifici reati e illeciti amministrativi commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D. Lgs. 231/2001 rappresenta un intervento di grande portata normativa in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge, al ricorrere dei presupposti di legge ivi richiamati, quella dell'ente.

Le disposizioni contenute nel Decreto 231 ai sensi dell'art. 1, comma 2, si applicano a:

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità è ascrivibile all'ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'ente stesso.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente (Soggetti Apicali);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (Soggetti Sottoposti).

Il riconoscimento della responsabilità dell'ente, inoltre, presuppone che la condotta illecita sia stata realizzata “nell'interesse o a vantaggio della società”.

Il Decreto prevede, altresì, che l'Ente non risponda dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Tanto premesso, è di fondamentale importanza quanto espresso agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01.

Ebbene, nel caso di “reati commessi da soggetti in posizione apicale” l'articolo 6, comma 1, dispone che l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (di seguito: MOG) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza dei MOG e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo;

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i MOG;
- non vi è stata l'omessa ovvero l'insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da "sottoposti", l'articolo 7 dispone che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questo caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato (presunzione di esclusione) un MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3.5 Le sanzioni previste nel decreto a carico dell'Ente

Il Decreto, infine, all'art. 9 prevede le sanzioni che possono essere inflitte all'ente.

In particolare, esse sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e sono fissate dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti e delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive, invece, sono applicate nelle ipotesi più gravi e possono essere applicate solamente al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali, ovvero da Soggetti Sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi; il commissariamento.

3.6 I reati previsti dal Decreto

L'ambito applicativo del D. Lgs. 231/01, alla data di approvazione del presente Modello 231, ricomprende i seguenti reati in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, abuso d'ufficio e traffico di influenze illecite;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e Xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Contrabbando;
- Reati transnazionali.

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei Reati

231 raggruppati per le famiglie di reato di cui sopra e descritti nel dettaglio nel documento allegato al presente Modello 231 (allegato 1 – Elenco Reati).

4. SISTEMA ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

Laurini Officine Meccaniche, storica azienda nata nel 1955 dall'iniziativa di Lodovico Laurini, è specializzata nell'ideazione e nella realizzazione di macchine movimento terra e attrezzature per pipeline per progetti nazionali ed internazionali, estesi in tutti e cinque i continenti. Nei primi anni '80, terminati gli studi di qualificazione meccanica e progettazione, Marco, figlio di Lodovico, prende le redini dell'officina e aggiunge presto alla paterna e meticolosa cura per la qualità una costante ricerca innovativa ed una creatività molto personali. Già all'inizio degli anni '90, Marco Laurini disegna e realizza i primi prototipi a proprio marchio, tra cui *padding machines* con brevetto internazionale. Il consenso è immediato, il brand Laurini Officine Meccaniche comincia ad imporsi come leader nelle attrezzature per *pipeline* su importanti progetti a livello mondiale, e da allora il successo prosegue ininterrotto.

Laurini Officine Meccaniche da piccola impresa artigiana, specializzata nella manutenzione e riparazione di macchine agricole, si è evoluta in un'azienda innovativa e dal forte respiro internazionale, attenta ed appassionata all'uso di una "forza intelligente" efficiente ed efficace. Una vision ambiziosa quella di Laurini Officine Meccaniche che vede l'utilizzo dei suoi macchinari in progetti importanti di tutto il mondo, con l'obiettivo di incrementare sempre più la propria presenza sui cinque continenti.

Laurini Officine Meccaniche si applica nell'ideazione, nella progettazione e nella realizzazione di infinite soluzioni adatte alle iniziative *country specific* di tutto il mondo. Laurini si avvale di macchinari ad elevato livello di informatizzazione e robotizzazione, che abbattano qualsiasi margine di errore, garantendo qualità e sicurezza. Rispondere in modo efficace alle esigenze dei clienti è il fulcro del *know how* aziendale, che mira ad elevare sempre più gli standard attitudinali dei propri prodotti.

4.1 Il modello di Governance

Il sistema di governance di Laurini Officine Meccaniche S.r.l. risulta, attualmente, articolato con un Amministratore Unico, che detiene tutti i poteri d'amministrazione della società, fatta eccezione per le materie riservate dalla legge alla decisione dell'assemblea dei soci.

La rappresentanza legale della società compete all'Amministratore Unico.

È presente in azienda un Direttore Generale, al quale sono stati conferiti poteri in materia commerciale, con possibilità per lo stesso di firmare ordini, oltre che poteri di gestione del personale.

L'Amministratore Unico riveste anche la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 81/2008 per tutti gli adempimenti obbligatori ai sensi dell'art. 2087 c.c. e del D. Lgs. 81/2008

citato, e successive modifiche e integrazioni e di tutte le vigenti norme primarie e di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente di lavoro e prevenzione incendi, e per la cura e la ricerca della sicurezza e della salubrità in tutte le aree della società in cui viene svolta l'attività lavorativa, nonché di tutti gli obblighi previsti da tutte le disposizioni di detto decreto, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze.

Il ruolo di RSPP è assegnato ad un consulente esterno, costantemente coadiuvato da un referente interno.

È stato, inoltre, nominato un Sindaco Unico chiamato ad esercitare un ruolo di controllo di legalità poiché verifica il rispetto della legge e dello statuto e può impugnare dinanzi al Tribunale le delibere che non siano ad essi conformi.

L'attività di controllo contabile è svolta dal Sindaco Unico, che, oltre ad esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio, ha il compito di verificare nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

4.2 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa di Laurini Officine Meccaniche S.r.l. prevede che all'Amministratore Unico riporti il Direttore Generale, oltre che i responsabili delle seguenti funzioni:

- Resp. Ufficio Amministrativo
- CFO
- Resp. Ufficio Commerciale
- Resp. Produzione esterna
- Resp. Ufficio Produzione
- Resp. Ufficio Tecnico
- Resp. Ufficio Acquisti
- Resp Gestione Sistema Qualità
- Resp gestione Sistema ambientale

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa al fine di osservare le previsioni definite dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano, pertanto, i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, anche RSPP);
- i Dirigenti;
- i Preposti;

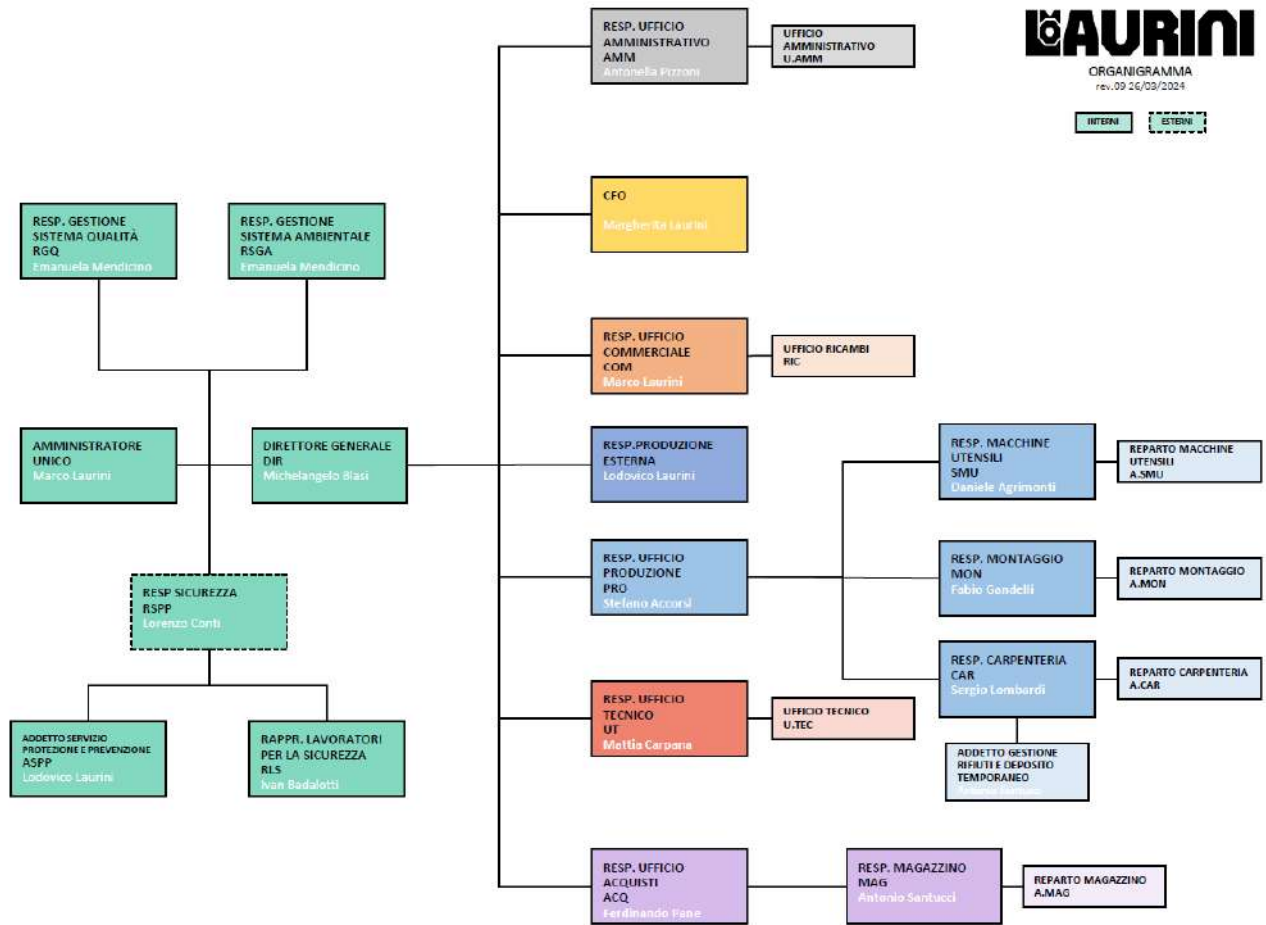
- gli Addetti al primo soccorso (di seguito, anche APS);
- gli Addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche API);
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito, anche RLS);
- il Medico Competente;
- i Lavoratori;
- i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, riconducibili principalmente a: i) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; ii) i fornitori; iii) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici ed i manutentori.

Le suddette figure sono investite delle rispettive responsabilità attraverso appositi atti di nomina da parte del Datore di Lavoro a seguito della preliminare verifica delle competenze ed esperienze maturate, in coerenza con le previsioni normative in vigore.

Laurini Officine Meccaniche S.r.l. considera la tutela ambientale un obiettivo rilevante per la propria attività. L'Amministratore Unico mantiene il controllo sulla gestione e il coordinamento di tutti gli adempimenti in materia di tutela ambientale, nonché l'identificazione degli aspetti ambientali significativi connessi alle attività produttive e la definizione delle misure di mitigazione e prevenzione anche rispetto alla teorica commissione di reati in materia ambientale. Per meglio gestire tale processo è stata nominata la figura di Responsabile della gestione del sistema ambientale, che coadiuva l'AU negli adempimenti ambientali.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Laurini Officine Meccaniche S.r.l. ha messo a punto un proprio Organigramma.

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative. L'organigramma aziendale è riportato di seguito.



4.3 Sistema di deleghe e procure

È opportuno precisare che, ai fini del D. Lgs. 231/2001, la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore “soggetto apicale”; inoltre, il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell’efficienza dell’attività aziendale.

L’attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie, assieme all’assunzione e attuazione delle decisioni della società in relazione ad attività a rischio reato avviene nel modo seguente:

- la delega deve essere formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- devono essere indicati con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- devono essere previste limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- devono essere contemplate soluzioni dirette a consentire un controllo sull’esercizio dei poteri delegati;
- deve essere prevista l’applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- la delega deve essere formata rispettando il principio di segregazione delle funzioni e dei ruoli;
- deve essere coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicabili dalla struttura.

Fermo restando il dettato normativo di cui all’art. 5 del Decreto, i soggetti apicali di Laurini Officine Meccaniche sono identificabili in base alla collocazione gerarchica al vertice della società.

La struttura organizzativa della società è formalizzata e rappresentata graficamente nell’organigramma il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale l’AU è l’organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all’interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all’espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Le deleghe e le procure sono sempre formalizzate attraverso atti notarili. Le procure vengono poi depositate presso il Registro Imprese della Camera di Commercio di competenza.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è applicato nel rispetto delle procedure aziendali, nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato con il supporto di consulenti legali, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Laurini Officine Meccaniche S.r.l. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, con i poteri e le facoltà del CdA riuniti nella figura dell'AU. È l'Amministratore Unico, nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto, a poter delegare o attribuire funzioni ad uno o più dei suoi membri.

5. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo 231 di Laurini Officine Meccaniche S.r.l., elaborato anche sulla base delle "Linee Guida" di Confindustria si può descrivere sinteticamente come segue:

- la Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive sinteticamente quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 con i suoi possibili riflessi sull'Ente; inoltre, viene descritta la struttura organizzativa della Società e vengono stabiliti i principi di comportamento generali cui attenersi. Tale parte serve per definire l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, individuando i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello;
- la Parte Speciale descrive, invece, le condotte che possono integrare i reati presupposto, individua le attività nelle quali questi potrebbero essere commessi e disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di Laurini Officine Meccaniche;
- il Codice etico, allegato al presente Modello, nel quale sono rappresentati i principi generali cui la Società si ispira nello svolgimento e nella conduzione degli affari (all. 2).
- Il Modello, infine, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone altresì il costante aggiornamento. Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

5.1 Procedure per attività sensibili

Le attività di Laurini Officine Meccaniche soggette ad eventuale rischio di reato sono regolamentate dalle procedure di controllo interno. La Società per ogni processo individuato ha definito procedure di controllo interno, finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno utilizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi, sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale è formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

In ogni procedura (sia per i processi operativi che per quelli strumentali) sono individuati:

- le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte precedentemente;
- le indicazioni comportamentali, per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati ("cosa non fare");
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare le aree a rischio e agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo "231".

Inoltre, la prevenzione rispetto alla possibile commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è assicurata dai principi fondamentali dei processi decisionali inerenti le attività sensibili, che sono:

A. Individuazione di un Responsabile Interno.

Il Responsabile di funzione coinvolto in un'attività sensibile è individuato come "Responsabile Interno". In situazioni particolari, il Presidente o un Dirigente da questi incaricato, può nominare un Responsabile Interno per le operazioni ritenute rilevanti.

Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'OdV, da cui risulti:

- l'indicazione degli elementi e circostanze rilevanti e attinenti all'attività sensibile (movimenti di denaro, nomina di consulenti, costituzione di ATI, consorzi, joint venture, verifiche fatte su eventuali partner, impegni e garanzie ecc.);
- l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

In ogni caso deve essere salvaguardata la tracciabilità delle decisioni assunte, riguardanti le attività sensibili, anche tramite la redazione di un verbale delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici per la Società.

B. Allineamento dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità aziendali.

L'OdV verificherà il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche quando la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

C. Inserimento nei contratti di clausole specifiche relative sia all'osservanza del D. Lgs. 231/2001, sia al rispetto delle leggi generali vigenti.

Le unità organizzative componenti devono fare in modo che nei contratti perfezionati siano inserite apposite clausole finalizzate:

- all'osservanza, da parte delle controparti e dei loro eventuali incaricati o consulenti, sia delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio la risoluzione del contratto, in caso di violazione sia del D. Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti.

6. CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", una Carta di principi che è parte integrante delle prescrizioni del Modello.

Il Codice Etico non è di per sé sufficiente a garantire prevenzione, ma costituisce comunque lo sfondo sul quale radicare una crescita aziendale finalizzata alla cultura della legalità e della prevenzione dei rischi reato.

Il rispetto del Codice Etico nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità costituisce un dovere dei componenti degli Organi Sociali, del Management, dei prestatori di lavoro. Il rispetto del Codice Etico deve essere garantito anche dai collaboratori esterni e dai terzi in rapporti d'affari con la Società.

Le policy, le procedure, i regolamenti e le istruzioni operative sono volti ad assicurare che i valori del Codice Etico siano rispecchiati nei comportamenti della Società e di tutti i suoi destinatari. La violazione dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 (successivo capitolo 10 "Sistema Disciplinare"). L'impegno di Laurini Officine Meccaniche è rivolto:

- alla formazione/informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa, i risvolti pratici che da essa discendono ed i contenuti del presente Modello Organizzativo;

- divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere alla base della conduzione delle attività aziendali;
- esigere la tracciabilità delle operazioni in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l’operazione stessa.

Il Codice Etico è disponibile sul sito della Società ed è integralmente richiamato dal presente Modello 231, di cui costituisce parte integrante (allegato 2)

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L’art. 6 del D. Lgs. 231/2001, nel ricondurre l’esonero da responsabilità dell’ente all’adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l’istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all’ente cui è assegnato specificamente il “compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento”.

L’OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello 231. L’autonomia e l’indipendenza, delle quali l’OdV deve disporre, sono assicurate anche dalla presenza di uno o più componenti esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l’autonomia e l’obiettività di giudizio, nonché dal posizionamento riconosciuto all’OdV nel contesto della struttura organizzativa aziendale: l’OdV opera in assenza di vincoli gerarchici e riporta esclusivamente al massimo vertice operativo aziendale.

Inoltre, l’OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale presentato e approvato dall’AU, 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 funzioni, e può estendere la propria autonomia di spesa su sua iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione alla Direzione. All’OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, né poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. I membri dell’OdV, nell’esercizio delle proprie funzioni, non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale o professionale. Nel caso dette situazioni emergano, il componente interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell’OdV, astenendosi dal partecipare alla discussione.

7.1 Ruolo, composizione e durata

I compiti assegnati all’ OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza.**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente e prevedendo un'attività di reportistica alla Direzione.

- **Professionalità.**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

- **Continuità di azione**

L'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine, curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento. Mentre svolge tali funzioni l'OdV non deve svolgere mansioni operative che possono condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni ed alla esigua complessità delle attività svolte dalla società, l'OdV assume la veste dell'organo dirigente come previsto dal D. Lgs 231/2001 all'art. 6 co.4.

7.2 Riservatezza

I membri dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo. Inoltre, i membri dell'OdV si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi tra i loro compiti e doveri, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al GDPR. L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'OdV.

7.3 Compiti e Poteri

All'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- I. verificare l'efficacia e l'efficienza del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D. Lgs 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;

- II. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- III. formulare proposte alla Direzione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo; (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; (c) modifiche legislative al D.lgs. 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.
- IV. a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse alla Direzione per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati; l'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente la Direzione qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della Società.
- V. predisporre una relazione informativa, su base semestrale, per la Direzione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri.

In particolare:

- le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- è autorizzato il libero accesso dell'OdV presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo- onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs 231/2001;
- l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'OdV, di partecipare alle relative riunioni;
- è attribuita all'OdV, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale, non condizionata da limiti di spesa.

7.4 Revoca, sospensione e dimissioni

La revoca e la sospensione dei membri dell'OdV sono attribuite all'AU.

La revoca dell'OdV può avvenire:

- per giusta causa (negligenza, infedeltà, inefficienza, ecc.);
- per impossibilità sopravvenuta;
- per il venire meno dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitto di interessi;

- per il venir meno dei requisiti soggetti;
- per il venire meno dei requisiti oggettivi di imparzialità, autonomia, professionalità, continuità dell'azione;
- per i membri c.d. "esterni", per il venir meno dei requisiti di mancanza di rapporti di dipendenza, consulenza o appartenenza ad organi della stessa Società.

In caso di condanna per uno dei reati di cui ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o condanna con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese, vi è decadenza immediata dal ruolo e dalla qualifica di membro dell'OdV.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, è disposta la sospensione di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I membri potranno dimettersi in ogni momento dall'incarico. Le dimissioni avranno efficacia solamente con la nomina del sostituto.

In caso di dimissioni, revoca o decadenza si provvede senza ritardo alla sostituzione del componente, revocato decaduto o dimissionario.

7.5 Funzionamento

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di controllo, l'Organismo di Vigilanza è coadiuvato dalle singole funzioni delle Società e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici) anche mediante delega a consulenti esterni.

Le norme relative all'organizzazione interna e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere adottate dallo stesso con specifico regolamento. Tale regolamento deve essere comunicato ai vertici organizzativi e approvato dall'OdV.

L'OdV dispone di autonomo potere di spesa sulla base di una richiesta annuale, proposta dall'Organismo ed approvato dall'AU. Le spese devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello. Eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione.

Delle riunioni dell'OdV deve essere redatto relativo verbale.

7.6 Flussi Informativi

L'Art. 6 c. 2 lett. D) del D. Lgs. 231/2001 individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

È previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

A tal fine, è prevista l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV.

Dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni/dati/notizie identificate dallo stesso e/o da questi richieste alle singole strutture della Società, nonché ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali coinvolte in occasione di ispezioni, accessi e/o verifiche presso la Società dovranno darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Ogni informazione, segnalazione, *report* da o verso l'Organismo di Vigilanza raccolta nel corso di ogni anno dovrà essere adeguatamente custodita.

L'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV deve essere informato attraverso segnalazioni in merito a fatti che potrebbero generare la responsabilità di Laurini Officine Meccaniche ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni.

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte dei terzi:

- i dipendenti, collaboratori interni ed esterni ed i dirigenti che siano a conoscenza di fatti o comportamenti che possono configurare una violazione del Modello o che non siano in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, hanno la possibilità di segnalarlo all'OdV;
- i segnalanti devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di chi venga accusato erroneamente e/o in mala fede;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta, indirizzate all'OdV, alla casella email _____ appositamente predisposta;
- le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso ai soli membri dell'OdV;
- in modo analogo i consulenti hanno la facoltà di segnalare all'OdV eventuali violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni sopra riportate, devono essere obbligatoriamente trasmesse le informative inerenti:

- atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti, Consulenti, etc. a Laurini Officine Meccaniche in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- l'inizio di indagini o ispezioni da parte di Autorità Giudiziaria o di Controllo.

Il materiale raccolto dall'OdV verrà conservato per 10 anni.

7.7 Iniziativa di Controllo

L'OdV, avvalendosi della collaborazione delle funzioni di auditing interno se presenti, ovvero di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di *audit* sulla realtà della Società, laddove coinvolte, con le seguenti modalità:

- con interventi organizzati, nei quali le attività di controllo relative all'efficacia del Modello Organizzativo sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio; in tale attività viene specificatamente considerata e adeguatamente valorizzata, di concerto con l'OdV, in sede di *risk assessment* per la definizione del Piano Annuale di *Audit*;
- con interventi mirati in caso di:
 - a) specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della Società;
 - b) in caso di non conformità derivanti dal flusso informativo correttamente operante nell'ambito del Modello organizzativo.

7.8 Strumenti di controllo e reporting

L'OdV riferisce all'Amministratore Unico e al Sindaco Unico, con apposita relazione annuale, in merito all'esito delle attività di vigilanza svolte nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione del Modello 231 ed alle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

La relazione avrà altresì ad oggetto le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello 231 e gli

interventi correttivi e migliorativi del Modello 231 proposti ed il loro stato di attuazione. In tale occasione, sono organizzati incontri dedicati con l’Au e con il Sindaco Unico per discutere dei temi trattati nella relazione e di eventuali ulteriori argomenti di comune interesse.

In caso di grave violazione del Modello 231 o di rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, l’OdV informa tempestivamente l’Amministratore Unico.

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall’Amministratore Unico e dal Sindaco al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello 231 e a situazioni specifiche direttamente e indirettamente inerenti all’applicazione del Modello 231 e/o all’attuazione dello stesso.

8. WHISTLEBLOWING

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, emesso a seguito della Direttiva (UE) 2019/1937, ha sostituito le disposizioni previgenti in materia Whistleblowing. Oggi questo Decreto disciplina l’intera disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente, di cui siano venute conoscenza nel proprio contesto lavorativo. Al fine di dare efficace attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 Laurini Officine Meccaniche adotta una nuova procedura segnalazioni (“Procedura Whistleblowing”) che costituisce parte integrante del Modello 231 (allegato 3) e disciplina il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni.

In particolare, la Procedura Whistleblowing:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee) e regolamenti, del Codice Etico, del Modello 231 nonché del sistema di regole e procedure vigenti in società;
- garantisce, la riservatezza dell’identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal D. Lgs. n. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D. Lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

Il presente Modello 231 estende l’applicazione di cui al Sistema Disciplinare anche nei confronti di chi viola le norme sulla gestione della segnalazione e/o le misure poste a tutela del segnalante, nonché nei confronti del segnalante nei casi di cui all’articolo 16, comma 3, del D. Lgs. n. 24/2023.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse attraverso l’invio di posta ordinaria o raccomandata all’indirizzo del gestore della segnalazione.

Il segnalante può, inoltre, chiedere di effettuare una segnalazione orale mediante un incontro diretto con il gestore.

Per ulteriori approfondimenti rispetto a quanto illustrato nel presente paragrafo si rimanda alla Procedura Whistleblowing.

9. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei protocolli ad esso connessi.

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello 231 e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Laurini Officine Meccaniche, al fine di garantire una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Il Modello è comunicato formalmente a tutto il personale della Società mediante consegna di copia integrale, su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sul sito internet aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, il Codice Etico e la Parte Generale, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti, sono resi disponibili sul sito internet della Società, in specifica sezione.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Laurini Officine Meccaniche considera rilevante il rispetto del presente Modello e le disposizioni in esso contenute. Pertanto, in ottemperanza all'art. 6, 2° comma, lettera e) del Decreto, la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme adottate previste dal Modello, poiché la violazione di tali norme e misure, lede il rapporto di fiducia

instaurato dai destinatari del Modello con la Società. Il Sistema Disciplinare adottato da Laurini Officine Meccaniche è finalizzato a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle misure e regole comportamentali indicate nel Modello 231 stesso, nonché nelle procedure ad esso relative, compresa la Procedura Whistleblowing.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla circostanza che il comportamento imputato al lavoratore (sia egli subordinato, in posizione apicale o collaboratore) integri una violazione da cui scaturisca o possa scaturire un procedimento penale e/o l'applicazione di eventuali sanzioni di altra natura.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio della Laurini Officine Meccaniche.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato, a mero titolo esemplificativo:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme e procedure di cui al presente Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- comportamenti che integrano la violazione delle misure previste dalla "Procedura Whistleblowing".

10.1 Soggetti destinatari

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi e alle regole sancite nel Modello 231.

I soggetti passibili sono inquadrati in una classificazione unica articolata su 4 categorie professionali:

- dipendenti (impiegati, quadri e operai);
- dirigenti;
- componenti degli organi (Amministratori, Sindaci e membri OdV);
- terze parti (fornitori, agenti, consulenti, partner commerciali ecc.).

10.2 Le sanzioni

Le infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni ivi descritte prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. Lgs 231/01.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle procedure aziendali, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

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

Nell'eventualità in cui qualsiasi terzo con cui la Società venga in contatto (indipendentemente dalla natura parasubordinata o autonoma del rapporto), violi le norme e le disposizioni previste dal Modello e dalle procedure aziendali troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal presente Sistema Sanzionatorio, i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali sottoscritti con i soggetti interessati.

10.2.1 Lavoratori subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, Laurini Officine Meccaniche S.r.l. informa i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Codice Etico e nel Modello, mediante le attività di informazione e formazione precedentemente descritte.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Codice Etico e nel Modello predisposti dalla Società al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato all'interno dell'azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

10.2.2 Dirigenti

In caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte di dirigenti, Laurini Officine Meccaniche S.r.l. provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Codice Etico e del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

10.2.3 Amministratori

Nel caso in cui si riscontri una Violazione del presente Modello, da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (o gli organi ad essi equiparati presenti in azienda) per le opportune valutazioni e provvedimenti.

10.2.4 Terzi

Nel caso in cui venga commessa una violazione ovvero si verifichi un'elusione fraudolenta di una regola contenuta nel Codice Etico e nel Modello da parte di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà formalmente i responsabili delle condotte al rigoroso rispetto delle disposizioni previste dalla legge e dal contratto; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa, ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

10.3 Criteri di applicazione delle sanzioni

Fatto salvo quanto già disciplinato dal CCNL applicato e dalle normative in materia, nei singoli casi, le sanzioni verranno applicate in proporzione ai seguenti criteri di carattere generale:

- a) elemento soggettivo della condotta;
- b) rilevanza degli obblighi violati;

- c) entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la società, per i dipendenti o per i portatori di interesse della stessa società;
- d) tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- e) livello di responsabilità, autonomia lavorativa e gerarchia organizzativa;
- f) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

L'eventuale erogazione della sanzione, prescindendo dall'instaurazione del procedimento penale e/o dall'esito dello stesso, dovrà essere tempestiva, equa e verificata nella sua reale applicazione.

10.4 Le misure cautelari

Il D. Lgs. 231/01 prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 c. 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 c. 1 c.p.p. La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 c.p.p., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del D. Lgs. 231/01.

11. ADOZIONE DEL MODELLO

Laurini Officine Meccaniche S.r.l., al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/01.

La Società, nonostante l'adozione del Modello sia considerata e indicata dal D. Lgs. 231/01 come una

facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale. Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nel documento di Risk Assessment.

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, 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 Laurini Officine Meccaniche S.r.l. dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Laurini Officine Meccaniche S.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Laurini Officine Meccaniche S.r.l. si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a Laurini Officine Meccaniche S.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato, 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 dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del Modello adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire la commissione dei reati.

Laurini Officine Meccaniche S.r.l. ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D. Lgs. 231/01, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con Laurini Officine Meccaniche S.r.l.: ai suddetti soggetti destinatari del Modello è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione della Società e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

Il presente modello viene adottato con determina dell'Amministratore Unico.

12. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'Organo Amministrativo 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:

- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;

- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

Gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete intranet aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.