

 farmacie comunali SpA	Protocollo Gestione delle attività di antiriciclaggio	Cod. 19	Vers. 2012
---	--	---------	----------------------

1. Scopo

L'obiettivo del presente protocollo è individuato nel garantire la collaborazione da parte del personale e dei collaboratori dell'azienda finalizzata a prevenire l'uso del sistema finanziario a scopi illeciti o non in linea con quanto previsto dalle norme dell'antiriciclaggio.

La Società, pur non rientrando tra i destinatari diretti della normativa, può essere coinvolta sotto due profili:

- a) con riferimento ai limiti all'uso del contante e degli assegni è infatti vietato il trasferimento di denaro contante o di titoli al portatore in euro, effettuato a qualsiasi titolo, tra soggetti diversi, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 1.000 euro;
- b) quanto alla introduzione nel D. Lgs 231/01 dell'art. 25 octies che estende la responsabilità della Società ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (successivo punto 3).

Quanto al primo punto, la Società ha informato il personale della nuova disciplina al fine di rendere edotto lo stesso delle nuove disposizioni di legge vigenti.

Con riguardo invece al secondo punto si ritiene che la peculiarità delle condotte individuate nei reati di cui sopra sia tale da ritenere marginale la loro configurabilità nell'ambito delle attività in cui opera la società. Pur tuttavia, anche se la Società non è esposta ad un'alta alea in termini di rischio, si ritiene opportuno a scopo precauzionale e prudenziale prestare la massima attenzione a taluni comportamenti o indici di anomalia più dettagliatamente esposti nel successivo punto n. 5 del presente protocollo.

2. Ambito di applicazione

Il presente protocollo è indirizzato a tutto il personale che abbia a che fare con la gestione e la contabilizzazione di somme di denaro e di altri valori mobiliari.

Risultano altresì interessati al protocollo tutte le risorse che, pur esterne, operano a livello continuativo con la Società in qualsiasi veste.

3. Reati da presidiare

Si tratta dei reati di cui agli artt. 648, 648 bis e ter del Codice penale:

- ricettazione,
- riciclaggio
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648 bis e ter del codice penale) di cui al D.Lgs. n. 231/07.

4. Gestione dell'iter operativo ed indicatori di anomalia

Come detto, il presente protocollo è indirizzato a tutto il personale che abbia a che fare con la gestione e la contabilizzazione di somme di denaro e di altri valori mobiliari, in relazione a quanto stabilito dall'art. 49 del D.Lgs. 231/07 e successive modifiche, che ha vietato il trasferimento, tra soggetti diversi, di denaro contante per un valore complessivamente pari o superiore a 1.000,00 euro.

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	1/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Gestione delle attività di antiriciclaggio	Cod. 19	Vers. 2012
---	--	----------------	-----------------------------

Per quanto riguarda la circolazione degli assegni, non è più possibile incassare un assegno bancario o postale per un importo pari o superiore a 1.000,00 euro senza la clausola “non trasferibile” e senza aver indicato il nome o la ragione sociale del beneficiario. Le stesse regole valgono anche per gli assegni circolari, i vaglia postali e cambiari.

La violazione della norma sussiste anche nel caso in cui tale soglia sia raggiunta attraverso pagamenti frazionati che riguardano un'unica operazione.

Solo nel caso di versamenti effettuati direttamente verso istituti bancari (es. cassa continua) o sportelli postali, l'importo può superare i 1.000,00 euro senza incorrere in una violazione della normativa.

Al fine di garantire l'osservanza della normativa citata, si raccomanda di prestare la massima attenzione affinché gli incassi in contanti abbiano frequenza contenuta ed avvengano per importi limitati, privilegiando gli strumenti elettronici (Bancomat, Carte di Credito) e, ove possibile, i bonifici bancari.

In ogni caso, qualora il pagamento avvenga tramite assegno, si raccomanda di verificare che tutti gli eventuali assegni incassati da clienti abbiano i seguenti requisiti:

1. siano intestati a FARMACIE COMUNALI S.p.A.;
2. siano emessi esclusivamente dal cliente;
3. abbiano la dicitura “NON TRASFERIBILE” stampigliata;
4. non presentino firme di girata precedenti.

Nel caso di pagamento da cliente di più prestazioni in un'unica soluzione per un ammontare complessivo superiore a 1.000,00 euro tale pagamento potrà essere effettuato solo in assegni che incorporino i requisiti sopra indicati.

Non è consentito sostituire gli incassi in contanti con un assegno né cambiare l'assegno incassato con contanti.

Indicatori di anomalia (profili di sospetto)

Particolare attenzione deve essere prestata da parte degli operatori interessati dal presente protocollo, specie gli addetti alla cassa, qualora si sia in presenza di particolari comportamenti che possano far sospettare la natura della provenienza illecita del pagamento ricevuto dal cliente (o da un suo stretto familiare). A tal proposito sono stati codificati da organismi istituzionali preposti una serie di “indicatori di anomalia”, in presenza dei quali il personale dipendente interessato è tenuto a prestare particolare attenzione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si è in presenza di indicatori della natura sospetta dell'operazione quando:

- il cliente si rifiuta o si mostra reticente a fornire informazioni;
- il cliente usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti;
- il cliente fornisce informazioni palesemente false;
- il cliente intende pagare con una somma notevole di denaro in contanti;
- il cliente ricorre sistematicamente a tecniche di frazionamento del pagamento non giustificate dalla tipologia delle prestazioni ricevute.

Con riferimento invece ai reati introdotti nel novero degli illeciti di cui al Modello 231 le attività

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	2/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Gestione delle attività di antiriciclaggio	Cod. 19	Vers. 2012
---	--	----------------	----------------------

aziendali da prendere in considerazione ai fini della loro prevenzione riguardano:

- contratti di acquisto e/o di vendita di servizi;
- investimenti e transazioni finanziarie;
- sponsorizzazioni.

I controlli preventivi, in particolare in presenza di indici di anomalia, diversi dalle semplici anomalie contabili, che ogni funzione citata per la propria competenza, è tenuta ad assicurare sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- verifica della credibilità e solidità professionale dei fornitori sulla base di alcuni dati quali protesti, presenza di procedure concorsuali, offerte sproporzionate rispetto ai valori medi di mercato, coinvolgimento nella direzione di “persone politicamente esposte” (PEP), sede della società fornitrice in un paradiso fiscale o in un Paese significativamente a rischio terrorismo;
- controllo delle operazioni di sponsorizzazione di ONLUS/ONG (soggetti talvolta a rischio di finanziamenti illeciti) o delle operazioni di pagamento per prestazioni immateriali e servizi di consulenza che possono rivelarsi a loro volta veicoli di riciclaggio di denaro,
- verifiche sulle attività di tesoreria per il rispetto delle soglie di utilizzo del contante e verifiche sulla trasparenza e tracciabilità di operazioni con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio.

Qualora ricorrano i casi sopra citati, è fatto obbligo di segnalare tale anomalia al Direzione. Quest’ultimo, svolta un’indagine di approfondimento, è tenuto relazionare in forma scritta le anomalie riscontrate direttamente all’Organismo di Vigilanza (O.d.V.). La segnalazione dell’operazione sospetta dovrà essere illustrata con accuratezza, senza limitarsi al solo riferimento a uno o più indicatori.

L’ O.d.V., una volta interessato dalla segnalazione, provvederà ad esaminarla e a valutare se archiviare o meno la segnalazione ricevuta, così come peraltro previsto nel protocollo etico organizzativo di gestione delle denunce, parte integrante del Modello.

5. Responsabilità


Nell’ambito delle attività in questione le responsabilità sono ripartite come segue:

- la **Funzione Amministrazione** è responsabile dell’applicazione, aggiornamento e modifica del presente protocollo.
- **le Funzioni aziendali** coinvolte nelle attività di cui al presente protocollo hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto. Devono altresì segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull’operatività e sull’efficacia del protocollo stesso.

Qualora si verificassero circostanze:

- non espressamente regolamentate dal protocollo;
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni;
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione del protocollo medesimo,

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	3/4

 farmacie comunali SpA	Protocollo Gestione delle attività di antiriciclaggio	Cod. 19	Vers. 2012
---	--	----------------	----------------------

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione del presente protocollo di rappresentare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile onde valutare gli idonei accertamenti in relazione alla singola fattispecie.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

6. Sistema disciplinare

Il presente protocollo costituisce parte integrante del Modello organizzativo della Società. L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e comporta l'applicazione del Sistema disciplinare.

7. Riferimenti

D. Lgs. 231/07 e successive modifiche.

Approvato da	Direzione	Data	2012
Emesso da	Direzione	Pag.	4/4