

Modello ex d.lgs.
231/01 coordinate con
le misure coerenti con
le finalità della legge
190/2012

Regolamento pagamenti e operazioni
finanziarie.

R-04_agg00

FARMACIE COMUNALI F.V.G. S.P.A.

Regolamento pagamenti e operazioni finanziarie

Aggiornamento N°:	Approvato il:	Da:	Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:
00	14.12.2015	O. A.	Prima versione

Modello ex d.lgs.
231/01 coordinate con
le misure coerenti con
le finalità della legge
190/2012

Regolamento pagamenti e operazioni
finanziarie.

R-04_agg00

FARMACIE COMUNALI F.V.G. S.P.A.

Regolamento pagamenti e operazioni finanziarie

Aggiornamento N°:	Approvato il:	Da:	Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:
00	14.12.2015	O. A.	Prima versione

INDICE

Premessa.	pag. 3
1. Disposizioni di carattere generale.	pag. 4
2. Pagamenti.	pag. 6
3. Operazioni finanziarie attive.	pag. 8
4. Operazioni finanziarie passive.	pag. 9

Premessa

Il Regolamento pagamenti e operazioni finanziarie è **disposizione applicativa** del Modello di Organizzazione e Gestione d.lgs. 231/2001 integrato dalla normativa prevista dalla legge 190/2012.

Il Regolamento ha la **finalità** di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione alla prevenzione dei reati, dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e di comportamenti contrari all'interesse pubblico.

Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, le persone loro sottoposte (personale dipendente), i fornitori e gli altri soggetti esterni che collaborano con la società sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali di legalità e correttezza della Società indicati nel **codice etico** (modulo n. 1 del MOG) e sottoposti al relativo **sistema disciplinare** (modulo n. 8 del MOG).

Il Regolamento è coerente con gli **obiettivi strategici** previsti nel piano strategico 2013-2015, in particolare: nella ottimizzazione delle risorse.

Lo **statuto sociale** all'art. 24 prevede l'autorizzazione dell'assemblea ordinaria qualora la singola operazione superi rispettivamente: l'importo di un decimo del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato per l'assunzione e la cessione di **partecipazioni**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2361 secondo comma codice civile, l'importo di un quinto del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato per l'assunzione di **finanziamenti, di mutui, di aperture di credito e di fidejussioni**.

1. Disposizioni di carattere generale.

Il Regolamento pagamenti e operazioni finanziarie ha l'obiettivo di definire i processi relativi a:

1. i pagamenti,
2. le operazioni finanziarie attive;
3. le operazioni finanziarie passive.

Tali processi sono stati ritenuti sensibili in quanto, nell'effettuazione delle operazioni possono essere commessi uno dei reati previsti dal d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 o i reati o i comportamenti non corretti previsti dalla legge 190/2012.

Vengono adottati (come indicato nel Modulo n. 2 "Disposizioni generali" e nel Modulo n. 07, "Disposizioni relative ai processi sensibili") i seguenti:

a. principi di controllo:

1) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.	In ogni processo aziendale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere effettuata da persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla successivamente l'operazione.
2) Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.	Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli successivi, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
3) Documentazione dei controlli.	Deve essere documentata l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

b. categorie di controlli:

Modello ex d.lgs.
231/01 coordinate con
le misure coerenti con
le finalità della legge
190/2012

Regolamento pagamenti e operazioni
finanziarie.

R-04_agg00

Categoria	Definizione ex d.lgs. 231/01
PR	Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. b), o misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (d.lgs. 231/01, art. 7, co. 3, lett. b), o relative alla verifica periodica del modello (d.lgs. 231/01, art. 7, co. 4, lett. a).
FOR	Programmi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.
RF	Modalità di gestione delle risorse finanziarie (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. c).
INF	Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. d).
SD	Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. e), art. 7, co. 4, lett. b)).
DV	Disposizioni inerenti: <ul style="list-style-type: none">– alla vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Modello – compresa la verifica periodica;– alla cura dell'aggiornamento del Modello (d.lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. b)).

Sono responsabili dei processi o intervengono in sede autorizzativa:

- l'Organo Amministrativo;
- il Direttore Generale;
- i Direttori di Farmacia;
- la Responsabile Amministrativa.

2. Pagamenti.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- a) i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente secondo quanto previsto nei documenti di programmazione di cui all'art. 29, terzo comma, punto a), dello statuto sociale (piano strategico triennale e piano industriale annuale);
- b) i pagamenti devono essere effettuati attraverso sistemi tracciabili di pagamento di norma attraverso bonifico bancario, ricevuta bancaria o a mezzo F24 per le imposte ed i contributi (altre forme di pagamento quali assegni bancari non trasferibili, assegni circolari non trasferibili, addebito con carta di credito, devono considerarsi residuali ed effettuati solo in circostanze particolari);
- c) i pagamenti possono essere effettuati per contanti entro l'importo di € 200,00 (a solo scopo esemplificativo ma non esaustivo per l'acquisto di: marche, diritti, bolli o valori bollati, francobolli, prodotti per l'igiene e la pulizia, rimborsi spese analitici o chilometrici, manutenzioni e riparazioni, modulistica, cancelleria e spese varie);
- d) i pagamenti devono essere effettuati rispettando le scadenze contrattualmente previste o dalla normativa fiscale ed in materia di lavoro;
- e) la Responsabile Amministrativa prima della scadenza effettua la verifica dei pagamenti attraverso il controllo dei documenti relativi agli acquisti (documento di trasporto, fattura, avviso di parcella, notula, prospetti delle retribuzioni e dei relativi contributi o ritenute fiscali, prospetti delle imposte e delle tasse, ecc.) quindi predispone il bonifico bancario o l'F24 per le imposte, tasse e contributi;
- f) il bonifico bancario, la ricevuta bancaria o l'F24 per le imposte, tasse e contributi deve essere controllato e vistato dal Direttore Generale, prima di essere caricato nel sistema informatico della banca (attraverso home banking), entro la soglia di € 250.000;
- g) il bonifico bancario, la ricevuta bancaria o l'F24 le imposte, tasse e contributi deve essere controllato e vistato dal Direttore Generale e da un componente dell'Organo Amministrativo, prima di essere effettuato con caricamento nel sistema informatico della banca (attraverso home banking), oltre la soglia di € 250.000;
- h) i pagamenti effettuati con altre forme tracciabili di pagamento (indicate al precedente punto b) sono verificate dalla Responsabile Amministrativa, come nel precedente punto e), ed effettuati previa firma autorizzativa dal Direttore

Generale entro la soglia di € 250.000 e con la doppia firma oltre tale soglia, come indicato nel precedente punto g);

- i) i pagamenti effettuati per contanti, entro l'importo consentito di € 200,00, vengono verificati dal servizio amministrativo al momento della richiesta di rimborso e , quindi, liquidati con la cassa economato.

3. Operazioni finanziarie attive.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- a) le operazioni finanziarie attive devono essere effettuato esclusivamente secondo quanto previsto nei documenti di programmazione di cui all'art. 29, terzo comma, punto a), dello statuto sociale (piano strategico triennale e piano industriale annuale), con l'esclusione dell'acquisto di partecipazioni, prevista dall'art. 24 dello statuto sociale, richiamata in premessa;
- b) l'investimento in strumenti finanziari è escluso se comporta rischi sul capitale (titoli azionari o equivalenti, derivati, ecc.);
- c) il Direttore Generale verifica semestralmente la situazione finanziaria e nel caso in cui ritenga opportuno investire parte della liquidità, predispone una relazione in cui precisa i motivi della scelta dello strumento finanziario e la sottopone all'Organo Amministrativo;
- d) l'Organo Amministrativo decide con delibera, in presenza del collegio sindacale, dopo aver effettuato la valutazione della proposta del Direttore Generale e la verifica che il procedimento sia stato effettuato correttamente, in base alle prescrizioni previste dal presente regolamento;
- e) il Direttore Generale, nel caso in cui sia necessario presentare una fideiussione bancaria, valuta di contro garantirla con strumenti finanziari della banca stessa, al fine di ottenere il relativo affidamento di firma e ridurre l'onere della relativa commissione, predispone quindi una relazione in cui precisa i motivi della scelta dello strumento finanziario e la sottopone all'Organo Amministrativo;
- f) l'Organo Amministrativo decide con delibera, in presenza del collegio sindacale, dopo aver effettuato la valutazione della proposta del Direttore Generale e la verifica che il procedimento sia stato effettuato correttamente, in base alle prescrizioni previste dal presente regolamento, se sottoporre la proposta all'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 24 dello statuto sociale, richiamata in premessa, in quanto l'operazione finanziaria è collegata alla fideiussione.

4. Operazioni finanziarie passive.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- a) le operazioni finanziarie passive devono essere effettuato esclusivamente secondo quanto previsto nei documenti di programmazione di cui all'art. 29, terzo comma, punto a), dello statuto sociale (piano strategico triennale e piano industriale annuale), con l'esclusione prevista dall'art. 24 dello statuto sociale, richiamata in premessa;
- b) il Direttore Generale verifica semestralmente la situazione finanziaria e nel caso in cui ritenga opportuno contrarre finanziamenti bancari, predispone una relazione in cui precisa i motivi della scelta dell'affidamento e la sottopone all'Organo Amministrativo, anche nel caso in cui sia necessario presentare una fideiussione a garanzia, aspetto già analizzato nel precedente capitolo 3 punti e) e f), a cui si rimanda;
- c) l'Organo Amministrativo decide con delibera, in presenza del collegio sindacale, dopo aver effettuato la valutazione della proposta del Direttore Generale e la verifica che il procedimento sia stato effettuato correttamente, in base alle prescrizioni previste dal presente regolamento, se sottoporre la proposta di affidamento bancario per finanziamento, mutuo, apertura di credito e fideiussione all'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 24 dello statuto sociale, richiamata in premessa.