



**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO
ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0
Del.: 05/11/2019

**PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE VENDITA DI BENI E SERVIZI**

1. DESCRIZIONE DEL PROCESSO SENSIBILE

Il processo sensibile “Gestione vendita di beni e servizi” riguarda l’operatività aziendale inerente:

- a) la gestione delle vendite di beni e servizi, anche al fine di conformarsi alle norme previste dalla disciplina antiriciclaggio.

Le prescrizioni sotto indicate vanno, comunque, integrate con le regole comportamentali previste dai mansionari di sede qui esplicitamente richiamati.

2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO

La Società ha individuato le attività a rischio reato relative al processo sensibile “Gestione vendita di beni e servizi” e, di conseguenza, i principi di comportamento e di controllo – cui devono attenersi i destinatari del Modello – a presidio dei rischi identificati.


L’attività sensibile in esame riguarda l’operatività aziendale inerente l’identificazione del cliente, la fase dell’offerta del servizio nonché la determinazione del relativo prezzo.

3. ATTIVITA’: GESTIONE DELLE VENDITE DI BENI E SERVIZI

3.1.1. FAMIGLIA DI REATO: REATI SOCIETARI

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all’ipotesi in cui la Società riconosca o prometta denaro o altra utilità a soggetti privati per ottenere la conclusione di contratto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: 0.0
		Del.: 05/11/2019

3.1.2. FAMIGLIA DI REATO: REATI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE

<p><i>Ricettazione (art. 648 c.p.)</i></p> <p><i>Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)</i></p> <p><i>Impiego di danaro o altra utilità di provenienza illecita (art.648 ter c.p.)</i></p> <p><i>Autoriciclaggio (art. 648 ter1. c.p.)</i></p>	<p>Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituisca o trasferisca denaro proveniente da delitto non colposo ovvero compia operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro; - impieghi in attività economiche o finanziarie denaro proveniente da delitto; - impieghi in attività economiche, finanziarie o imprenditoriali denaro proveniente da delitto in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro. <p>(es pagamenti in contanti da parte di clienti di somme di illecita provenienza).</p>
---	---


Al fine di presidiare il rischio di commissione dei reati in questione, la Società ha definito i seguenti principi di comportamento e controllo, cui i Destinatari del Modello sono tenuti ad attenersi nello svolgimento dell'attività in esame.

3.1.2.1. Principi di comportamento

Si richiamano i Destinatari del Modello al rispetto dei seguenti principi di comportamento, unitamente alle istruzioni operative contenute nel mansionario di sede e dell'Ufficio amministrazione:

Gli addetti a ciascuna sede operativa devono:

1. accogliere il cliente ed identificarlo mediante l'acquisizione dei dati identificativi, previa esibizione di un documento d'identità in corso di validità, del quale viene acquisita copia, unitamente al codice fiscale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

2. predisporre con il cliente il preventivo dei servizi, ricorrendo all'apposita modulistica;
3. determinare il prezzo del servizio sulla base di criteri obiettivi (listino prezzi);
4. concordare con il cliente tempi e modalità dei servizi da prestarsi; il servizio verrà materialmente eseguito, sulla base di accordi commerciali in essere, con dal Consorzio CIF s.r.l. nel rispetto della normativa di riferimento (l. reg. 19/2004) e dei relativi regolamenti regionali;
5. La Società conserva i documenti, i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela anche nel rispetto della normativa antiriciclaggio;

La documentazione viene conservata in modo da poter ricostruire:

- la data di stipula del contratto;
- i dati identificativi del cliente e dell'esecutore;
- la data ed i mezzi di pagamento utilizzati;
- l'iter amministrativo del servizio svolto;

6. è fatto obbligo di

- osservare quanto previsto dai singoli mansionari di sede e dell'ufficio amministrazione il cui contenuto è qui richiamato;
- non accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori ad € 500,00.

3.1.2.2. Sistema di controllo


Il sistema dei controlli definito dalla Società trova attuazione secondo il seguente schema:

Funzioni coinvolte

- Direzione
- Amministrazione

Modalità operative

1. la Direzione, sulla base dei report settimanali la cui redazione è prevista dal mansionario di sede, verifica che la prestazione del servizio funebre sia eseguita in conformità con la normativa regionale di riferimento;
2. L'ufficio amministrazione deve:
 - effettuare periodici riscontri tra gli incassi e i dati presenti in fattura, registrati sul sistema Gestionale ("Fenice");

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001	Rev.:	0.0
		Del.:	05/11/2019

- verificare la correttezza della modulistica utilizzata dai responsabili di sede;

3. Iter procedurale da seguire in occasione della ricezione di danaro:

- Si rinvia ai mansionari di sede e a quello di di amministrazione, da intendersi qui integralmente richiamati;

4. Archiviazione di tutta la documentazione connessa all'espletamento dell'attività al fine di garantire *ex post* la ricostruzione del processo operativo seguito.