



PROCEDURA AZIENDALE PA16

Revisione 01
Edizione Novembre 2019

GESTIONE DI OMAGGI LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Il presente documento è rilevato dall'archivio del Sistema Informativo aziendale, e pertanto è privo delle firme previste. Il documento originale dal quale è stata ricavata questa copia è stato autorizzato dagli enti preposti ed è depositato presso l'archivio del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.

Redazione
Rappresentante del CDA per il Modello 231
(G. Schiavitelli)

Verifica
Direzione Generale
(P. Ricci)

Approva
Presidenza
(M. Nocivelli)

TIPOLOGIA	DATA	REDIGE	VERIFICA	APPROVA
Revisione 01	Novembre 2019	Rapp. MOG 231 (G. Schiavitelli)	Dir. Generale (P. Ricci)	Presidenza (M. Nocivelli)
<i>Prima emissione.</i>				

N.B: LE PARTI EVIDENZIATE DAL FONDO GRIGIO COSTITUISCONO LE VARIAZIONI RISPETTO ALL'EDIZIONE PRECEDENTE

SCOPO

Il presente documento ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento cui DAB Sistemi Integrati Srl. (di seguito anche la "Società") deve attenersi nella gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni.

Il presente documento definisce gli standard minimi per la gestione degli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni ed è applicata a tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale di Dab Sistemi Integrati Srl, e chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con Dab Sistemi Integrati Srl.

È compito e dovere di tutto il personale di Dab Sistemi Integrati Srl conoscere e rispettare la presente policy. Se necessario, per una consulenza su come comportarsi, il personale di Dab Sistemi Integrati Srl potrà contattare il Direttore Generale.

Le violazioni della presente policy costituiscono violazione di disposizioni regolamentari aziendali e comporteranno azioni disciplinari nei confronti del dipendente che non avrà rispettato quanto di seguito riportato, nel rispetto di quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Ogni modifica al presente documento deve essere preventivamente sottoposta all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'adeguatezza e la coerenza rispetto al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a:

- tutte le Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte nell'erogazione di omaggi e nella gestione delle sponsorizzazioni;
- tutto il personale Dab Sistemi Integrati Srl per gli omaggi ricevuti.

Ai fini del presente documento

- a) per omaggio si intende:
 - i. qualsiasi bene, utilità, servizio dato da un dipendente della Società, o da chiunque agisca su indicazione della Società stessa, a terze parti (partner commerciali, clienti e fornitori, altri soggetti/organismi con relazioni con Dab Sistemi Integrati Srl, pubbliche amministrazioni);
 - ii. qualsiasi bene, utilità, servizio ricevuto da personale Dab Sistemi Integrati Srl da terze parti (partner commerciali, clienti e fornitori, altri soggetti/organismi con relazioni con Dab Sistemi Integrati Srl, pubbliche amministrazioni).
- b) per sponsorizzazione si intende il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine della Società, con l'obiettivo ultimo di accrescere la notorietà ed il prestigio della stessa;
- c) per liberalità si intendono le somme donate od elargite a favore di soggetti terzi (organismi, associazioni o privati) per il sostegno di iniziative di carattere umanitario e

sociale volte a creare un valore aggiunto per la Società anche in termini etici, civili e morali, culturali, ambientali, sociali e di sostenibilità.

Dab Sistemi Integrati Srl adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative che tengano conto delle singole specificità.

RESPONSABILITA'

Il processo di concessione a terzi di omaggi e/o sponsorizzazioni e/o liberalità prevede il coinvolgimento delle seguenti Funzioni aziendali:

Responsabili di Settore: responsabili di sottoporre alla Direzione competente le proposte per la concessione a terzi di omaggi e/o iniziative di sponsorizzazione e/o liberalità;

Direzione: responsabile di approvare le proposte (proprie e/o presentate dai responsabili di settore) di omaggi, e/o di sponsorizzazioni e/o liberalità a favore di terzi, sottoposte all'approvazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è responsabile di:

- Approvare le proposte autorizzate dalla Direzione competente di omaggi e di sponsorizzazioni a favore di terzi;
- Sottoscrivere i contratti di sponsorizzazione;
- Approvare eventuali deroghe alla presente procedura, formalmente sottoposte dalla Direzione.

Responsabile Comunicazione e Marketing: responsabile di:

- Verificare e riscontrare, prima di dar corso all'acquisto di omaggi e/o alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, l'avvenuta approvazione della proposta sia da parte della Direzione competente sia da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Provvedere, per quanto attiene agli omaggi, all'acquisto degli stessi e alla successiva loro consegna alla Direzione;
- Provvedere per quanto attiene alle sponsorizzazioni, alla gestione operativa e al monitoraggio delle stesse.

1. POLICY

1.1. Omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di terzi

Per incentivare la creazione di relazioni commerciali, la Direzione competente ha facoltà di approvare proposte di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni. Tali proposte possono essere formulate dalla Direzione competente stessa, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dai Responsabili di Settore.

Erogazioni liberali possono essere concesse solo a Enti pubblici, ONLUS e soggetti anche privati privi di finalità di lucro, in presenza di articolati progetti di spesa e a cui partecipano soggetti privi di conflitti di interesse con la Società. Questo vale anche per le sponsorizzazioni, fatto salvo per la possibilità di concessione a soggetti anche privati con fini di lucro.

Tutte le proposte approvate dalla Direzione competente devono essere sottoposte all'approvazione ultima da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

È compito del Responsabile di Settore proponente e della Direzione competente verificare preventivamente quanto segue:

- a) Deve essere presente una formale richiesta da parte del beneficiario;
- b) Gli omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni oggetto della proposta non possano creare anche solo la semplice apparenza di un'eccessiva influenza. Tale restrizione si applica alla proposta di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni a clienti, rappresentanti di clienti, anche potenziali, a fornitori o ad altri partner commerciali, pubbliche amministrazioni e a concorrenti nonché agli omaggi e liberalità offerti ai loro familiari e ad altri soggetti con cui siano intercorse relazioni personali;
- c) L'omaggio, liberalità e/o sponsorizzazione oggetto della proposta non deve mettere mai in difficoltà Dab Sistemi Integrati Srl né tantomeno creare nocumento alla reputazione della stessa. Gli omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni offerti per conto di Dab Sistemi Integrati Srl non devono mai includere elementi che il pubblico potrebbe trovare inaccettabili o inappropriati in un contesto commerciale.
- d) I pranzi/cene e gli intrattenimenti di lavoro oggetto della proposta non siano frequenti e siano conformi alle pratiche commerciali accettate, nonché giustificate dallo scopo di creare ulteriori relazioni commerciali. Tali pranzi/cene ed intrattenimenti non dovranno essere stravaganti per natura e non devono superare il valore di 100 euro a persona.

In ogni caso, NON sono mai ammesse le seguenti proposte di concessione a favore di terzi di omaggi:

- di valore superiore ai 150 euro;
- denaro contante, prestiti, azioni o stock options (di qualsiasi valore);
- ogni omaggio o intrattenimento di lavoro offerto per ricevere in cambio un'offerta analoga (di qualsiasi valore);
- qualsiasi oggetto che sia illegale o sessualmente esplicito (di qualsiasi valore) compresi i giochi di azzardo (di qualsiasi valore);
- qualsiasi oggetto che possa generare l'apparenza di una scorrettezza o di un conflitto di interessi (di qualsiasi valore);
- qualsiasi oggetto scambiato durante una gara o la negoziazione di un contratto (di qualsiasi valore).

Qualsiasi dipendente che venga a conoscenza o sospetti attività di corruzione, o a cui sia stato richiesto di effettuare un pagamento improprio, ha l'obbligo di comunicarlo all'Organismo di Vigilanza.

1.2. Omaggi e liberalità offerti da terzi

Non é mai ammissibile da parte del personale Dab Sistemi Integrati Srl richiedere un omaggio, o altra liberalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: un pranzo o una cena o intrattenimenti di lavoro, ecc.) ad un cliente o a un potenziale cliente, a un fornitore e/o partner commerciali, a personale delle pubbliche amministrazioni o a qualunque altro soggetto che abbia relazioni con Dab Sistemi Integrati Srl.

Per quanto attiene agli omaggi offerti da terzi, tutto il personale di Dab Sistemi Integrati Srl deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) Omaggi di modico valore (valutati dal ricevente di valore inferiore a 150 euro). E' il caso di regali natalizi e/o omaggi che indicativamente possono avere un valore (costo d'acquisto) inferiore a 150 Euro: in questi casi ogni dipendente di Dab Sistemi Integrati Srl può accettare l'omaggio offerto, ma al tempo stesso é obbligato a consegnare tempestivamente alla Direzione Generale quanto ricevuto. Con cadenza periodica la Direzione Generale provvederà a distribuire all'interno dell'azienda quanto ricevuto a titolo di omaggi di modico valore, secondo equità con regole adottate dalla Direzione stessa. Il denaro contante non può essere mai ricevuto, indipendentemente dall'entità della somma.
- b) Omaggi superiore al modico valore (valutati dal ricevente di valore superiore a 150 euro). Non é mai ammissibile da parte del personale Dab Sistemi Integrati Srl accettare un omaggio di valore superiore a 150 Euro.
- c) Liberalità. L'azienda ed i dipendenti tutti, direttamente o indirettamente tramite familiari e/o persone e/o società e/o terzi riconducibili a loro NON possono per nessun motivo ricevere ed accettare liberalità.
- d) Pranzi/cene ed intrattenimenti di lavoro. Non é mai ammissibile da parte del personale Dab Sistemi Integrati Srl accettare pranzi e/o intrattenimenti di lavoro e/o che superino il valore di 100 euro a persona.

In ogni caso, NON é mai ammissibile da parte del personale Dab Sistemi Integrati Srl l'accettazione dei seguenti omaggi:

- Omaggi di valore superiore ai 150 euro;
- Pranzi, cene ed intrattenimenti di lavoro di importo singolo superiore a 100 euro;
- Denaro contante, prestiti, azioni o stock options di qualsiasi valore;
- Ogni omaggio o intrattenimento di lavoro offerto per ricevere in cambio un'offerta analoga (di qualsiasi valore);

- Qualsiasi oggetto che sia illegale o sessualmente esplicito, compresi giochi d'azzardo (di qualsiasi valore);
- Qualsiasi oggetto che possa generare l'apparenza di una scorrettezza o di un conflitto di interessi;
- Qualsiasi oggetto scambiato durante una gara o la negoziazione di un contratto (di qualsiasi valore).

2. MODALITA' OPERATIVE

2.1. Omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di terzi

Le modalità operative per la concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni sono così previste:

- a) il Responsabile di Settore che intende proporre una richiesta di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni deve inoltrare alla Direzione una specifica richiesta che riporti la descrizione dell'omaggio, il costo unitario, la quantità, il nominativo dei beneficiari, la data/il periodo dell'erogazione e le motivazioni.
- b) La Direzione competente esamina la richiesta del proponente di cui al precedente punto a) ed eventualmente la approva. La Direzione competente può inoltre approvare proprie proposte di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni.
- c) Le proposte approvate dalla Direzione competente (sia quelle pervenute dai Responsabili di Settore sia quelle proposte ed approvate autonomamente dalla Direzione stessa) sono sottoposte all'approvazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- d) In caso di positiva approvazione della proposta di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni sia parte della Direzione competente sia da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile Comunicazione e Marketing provvede a dar corso all'acquisto di omaggi e/o alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, previa verifica e riscontro delle 2 delibere sopra citate (Direzione competente e Presidente del Consiglio di Amministrazione).
- e) Nel caso in cui la richiesta di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni sia proposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rende comunque necessaria l'approvazione da parte della Direzione.
- f) A seguire il Responsabile Comunicazione e Marketing
 - i. nel caso in cui la proposta sia relativa a concessione a terzi di omaggi e liberalità, provvede alla consegna degli omaggi al Responsabile di Settore e alla comunicazione all'Ufficio Amministrativo degli estremi per procedere all'erogazione della liberalità;

- ii. nel caso in cui la proposta sia relativa a concessione a terzi di sponsorizzazioni, provvede allo invio all'indirizzo dell'ufficio amministrativo della richiesta di pagamento, previa verifica degli estremi contrattuali.

Fanno eccezione, alle modalità operative di cui ai precedenti punti del presente paragrafo, i pranzi/cene e gli intrattenimenti di lavoro concesse a terzi. Queste potranno essere direttamente autorizzate dalla Direzione competente a condizione che queste spese:

- non siano frequenti;
- siano conformi alle pratiche commerciali accettate;
- siano giustificate dallo scopo di creare ulteriori relazioni commerciali;
- non superino il valore di 100 euro a persona.

La Direzione competente (per il tramite della propria Segreteria) comunicherà di volta in volta al Responsabile Comunicazione e Marketing tutte le concessioni a favore di terzi, approvate dalla Direzione, di pranzi/cene e intrattenimenti di lavoro, indicando sempre il nominativo dei beneficiari, la data dell'erogazione, il costo unitario e complessivo.

Per le liberalità il soggetto beneficiario delle liberalità è tenuto al rilascio di quietanza al ricevimento del bene, quale evidenza di quanto erogato dalla Società, la quietanza deve pervenire al Responsabile Comunicazione e Marketing.

Per le sponsorizzazioni il Responsabile Comunicazione e Marketing deve garantire la verifica di quanto previsto nel contratto e raccogliere adeguata documentazione al fine di dimostrare l'effettiva pubblicizzazione del marchio secondo le modalità concordate.

Tutte le pratiche relative a liberalità e sponsorizzazione, con la relativa documentazione di supporto dell'intero iter sono archiviate a cura del Responsabile Comunicazione e Marketing.

Tutti gli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, pranzi/cene, intrattenimenti di lavoro erogati sono registrate in un apposito Registro. Tali registrazioni sono a disposizione del Responsabile del Sistema Integrato e dell'OdV per le attività di verifica ed audit.

2.2. Omaggi offerti da terzi

Tutti gli omaggi ricevuti e accettati (nel rispetto di quanto previsto ai precedenti paragrafi) devono essere immediatamente consegnati dal ricevente, senza eccezione di sorta, in Direzione.

Con cadenza periodica la Direzione Generale provvederà a distribuire all'interno dell'azienda quanto ricevuto a titolo di omaggi, secondo equità con regole adottate dalla Direzione Generale stessa.

3. NORME COMPORTAMENTALI

3.1. Omaggi liberalità e sponsorizzazioni da Dab Sistemi Integrati Srl verso terze parti (partner commerciali, clienti e fornitori, altri soggetti/organismi con relazioni con Dab Sistemi Integrati Srl, pubbliche amministrazioni)

Il personale di Dab Sistemi Integrati Srl, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività in oggetto, è tenuto ad osservare quanto previsto nel presente protocollo, le previsioni di legge esistenti in

materia nonché le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico della Società, improntate a principi di trasparenza, chiarezza, accuratezza, completezza e tempestività.

In particolare è fatto divieto di:

- promettere o versare somme, promettere o concedere omaggi, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni della stessa, nei rapporti con Funzionari Pubblici, rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi;
- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- eludere in qualsiasi forma e modo le prescrizioni sopra riportate ed i principi ispiratori della presente policy;
- offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi, anche a seguito di illecite pressioni.

Inoltre, si sancisce che:

- Dab Sistemi Integrati Srl può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da Enti Pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge, e che promuovano i principi etici della Società;
- le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo, ambientale, civile ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società;
- nel selezionare le iniziative da sostenere Dab Sistemi Integrati Srl opererà con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse a livello personale o aziendale.

3.2. Omaggi ricevuti da personale di Dab Sistemi Integrati Srl da terzi parti (partner commerciali, clienti e fornitori, altri soggetti/organismi con relazioni con Dab Sistemi Integrati Srl, pubbliche amministrazioni)

Il personale di Dab Sistemi Integrati Srl, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività in oggetto, è tenuto ad osservare quanto previsto nel presente protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico della Società, improntate a principi di trasparenza, chiarezza, accuratezza, completezza e tempestività. In particolare:

- è fatto divieto di eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;

- eludere in qualsiasi forma e modo le prescrizioni sopra riportate ed i principi ispiratori della presente policy.

4. FLUSSI INFORMATIVI

I soggetti e le Funzioni aziendali coinvolti nel processo disciplinato nel presente regolamento sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, qualsiasi mancato rispetto di quanto previsto nel presente protocollo oltre a qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Inoltre, il Responsabile Comunicazione e Marketing è tenuto ad inviare all'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, un riepilogo delle erogazioni liberali e delle sponsorizzazioni erogate.

Rappresentante per il CdA per il Modello 231

(Giuseppe Schiaritelli)
