

GESTIONE OMAGGI, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. MODALITA'
5. RIFERIMENTI

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è definire i ruoli, le modalità operative e i principi di controllo e di comportamento cui POLARIS deve attenersi nella gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica:

- a tutte le Funzioni aziendali coinvolte nell'erogazione di omaggi o nella gestione delle sponsorizzazioni;
- ai dipendenti (e/o assimilati), agli amministratori, al direttore generale di POLARIS per gli omaggi ricevuti.

Ai fini della presente procedura:

- a) per omaggio si intende:
 - qualsiasi bene o utilità 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 POLARIS, pubbliche amministrazioni);
 - qualsiasi bene o utilità ricevuta da un dipendente di POLARIS da terze parti (partner commerciali, clienti e fornitori, altri soggetti/organismi con relazioni con POLARIS, pubbliche amministrazioni);
- b) per sponsorizzazione si intende il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio o 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.

3. RESPONSABILITA'

IL RESPONSABILE DI FUNZIONE:

- sottopone al direttore generale le proposte per la concessione a terzi di omaggi e/o iniziative di sponsorizzazione e/o liberalità, nei limiti del budget assegnato e comunque nel rispetto dell'equilibrio complessivo del budget assegnato;

IL DIRETTORE GENERALE:

- riceve le proposte;
- approva le proposte (proprie o ricevute dal Responsabile di Funzione) di omaggi, e/o di sponsorizzazioni e/o liberalità a favore di terzi.
Tutte le proposte a favore di terzi devono essere sottoposte all'approvazione ultima del CdA;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

- approva le proposte autorizzate dal direttore generale di omaggi, sponsorizzazioni, liberalità;
- sottoscrive i contratti di sponsorizzazione.

L'UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI:

- verifica e riscontra, prima di dare corso all'acquisto di omaggi e/o alla formalizzazione delle sponsorizzazioni, l'avvenuta approvazione della proposta sia da parte del direttore generale sia da parte del CdA. Nel caso in cui non ci fosse la formale approvazione – anche solo – di uno dei due organi, l'Ufficio Approvvigionamenti non potrà dar corso all'acquisto e/o formalizzazione della proposta;
- provvede, dopo aver verificato e riscontrato le formali approvazioni di cui al punto precedente:
 - per quanto attiene agli omaggi, all'acquisto degli stessi;
 - per quanto attiene alle sponsorizzazioni, alla gestione operativa e al monitoraggio delle stesse.

4. MODALITA'

4.1 Principi generali

In virtù della presente procedura:

- la donazione, effettuata o ricevuta, di beni o di denaro è consentita solo quando sussiste un significativo interesse scientifico, artistico, umanitario e/o sociale;
- nel caso di ricezione di donazioni è necessario procedere alla corretta identificazione del donante anche al fine di verificare i c.d. requisiti di moralità;
- la donazione è un atto volontario e perciò non può essere fatta in cambio di un servizio;
- è necessario evitare che il destinatario della donazione possa, direttamente o indirettamente, favorire in qualsiasi modo la Società;
- il trasferimento di proprietà di un bene o di denaro deve essere dimostrabile;
- gli omaggi distribuiti devono essere tali da non influenzare la volontà di chi li riceve. Devono rientrare solo nell'ambito di rapporti di cortesia e possono essere distribuiti solo previa approvazione del direttore generale e del CdA;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati solo nel caso in cui vi sia un interesse concreto ed attuale, nonché un adeguato ritorno di immagine per POLARIS;
- l'inizio della prestazione deve essere sempre preceduto dalla stipulazione del contratto di sponsorizzazione;

- l'oggetto del contratto deve essere determinato e devono essere individuate in maniera specifica le attività relative alla sponsorizzazione richiesta;
- è necessario verificare sempre la congruità tra il contributo versato per la sponsorizzazione e la controprestazione promozionale ricevuta in base ai prezzi di mercato;
- non è consentito stipulare contratti di sponsorizzazione con associazioni non riconosciute.

4.2 Modalità operative

4.2.1 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni a favore di terzi

Per incentivare la creazione di relazioni commerciali, il direttore generale ha facoltà di approvare proposte di concessione a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni. Tali proposte possono essere formulate dal direttore generale, dal CdA e/o dai Responsabili di Funzione. Tutte le proposte approvate dal direttore generale devono essere sottoposte all'approvazione ultima da parte del CdA.

Solo ed esclusivamente con la "doppia autorizzazione" potrà essere dato corso alle proposte a favore di terzi di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni.

È compito del Responsabile di Funzione proponente e del direttore generale verificare preventivamente che:

- gli omaggi, le liberalità e le 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, anche potenziali, a fornitori o ad altri partner commerciali, pubbliche amministrazioni e a concorrenti nonché agli omaggi e liberalità offerti ai loro ed ai propri familiari e ad altri soggetti con cui siano intercorse relazioni personali;
- l'omaggio, la liberalità e/o sponsorizzazione oggetto della proposta non deve mettere mai in difficoltà POLARIS né tantomeno creare nocimento alla reputazione della stessa. Gli omaggi, le liberalità e/o le sponsorizzazioni offerti/e per conto di POLARIS non devono mai includere elementi che il pubblico possa trovare inaccettabili o inappropriati in un contesto commerciale;
- 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 70 euro a persona.

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

- omaggi e liberalità di valore superiore a € 100,00;
- denaro contante, prestiti, azioni;
- 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);
- 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'OdV.

4.2.2 Omaggi e liberalità offerti da terzi

Non è mai ammissibile da parte del personale di POLARIS richiedere un omaggio, o altra liberalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: un pranzo o una cena o intrattenimento di lavoro, etc.) ad un cliente o a un potenziale cliente, a un fornitore e/o partner commerciale, a personale delle pubbliche amministrazioni o a qualunque altro soggetto che abbia relazioni con POLARIS.

Per quanto attiene agli omaggi offerti da terzi, tutto il personale di POLARIS deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. Omaggi di modico valore (valutati dal ricevente di valore inferiore a € 100,00).
È il caso dei regali natalizi e/o omaggi che indicativamente possono avere un valore (costo d'acquisto) inferiore a € 100,00. In questi casi ogni dipendente può accettare l'omaggio.
- b. Omaggi superiori al modico valore (valutati dal ricevente di valore superiore a € 100,00).
Non è mai ammissibile da parte del personale di POLARIS accettare un omaggio di valore superiore ad € 100,00.
- c. Liberalità.
Nessuno può ricevere ed accettare liberalità.
- d. Pranzi/cene ed intrattenimenti di lavoro.
Non è mai ammissibile da parte del personale di POLARIS accettare pranzi/cene e/o intrattenimenti di lavoro che superino il valore di € 70,00 a persona.

In ogni caso, non è mai ammissibile da parte del personale di POLARIS l'accettazione dei seguenti omaggi e liberalità:

- omaggi di valore superiore a € 100,00;
- liberalità (di qualsiasi valore);
- pranzi, cene ed intrattenimenti di lavoro (di importo singolo superiore a € 70,00);
- denaro contante, prestiti, azioni;
- ogni omaggio o intrattenimento di lavoro offerto per ricevere in cambio un'offerta analoga (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).

5. RIFERIMENTI

DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA POLARIS E RELATIVI ALLEGATI