

PROCEDURA

LIBERALITÀ, DONAZIONI, REGALI E OMAGGI

Scopo

Scopo della presente procedura è introdurre misure organizzative tese alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 e a scongiurare la “colpa organizzativa” da cui la norma anzidetta fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti di Esatto S.p.A., con particolare riferimento – ma non limitatamente - ai dipendenti apicali in relazione alle erogazioni liberali, che, come tali, non costituiscono corrispettivo per prestazioni ricevute, ovvero contributi in denaro e donazioni effettuate nei confronti di persone fisiche, persone giuridiche, società, associazioni (anche non riconosciute) o altri enti.

Responsabilità

E' responsabilità di tutte le funzioni aziendali coinvolte nell'attività di cui alla presente procedura, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione della stessa così come ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima.

Qualora vi siano circostanze non espressamente regolamentate dalla procedura o che presentino dubbi interpretativi, ciascun soggetto coinvolto deve informare tempestivamente il proprio referente della presente procedura e l'Organismo di Vigilanza per assumere idonei provvedimenti.

Principi generali

Lo svolgimento dell'attività in oggetto deve ispirarsi al rispetto delle vigenti disposizioni di legge, nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, ed alle altre disposizioni (anche etiche o deontologiche) cui la Società abbia formalmente aderito.

La Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, contributi e donazioni finalizzato all'ottenimento o dazione di favori al soggetto beneficiario e/o beneficiario.

La Società utilizza detti strumenti nel rispetto delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con altre società.

Regole di Comportamento

A) Liberalità e donazioni

In generale, non vengono mai effettuate liberalità e donazioni. Tuttavia, laddove straordinariamente dovessero intervenire, tali iniziative debbono essere svolte, nei limiti di legge, e rivolte ad enti pubblici, fondazioni, ONLUS, nonché ad associazioni riconosciute senza scopo di lucro.

Attesa la loro natura eccezionale ed estranea all'ordinaria operatività della Società, le eventuali liberalità o donazioni devono essere preventivamente autorizzate, caso per caso, con delibera del Consiglio di Amministrazione, che ne verifica la coerenza con le finalità istituzionali della Società, la liceità del beneficiario e la conformità alla normativa applicabile. Della relativa decisione e della documentazione di supporto — descrizione dell'evento/iniziativa, ente beneficiario, importo dell'erogazione e copia della disposizione bancaria — deve essere dato atto nel verbale del Consiglio di Amministrazione, conservato in archivio e reso disponibile all'Organismo di Vigilanza.

B) Ospitalità, regali e omaggi

I **pasti di lavoro** (colazioni, pranzi o cene in occasione del lavoro su un determinato progetto) nei ristoranti a spese della Società o di uno dei partner commerciali coinvolti in una trattativa d'affari sono ammessi in conformità alla consueta prassi aziendale, a condizione che non siano sontuosi od eccessivi in termini di costo e non vengano organizzati con frequenza eccessiva, o in mancanza di un contesto che lo richieda, in modo tale da suscitare dubbi sulla loro ragionevolezza. In ogni caso, occorre rispettare gli eventuali ulteriori limiti previsti da norme di legge o da regolamenti aziendali.

Particolare cautela dovrà essere prestata all'**offerta di regali ed inviti** ai soggetti che hanno un potere decisionale ("**soggetti decidenti**"), in particolar modo da parte di coloro che ricoprono funzioni apicali. Ai fini della presente procedura, i rappresentanti dei media/giornalisti ed i rappresentanti di gruppi d'interesse, quali i rappresentanti sindacali, vanno considerati soggetti decidenti.

In linea di principio, ai dipendenti è vietato offrire, concedere, promettere o accettare regali o inviti ingiustificati ai/dai partner commerciali o dagli utenti, salvo quanto specificato sotto.

Fare od accettare regali nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia è consentito ove la concessione – valutate le circostanze del caso concreto, con particolare riferimento al relativo settore di affari, alla posizione ed alle caratteristiche personali dei soggetti coinvolti, così come il valore del beneficio – sia oggettivamente inidonea ad influenzare le decisioni imprenditoriali in maniera impropria e pregiudizievole per la concorrenza leale (i.e. i cosiddetti "benefici socialmente accettati").

Pertanto, deve esser valutato se, da un punto di vista oggettivo, sulla base dei benefici concessi/ricevuti, il donante non possa ragionevolmente aspettarsi alcuna decisione del donatario in violazione dei propri doveri (o comunque "forzata" rispetto agli stessi), né il donatario abbia motivo di sentirsi indebitamente influenzato nella propria condotta.

In nessun caso sono ammessi omaggi o regali costituiti da:

- denaro;
- prestiti;
- concessioni di garanzie;
- proroga di un debito;
- rinuncia a diritti;
- favori concessi nel corso di negoziazioni ed appalti;
- favori di natura sessuale; prodotti indecenti, osceni e/o illegali;
- inviti ad eventi sociali, culturali, sportivi o a simili eventi (non organizzati o promossi dalla Società) non proporzionati al contesto professionale;
- attività ludiche ingiustificate;
- pagamento delle spese di viaggio e pernottamento a dipendenti di un'altra società, a meno che non sia stato previamente sottoscritto tra le parti un apposito accordo che preveda il rimborso dei costi.

I requisiti minimi affinché un beneficio possa considerarsi accettabile dalla Società sono:

- il beneficio deve rientrare nei limiti della comune prassi commerciale;
- il beneficio non deve essere lussuoso, né di valore eccessivo, né troppo frequente o caratterizzato da un qualche profilo di irragionevolezza;
- il beneficio non deve essere ragionevolmente interpretato come un incentivo ingiustificato a fare qualcosa da parte del beneficiante, a prescindere da quanto marginale possa essere il suo valore;
- il beneficio non deve influire sul giudizio professionale relativo ad un dipendente o partner commerciale in maniera impropria ed irragionevole, né essere inteso a provocare tale effetto;

- non deve sussistere alcun conflitto di interesse con gli obblighi del dipendente o del donante/donatario nei confronti della Società;
- dare o ricevere il beneficio non viola – né direttamente né indirettamente (ad esempio, tramite soggetti all'uopo coinvolti) – la presente procedura o il Codice Etico e di Comportamento, o altre le leggi o normative;
- il beneficio non deve avere un valore di mercato superiore a Euro 150,00 (centocinquanta euro/00).

I seguenti benefici sono considerati accettabili da parte della Società:

- articoli chiaramente promozionali, quali penne a sfera, calcolatrici tascabili o calendari da parete con stampe pubblicitarie;
- regali non in denaro deducibili fiscalmente ed associati allo sviluppo di contatti commerciali;
- inviti ad eventi aziendali;
- inviti ad eventi locali tradizionali con la compagnia della persona che invita;
- benefici estranei a qualunque contesto commerciale e che non implicano alcun conflitto di interessi con compiti o doveri concernenti la Società (e.g. regali in occasione di un matrimonio, della nascita di un figlio, ecc.);
- offerte di intrattenimento e divertimento nel contesto di una relazione privata e – nell'ipotesi in cui un dipendente della Società le proponga a dipendenti di un partner – non pagate dalla Società;
- inviti a seminari professionali che riguardano l'attività esercitata.

A titolo esemplificativo, per valutare l'accettabilità o la possibilità di effettuare qualsiasi regalo od invito, ciascun dipendente può provare a rispondere alle seguenti domande:

- Obiettivo:
 - sussiste la seppur minima intenzione di esercitare un'indebita influenza sul beneficiario?
 - Il beneficio è volto a provocare una qualsiasi specifica azione/omissione del beneficiario?
 - Il vantaggio è volto o comunque idoneo ad influire su una decisione o una azione da parte del ricevente, ovvero a creare l'apparenza di una tale influenza?
 - Esiste una qualsiasi aspettativa, reale o presunta, da parte del donante in relazione al vantaggio concesso?
 - Il vantaggio può dare luogo ad un conflitto con gli interessi della Società o potrebbe comunque portare ad un utilizzo improprio della posizione lavorativa ricoperta dal dipendente per il suo personale vantaggio economico, confliggente con gli interessi della Società?
 - Il regalo o invito in questione può rappresentare una "ricompensa" per una determinata attività?
- Ruolo del beneficiario:
 - Il vantaggio è concesso tenuto conto anche della posizione professionale del beneficiario (quale "soggetto decidente")?
 - Il beneficiario è un soggetto decidente?
- Presenza della persona che invita: se non sono presenti né la persona che invita né un rappresentante della stessa, gli ospiti parteciperanno senza alcuna persona che possa prendersi cura di loro?
- Rapporto tra le persone coinvolte: sussistono stretti punti di contatto in relazione ad un affare/lavoro tra le persone coinvolte?
- Gestione: il valore del vantaggio è talmente elevato da non poter essere comunicato al proprio superiore gerarchico in maniera chiara e trasparente o da dover essere addirittura nascosto?

- Valore: è possibile che il vantaggio non venga considerato come di modico valore o aziendaliamente accettato? il vantaggio è inusuale o estraneo ai normali gesti di ospitalità praticati in Italia?
- Numero: negli ultimi dodici mesi sono stati fatti/concessi più di uno o due regali/inviti/benefici tra gli stessi soggetti?
- Momento: la data in cui il beneficio viene fatto/concesso è precedente o comunque prossima all'assunzione di una decisione aziendale rilevante?

Se a una qualunque delle domande di cui sopra dovesse essere data risposta **affermativa**, il beneficio deve essere rifiutato o non dovrà essere concesso, ovvero se vi siano delle particolari condizioni per cui il beneficio possa essere comunque ritenuto accettabile ai sensi della presente procedura, deve essere espressamente autorizzato dal Direttore Generale. In tale ultimo caso, e ove il rifiuto o la restituzione non siano possibili alla luce delle circostanze del caso concreto, il beneficio deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza.