**GESTIONE DELLE LIBERALITÀ E DELLE DONAZIONI**

**ai sensi del d.Lgs231/01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev. | del | Motivo |
| 0 | 22/05/21 | Prima emissione BOZZA da sottoporre al CdA finalizzata al raggiungimento della certificazione UNI ISO 37001:2016 |
| 1 | Xx/xx/xx | Approvazione |

0. Premessa 2

1. Obblighi 2

2. Divieti 2

3. Gestione Sponsorizzazioni ed altri progetti 3

3.1. obblighi 3

3.2. Divieti 4

# Premessa

L'Impresa SE.GE.CO. S.r.l. (di seguito “Azienda” o “Organizzazione”) ha ottenuto la certificazione di un Sistema di gestione integrato (SGI-QSA-37001) per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente (SGI), rispondente alle prescrizioni delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI ISO 45001:2018 e UNI EN ISO 14001:2015, in conformità al DLgs. 231/01 e si prefigge il raggiungimento della certificazione UNI ISO 37001 in materia di anticorruzione, entro il fine del 2021.

In considerazione del rischio potenziale rappresentato dalle liberalità e dalle donazioni quando eccedano la pura cortesia o ospitalità saltuaria e sporadica, la presente procedura intende regolarne i principi.

La gestione delle liberalità e donazioni potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di corruzione nell’ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società conceda liberalità di valore significativo a controparti pubbliche o private, al fine di compiere azioni corruttive e ottenere benefici illeciti.

# Obblighi

**Ai Destinatari** che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione delle liberalità e donazioni **è fatto obbligo** di:

► garantire il rispetto delle procedure aziendali disciplinanti i succitati processi;

► garantire che i rapporti con i soggetti richiedenti un contributo liberale avvengano nell’assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza, chiarezza e trasparenza;

► assicurare che l’attivazione di ciascuna iniziativa (donazione, borsa di studio/assegno di ricerca e atto di liberalità) sia subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa;

► definire i requisiti indispensabili per poter procedere all’effettuazione di una donazione. Ogni richiesta dovrà contribuire a sostenere un progetto di rilevanza tecnica organizzativa e di miglioramento della governance dell’Organizzazione, scientifica, educativa, sociale o umanitaria e non dovrà riferirsi ai prodotti del gruppo e/o alla promozione delle prescrizioni;

► fornire contributi liberali in presenza di una richiesta formale e scritta, non sollecitata ed opportunamente approvata da soggetti dotati di idonei poteri;

► assicurare che l’erogazione di contributi o liberalità in favore di organizzazioni a scopo di lucro non rappresenti un potenziale conflitto di interessi fra Se.ge.co. ed il beneficiario e sia esclusa la natura commerciale o promozionale della stessa;

► garantire che le erogazioni liberali e le donazioni siano attentamente vagliate al fine di verificare la sussistenza delle finalità della pura liberalità, giustificata dallo scopo scientifico o umanitario;

► nel caso la finalità della donazione sia l'istituzione di una borsa di studio, prevedere la stipula di una convenzione per il finanziamento della borsa;

► garantire che le donazioni siano “una tantum”, ossia non possono essere ripetute, durante lo stesso anno o negli anni successivi se il progetto è sempre lo stesso;

► nel caso di donazioni destinate ad associazioni, garantire che queste siano associazioni con personalità giuridica, “ONLUS”, enti morali o fondazioni;

► raccogliere ed archiviare la documentazione necessaria a verificare i requisiti di affidabilità, trasparenza e meritevolezza dell’Ente richiedente (quali, ad esempio, statuto e documentazione relativa alla mission dell’ente, ecc.);

► assicurare che l’erogazione di liberalità in favore di un Ente avvenga previa approvazione da parte delle funzioni interne competenti, e che la stessa sia sottoscritta dai soggetti muniti di idonei poteri;

► assicurare la trasparenza e la tracciabilità del processo di approvazione delle liberalità;

► procedere all’erogazione del contributo liberale solo dopo aver ottenuto idonea documentazione attestante l’accettazione, da parte dell’Ente, del contributo liberale. Tale documentazione dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell’Ente o, in ogni caso, da soggetti dotati di idonei poteri;

► richiedere all’ente beneficiario, documentazione attestante l’effettivo utilizzo della donazione/liberalità modale per il progetto/attività per le quali era stato richiesto il contributo;

► comunicare, senza ritardo, al management aziendale e contestualmente all’Organismo di Vigilanza, eventuali criticità che dovessero sorgere nell’ambito della gestione delle liberalità.

# Divieti

**Nell’ambito dei succitati comportamenti è fatto divieto di**:

► erogare contributi liberali in favore di un individuo (persona fisica) o una società privata commerciale (S.p.A., S.r.l., S.n.c. S.c.a.r.l., ecc.);

► al personale della Società, esprimere in alcun modo impegni o accordi anche verbali circa l’accoglienza o la disponibilità a richieste di donazioni o erogazioni liberali;

► concedere l’erogazione di donazioni o liberalità al fine di vincolare l’Ente beneficiario a prediligere prodotti Se.ge.co. in fase di promozione e vendita degli stessi, ovvero al fine di influenzare il giudizio del committente e/o dell’Ente beneficiario;

► promettere o concedere liberalità in favore di Enti Pubblici/privati, o ad altri soggetti da questi segnalati, al fine di assicurare alla Società vantaggi indebiti;

► promettere o concedere contributi a soggetti i cui nominativi siano contenuti nelle blacklist internazionali, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto.

Di seguito sono elencate le principali modalità esemplificative di reato con riferimento alle seguenti attività:

► Gestione sponsorizzazioni ed altri progetti;

► Gestione convegni e congressi.

# Gestione Sponsorizzazioni ed altri progetti

## obblighi

La gestione delle sponsorizzazioni ed altri progetti potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di corruzione nell’ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto sottoposto o apicale della Società, conceda denaro o altra utilità di valore significativo ad enti o associazioni al fine di compiere azioni corruttive ed ottenere benefici illeciti per la Società.

La gestione delle sponsorizzazioni ed altri progetti potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di corruzione nell’ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto sottoposto o apicale della Società, stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui con committenti o potenziali tali, sia pubblici che privati, anche per il tramite di agenzie esterne, al fine di ottenere, in cambio, un vantaggio illecito per la Società.

**Ai Destinatari** che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione delle predette attività **è fatto obbligo di**:

► garantire che la gestione delle sponsorizzazioni, nonché i rapporti con Le Autorità, avvengano nell’assoluto rispetto di leggi, normative vigenti, regole deontologiche e principi di lealtà, correttezza, chiarezza e trasparenza;

► assicurare il rispetto delle regole e procedure definite dalla Società per la gestione delle succitate attività, che rappresentano parte integrante del Modello di Gestione;

► garantire che le sponsorizzazioni siano esclusivamente motivate e connesse all’attività aziendale e Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Se.ge.co. S.p.A. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 dirette ad accrescere ed a promuovere l’immagine della Società;

► assicurare che tutte le forme di sponsorizzazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite, giustificate e documentate, autorizzate, verificate e sottoscritte dai Direttori/responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne / procure;

► garantire che ogni attività relativa all’organizzazione e/o partecipazione ad eventi congressuali, convegni e manifestazione promosse da enti terzi pubblici o privati, e le eventuali relative comunicazioni, presentazioni e documenti ivi presentate, avvenga in accordo con le disposizioni normative applicabili e sia effettuata secondo processi organizzati e mantenuti sotto controllo in coerenza con i

piani di promozione ed informazione aziendali nel rispetto delle leggi, della correttezza e veridicità;

► assicurare che le operazioni siano direttamente ed esclusivamente connesse a tematiche attinenti le specifiche capacità professionali e know how aziendali, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;

► controllare e autorizzare preventivamente tutte le informazioni relative al fine di garantire che siano esatte, aggiornate, verificabili e complete;

► garantire che il responsabile interno per l’attuazione dell’operazione assicuri che tutte le richieste di attivazione/partecipazione ad eventi siano in linea con quanto previsto dalle normative vigenti;

► assicurare che il responsabile interno per l’attuazione dell’operazione assicuri la corretta archiviazione della documentazione di tutte le pratiche di richiesta ed autorizzazione alla partecipazione a dette attività, complete del report spese evento e/o copia delle relative fatture;

► prevedere specifiche limitazioni per le sponsorizzazioni di eventi non attinenti al core business della Se.ge.co.;

► assicurare che la selezione delle agenzie, provider nonché ulteriori terze parti coinvolte nell’organizzazione o sponsorizzazione di convegni ed eventi avvenga nel rispetto di quanto disciplinato nella sezione “Acquisti di beni e servizi”;

► garantire che i rapporti con agenzie logistiche, provider, segreterie organizzative nonché ulteriori terze parti coinvolte nell’organizzazione/sponsorizzazione di convegni ed eventi, siano formalizzati tramite contratti scritti tra le parti contenenti clausole che specifichino:

- che la terza parte dichiari di rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001, nonché di attenersi ai principi del Codice Etico di Se.ge.co. ;

- che la terza parte dichiari di aver posto in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati sopra indicati, avendo dotato – ove possibile – la propria struttura aziendale di procedure interne e di sistemi del tutto adeguati a tale prevenzione;

- che la non veridicità delle suddette dichiarazioni potrebbe costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.;

► assicurare la completa e corretta archiviazione, anche per il tramite di specifici strumenti informatici, a cura delle funzioni coinvolte nel processo, della documentazione relativa ai congressi e convegni (a titolo esemplificativo, agenda e razionale dell’evento, preventivi, consuntivi, ecc.) o alle sponsorizzazioni;

► erogare – se previsto – ogni eventuale rimborso delle spese sostenute solo previa presentazione dei dovuti giustificativi.

## Divieti

**Nell’ambito dei succitati comportamenti è fatto divieto di:**

► sostenere spese diverse da quelle di registrazione, viaggio, transferte e soggiorno per gli ospiti invitati a congressi e convegni;

► procedere all’organizzazione o sponsorizzazione di un evento che non sia conforme alla normativa ed alle regole deontologiche di riferimento;

► estendere il sostenimento delle spese di ospitalità anche in favore di eventuali accompagnatori se non preventivamente motivato e autorizzato;

► organizzare o contribuire ad iniziative di tipo sociale, culturale, turistiche, ludiche o cene di gala nell’ambito di tali eventi;

► effettuare sponsorizzazioni od altri progetti a favore di Gruppi e/o partiti politici;

► procedere alla sottoscrizione di contratti di sponsorizzazione a valori volutamente non congrui al fine di fornire un’indebita utilità ad una controparte pubblica o privata;

► effettuare pagamenti in contanti, su conti correnti cifrati o intestati a soggetti diversi da quelli previsti contrattualmente;

► effettuare pagamenti non adeguatamente documentati o per prestazioni non eseguite (in tutto o in parte).