

Procedura per la concessione di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali

PS 07 rev.01 – Mar 2021

REDAZIONE	Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione	Elena Berti	19/03/2021
VERIFICA	Amministratore Delegato	Salvatore Pipus	23/03/2021
APPROVAZIONE	Consiglio di Amministrazione		Seduta del 31/03/2021

Tabella delle revisioni del documento

Revisione	Motivo della revisione	Data
0	Prima emissione	31/03/2021

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. RIFERIMENTI	3
4. MODALITA' OPERATIVE.....	4
5. ARCHIVIAZIONE.....	7

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire il processo e le responsabilità di concessione di sponsorizzazioni ed erogazioni liberali allo scopo di assicurare che l'erogazione avvenga nel rispetto delle previsioni normative vigenti, nonché dei principi riportati nel Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendali, ovvero dei principi di imparzialità, correttezza, oggettività e tracciabilità.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a:

“Sponsorizzazioni” – ovvero quelle iniziative per le quali è previsto il versamento di un contributo economico da parte di GEAL; queste iniziative possono essere, ad esempio, di carattere sociale, culturale, sportivo, ecc. Tecnicamente la sponsorizzazione è la fattispecie nella quale una parte, a fronte di un corrispettivo (in denaro, servizi, misto), si impegna ad effettuare una prestazione a favore dell'altra parte, in modo da consentire a quest'ultimo di sfruttare, mediante abbinamenti o collegamenti, la propria notorietà e la risonanza delle attività e degli eventi da questi organizzati, al fine di favorire la conoscenza del nome e del logo della società e quindi dell'immagine. Rientrano in tale tipologia contrattuale anche le cosiddette “sponsorizzazioni tecniche”, con le quali GEAL può fornire un bene e/o servizio a fronte di una prestazione, ad esempio per una manifestazione o uno spettacolo, sempre con le medesime finalità.

“Erogazione liberale” – ovvero contributi destinati a scopi benefici e ad associazioni senza scopo di lucro, senza obblighi per i beneficiari. Possono essere effettuati nei confronti di onlus, di associazioni o enti/organizzazioni (es. Scuole, Università, etc.) che non hanno appunto scopo di lucro al fine di sostenere lo scopo sociale, civile, scientifico perseguito.

3. RIFERIMENTI

- ✓ Codice Etico GEAL S.p.A. – articolo 19
- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 – Protocollo specifico “Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni”
- ✓ UNI ISO 37001:2016
- ✓ D.Lgs.33/2013

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1 PRINCIPI GENERALI

G.E.A.L. può decidere di concedere contributi per sponsorizzazioni ed erogazioni liberali se approvate all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione e se queste sono correlate ai territori dove G.E.A.L. esercita le proprie attività.

Le iniziative di sponsorizzazione e di erogazione liberale non devono in alcun modo recare danno all'integrità o alla reputazione di GEAL, e devono rispettare quanto previsto dai principi generali di comportamento indicati nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01.

GEAL eroga sponsorizzazioni o erogazioni liberali a soggetti che non abbiano un conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale con gli organi amministrativi o i dipendenti di GEAL (rapporti di parentela, coniugi, ecc.).

Con specifico riferimento alle erogazioni liberali:

- Possono essere effettuati a soggetti, fondazioni, associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi e purché di elevato valore culturale, sociale o benefico o ad Enti Pubblici;
- GEAL non potrà promettere o effettuare donazioni o altre liberalità per finalità diverse da quelle previste dal presente regolamento;
- GEAL non può elargire contributi o donazioni o liberalità a persone fisiche;
- GEAL non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, né a movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale o di loro rappresentanti o candidati. Devono essere evitati comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette su esponenti politici o soggetti istituzionali, e su soggetti privati che possano, per i compiti che svolgono, favorire in alcun modo l'attività di GEAL S.p.A. Devono essere altresì adottati comportamenti idonei a prevenire/respingere pressioni dirette o indirette provenienti dagli stessi.

Con riferimento alle sponsorizzazioni:

- Non sono prese in considerazione sponsorizzazioni riguardanti pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di determinati prodotti (es. tabacco, prodotti alcolici, giochi d'azzardo, materiale pedo-pornografico) o con contenuti allusivi od offensivi (razzismo, odio, o discriminazioni di genere, lingua, religione, condizioni personali e sociali, ecc.).
- In ogni caso non saranno conclusi contratti di sponsorizzazione per i quali si ravvisa nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine di GEAL.

In generale, è vietato offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o altri benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, Istituzioni Politiche o altre organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

4.2 MODALITA' OPERATIVE

Le modalità operative sono costituite dalle seguenti fasi:

- Definizione e approvazione del budget
- Modalità di richiesta del contributo
- Valutazione della richiesta e due diligence
- Approvazione
- Esecuzione dell'attività
- Consuntivazione e pagamento.

La Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione (di seguito FC) avrà il compito di assicurare che tutti gli adempimenti previsti dalla presente procedura siano rispettati.

Definizione e approvazione del budget

In sede di definizione del budget annuale deve essere previsto ed approvato dal CdA anche il budget destinato alle sponsorizzazioni ed alle erogazioni liberali. Il budget viene proposto dal Presidente e dall'Amministratore Delegato con indicazione di un elenco di possibili attività, anche suddivise per area, con l'importo complessivo previsto.

Modalità di richiesta del contributo

La richiesta di sponsorizzazione o erogazione liberale deve essere presentata mediante l'invio della stessa all'indirizzo della sede legale di GEAL, tramite PEC o posta elettronica ordinaria (segreteria@geal-lucca.it) utilizzando l'apposita modulistica; queste verranno portate all'attenzione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, nonché della FC.

La richiesta dovrà contenere le generalità del richiedente, una presentazione delle finalità perseguite dal richiedente, una relazione illustrativa del progetto/iniziativa proposta, l'indicazione dell'importo richiesto.

Valutazione della richiesta e due diligence

L'accettazione della richiesta della sponsorizzazione o erogazione liberale sarà decisa tenendo conto dell'aderenza ai requisiti di cui ai paragrafi precedenti; gli elementi per la verifica di coerenza e compatibilità saranno raccolti a cura della FC, che predispose apposita relazione, mentre la funzione Amministrazione e Finanza verificherà la disponibilità delle risorse approvate a budget e la compatibilità fiscale dell'iniziativa. Nei casi di particolare interesse può essere valutata anche l'attivazione di una procedura extrabudget, da giustificare con apposita relazione e quindi sottoposta all'approvazione unanime del CdA.

La società è sempre libera di respingere richieste di sponsorizzazione ed erogazioni liberali.

La richiesta verrà presentata al CdA per l'approvazione dopo aver verificato la sussistenza di tutti i requisiti previsti dal Codice Etico, dal MOGC 231 e dal presente Regolamento.

In particolare:

- Valutazione della qualità del progetto o dell'iniziativa (contenuti, innovazione, interesse generale) anche in termini di fattibilità, per le sponsorizzazioni;
- Valutazione relativamente all'obiettivo di valorizzazione e promozione di ciò che attiene ai temi dell'acqua, alla sostenibilità ambientale ed alla tutela del territorio gestito, garantendo in ogni caso l'inerenza rispetto all'oggetto sociale, nonché contribuendo alla diffusione ed al miglioramento dell'immagine e visibilità del logo aziendale, per le sponsorizzazioni;
- Valutazione della congruità dell'importo richiesto rispetto agli obiettivi dell'iniziativa/progetto;
- Verifica dell'onorabilità dei soggetti, enti, associazioni destinatari della sponsorizzazione o dell'erogazione anche mediante la richiesta di documentazione a supporto. In particolare, i soggetti dovranno dichiarare di non avere condanne o procedimenti in corso per i reati di corruzione o altri reati contro la PA;
- Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi.

Approvazione

Il progetto/iniziativa ed i risultati della valutazione e della due diligence riportati nella relazione predisposta dalla FC sono oggetto di specifica approvazione del Consiglio di Amministrazione che, secondo le previsioni del Codice Etico, deve approvare all'unanimità.

Esecuzione dell'attività

La sponsorizzazione o l'erogazione liberale approvate devono essere successivamente formalizzate al destinatario tramite una lettera di accettazione o formalizzate mediante le normali procedure di acquisto di beni, servizi e forniture previste in azienda, da parte dell'Ufficio Acquisti e Appalti.

Nel contratto/incarico/proposta devono essere indicati chiaramente i compensi pattuiti, il dettaglio della prestazione da effettuare ed eventuali "deliverable" da produrre. Il contratto è firmato dal Presidente.

L'elargizione della sponsorizzazione determina l'obbligo per il soggetto beneficiario di dare evidenza della partecipazione di GEAL alla realizzazione dell'evento tramite la pubblicazione del logo della società in tutti gli strumenti utilizzati, se previsti, per far conoscere e/o pubblicizzare l'evento stesso.

Consuntivazione e pagamento

Della sponsorizzazione deve successivamente essere verificata da parte della Funzione di Conformità l'effettiva esecuzione secondo quanto definito nel contratto, tramite evidenze a dimostrazione della realizzazione del progetto. L'evidenza è allegata quale giustificativo per l'autorizzazione al pagamento che avviene secondo le normali procedure aziendali. Il beneficiario è comunque tenuto al rilascio di una quietanza di pagamento.

Si ricorda che è vietato il pagamento in contanti, compensazioni o altre modalità di pagamento che non consentono un'adeguata tracciabilità.

4.3 Adempimenti D.Lgs.33/2013 e flussi informativi OdV

Al fine di ottemperare alla normativa vigente, in particolare in tema di "trasparenza" (D.Lgs.33/2013) il Presidente del CdA procede a comunicare alla funzione di conformità ogni atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000€.

Inoltre in conformità alla previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01 il Presidente del CdA riporta trimestralmente all'interno dei flussi informativi le eventuali sponsorizzazioni, erogazioni liberali, ecc. approvate o respinte dal Consiglio di Amministrazione.

4 ARCHIVIAZIONE

Le funzioni interessate alle attività disciplinate nel presente documento, sulla base della propria competenza, assicurano la tracciabilità dei dati e delle informazioni e procedono alla conservazione e all'archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo.