



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ASM Codogno S.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001

PROTOCOLLO DI DECISIONE 231 N.10

ATTIVITÀ PROMOZIONALI ED EROGAZIONE DI
CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI TERZI

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19/12/2024



INDICE

1. OBIETTIVO	2
2.AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. RUOLI COINVOLTI NELL'AREA DI RISCHIO	5
4. ATTIVITÀ RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO.....	5
5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	6
6. PRINCIPI DI CONTROLLO	9
6.1. LIVELLI AUTORIZZATIVI	9
6.2. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI	10
6.3. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI	10
6.3.1 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	12
6.4 TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE E ARCHIVIAZIONE	14
7. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
7.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO.....	15
7.2 VIOLAZIONI DEL PROTOCOLLO DI PARTE SPECIALE (SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING) ..	15
8. MODALITÀ DI GESTIONE DEL DOCUMENTO	16



1 Obiettivo

Il presente Protocollo 231, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 di **ASM Codogno S.r.l.** (di seguito anche “**ASM Codogno** “ o “Società”), ha l’obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, con riferimento alle diverse attività relative all’area di rischio “**Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici a Soggetti Terzi**”, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità di prevenire, nell’esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, il presente documento, in conformità a quanto previsto dal suddetto decreto, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali e soggetti terzi, delle seguenti fattispecie di reato:

- **Reati di natura corruttiva¹:**
 - **Corruzione di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione² (pubblici ufficiali o esercenti pubblico servizio)**, nel caso in cui, ad esempio, la Società, al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. stipulazione di contratti di fornitura di un servizio da parte di ASM Codogno) *offra o prometta* ad un Soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, quale *utilità* della corruzione, l’erogazione di una liberalità (*denaro*) ad un Ente (es. donazioni).
 - **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, nel caso in cui, ad esempio, un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca indebitamente la Società ad erogare una liberalità (*denaro*) ad un Ente da questi segnalato o a sponsorizzare un evento o una manifestazione, organizzati da un soggetto terzo, segnalato come “gradito”.

¹Rientrano nella famiglia dei “Reati di natura corruttiva” sia gli illeciti commessi contro la Pubblica Amministrazione di cui all’art. 25 d.lgs.231/2001, che contro Soggetti Privati di cui all’art. 25-ter lett. s-bis d.lgs.231/2001.

² Per la definizione di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio, nonché per l’individuazione degli organi internazionali rientranti nelle definizioni di cui sopra, si veda il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (Glossario).

- **Corruzione tra privati**, nel caso in cui, ad esempio, la Società offra o prometta una erogazione liberale ad un Ente segnalato dal Dirigente di una Società potenziale cliente, quale utilità della corruzione, e, a fronte di tale conferimento, il Dirigente, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà, procuri un indebito vantaggio in capo a ASM Codogno S.r.l..

Nel caso in cui l'offerta o la promessa dell'utilità da parte di ASM Codogno non venga accettata, può essere contestato il reato di **Istigazione alla corruzione tra privati**.

La commissione dei **reati di natura corruttiva**, sia in ambito pubblico che privato, potrebbe altresì essere agevolata dal fatto che venga definito un piano delle erogazioni liberali in modo poco tracciato e trasparente al fine di agevolare la creazione di fondi “neri” da utilizzare per finalità corruttive, nell'interesse della Società.

L'erogazione di liberalità ai soggetti terzi potrebbe altresì essere strumentale alla commissione del reato di **traffico di influenze illecite**, allorché tale spesa costituisca proprio l'utilità economica per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita dalla quale possa derivare un indebito vantaggio per la Società (ad esempio, la conclusione di un contratto).

- **Reati in materia di violazione del diritto d'autore:**

- **abusiva pubblicazione di immagini protette da copyright**, nel caso in cui, ad esempio, attraverso materiale pubblicitario (pubblicato sul sito o in formato cartaceo) vengano diffuse opere altrui o parti di esse per le quali non sia stata ottenuta una regolare autorizzazione all'utilizzo.

- **Reati societari:**

- **False comunicazioni sociali**, qualora si espongano fatti materiali non rispondenti al vero ovvero vengano omesse o alterate le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali, nell'interesse o a vantaggio della Società (ad esempio, contabilizzando elargizioni/ donazioni mai concesse o per importi non veritieri).



- **Reati tributari:**
 - **Dichiarazione fraudolenta (mediante uso di fatture o altri artifici)**, qualora il processo diventi strumentale per l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e la Società, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente (es. donazioni mai erogate) ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
 - **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, qualora la Società (anche con il concorso di terze parti compiacenti) elargisca donazioni in misura tale da distrarre liquidità e contribuire a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.
- **Reati in materia di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita**, qualora, a titolo esemplificativo, la Società, in occasione di eventi organizzati, utilizzi e distribuisca prodotti di provenienza illecita (ad esempio, gadget contraffatti).
- **Autoriciclaggio** qualora ASM Codogno eroghi liberalità (anche sotto forma di borse di studio/dottorato o sostegno di progetti di ricerca) reimpiegando denaro proveniente da illeciti commessi dalla Società stessa.
- **Reati in materia di criminalità organizzata e/o con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** nel caso in cui la Società attraverso una fittizia erogazione liberale, promuova o finanzi un'associazione criminosa, promuova o finanzi un'associazione sovversiva.

2 Ambito di applicazione

Il presente Protocollo 231 si applica a tutti i Destinatari del Modello, ovvero ai dipendenti e dirigenti di ASM Codogno, ai componenti degli organi sociali e ai Soggetti Terzi³, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società ma agendo sotto la

³ Quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e così come definiti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 della Società: i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali.



direzione o la vigilanza dei responsabili aziendali, sono coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività relative all'area di rischio in oggetto.

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito del Codice Etico.

Si precisa che ogni qual volta il presente protocollo richiama il Codice Etico e, in generale, tutto il corpo procedurale applicato in ASM Codogno S.r.l. si fa riferimento, di volta in volta, alla versione più recente, vigente in un certo momento temporale.

ASM Codogno adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente protocollo. Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente protocollo da parte dei Destinatari è passibile di sanzioni disciplinari nei termini previsti dal Modello adottato dalla Società.

3 Ruoli coinvolti nell'area di rischio

Il processo di *“Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi”* di ASM Codogno prevede il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Presidente del CdA (Rappresentante dell'impresa)
- Responsabile ufficio amministrazione di ASM Codogno
- Direttore Tecnico

4 Attività relative all'Area di rischio

Le attività che rientrano nell'area di rischio *“Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi”*, ai fini dell'applicazione del presente protocollo, sono le seguenti:

A. Gestione delle attività promozionali

B. Erogazioni di contributi economici ai soggetti terzi

Definizioni

Ai fini del presente Protocollo, si intende per:

- **“Attività promozionali”**: le attività con la finalità di pubblicizzare il proprio nome, la propria immagine o determinati servizi (es. sponsorizzazioni, pubblicazione di calendari per il ritiro dei rifiuti porta a porta con logo di ASM Codogno, ecc.)



- **Erogazione di contributi economici a soggetti terzi**”: l’elargizione di contributi di carattere economico/patrimoniale a soggetti terzi (Enti Pubblici o Privati), come ad esempio le donazioni liberali;

Le modalità operative per la gestione delle diverse attività relative all’area di rischio in oggetto, laddove necessario, potranno essere disciplinate nell’ambito di appositi regolamenti e procedure interne sviluppate ed aggiornate a cura delle competenti Unità Operative.

5 Principi di comportamento

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle attività relative all’area di rischio “*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*”, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e i regolamenti esistenti in materia, le regole sancite dal presente protocollo, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle attività relative all’area di rischio “*Erogazioni liberali verso soggetti terzi*”, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia, le regole sancite dal presente protocollo, nonché le norme etico – comportamentali adottate dalla Società.

In particolare, i Destinatari devono:

- rispettare i vincoli normativi e regolamentari applicabili in ragione dello specifico oggetto sociale e dell’attività economica che viene svolta dalla Società (es. L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii., e Linee Guida di ANAC applicabili);
- attenersi al rispetto delle prescrizioni previste nel presente protocollo in cui sono definiti i presidi per le diverse macro-tipologie di utilità; ad esempio:
 - i livelli autorizzativi (con individuazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere ed autorizzare le spese);
 - la tracciabilità del processo approvativo delle utilità conferite;
 - (in caso di partecipazione eventi e/ o di liberalità) la dichiarazione di assunzione della responsabilità di non violare specifiche disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo, da parte della Funzione richiedente e dalle Funzioni autorizzative;
 - le modalità di rendicontazione delle spese e di archiviazione dei documenti prodotti;



- prevedere l'esecuzione di controlli sugli Enti destinatari dei finanziamenti per assicurare che si tratti di soggetti affidabili e che operano nel rispetto delle leggi applicabili;
- definire un processo di valutazione e di autorizzazione della liberalità da erogare che preveda il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali, in modo da garantire la massima segregazione delle attività;
- valutare eventuali vincoli normativi e regolamentari applicabili all'erogazione;
- prevedere che le richieste di liberalità siano tracciate in modo da consentire la corretta allocazione della voce di spesa e che ogni erogazione di liberalità sia giustificata in termini di valore e di finalità nonché approvata da un soggetto munito di idonei poteri;
- effettuare controlli preliminari sull'ente beneficiario dell'erogazione liberale;
- prevedere che la richiesta di erogazione liberale indichi in modo puntuale l'Ente beneficiario (es. ONLUS, Università), in modo da consentire di svolgere controlli sull'Ente (che sia un soggetto noto ed affidabile e che dimostri di soddisfare tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili);
- prevedere che l'iter di approvazione delle liberalità segua il sistema di deleghe interno, coinvolgendo le persone munite di idonei poteri autorizzativi;
- registrare con completezza e precisione tutte le liberalità erogate per permettere la loro tracciabilità, fornendo evidenza degli Enti destinatari, del valore della donazione e del progetto sostenuto (ove presente);
- effettuare gli adempimenti con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- effettuare gli adempimenti contabili e fiscali con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere rispetto ai costi sostenuti dalla Società;
- registrare tutta la documentazione contabile afferente alle erogazioni liberali nei conti di pertinenza dedicati, per la corretta gestione del bilancio e per i fini fiscali;
- prevedere che i costi sostenuti per le erogazioni liberali siano messi a disposizione degli organi di controllo della società per le rispettive verifiche;



- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'espletamento dell'erogazione, al fine di assicurare la tracciabilità delle varie fasi operative.

In ogni caso **è fatto divieto** di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- adottare comportamenti che possano essere letti quale indizio dell'esistenza di un accordo corruttivo o della soccombenza dinanzi a comportamenti illeciti da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio o soggetti privati (ad esempio, dirigenti di società clienti o potenziali clienti);
- ricorrere a forme di aiuti o contribuzioni, sotto forma di donazione o altra liberalità, che abbiano finalità corruttive o comunque l'intento di influenzare l'obiettività di un giudizio da parte di un pubblico ufficiale o di un soggetto privato;
- offrire, promettere, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità (anche sotto forma di donazione o sostegno di progetto di ricerca) a/da un funzionario pubblico, o autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di danaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore a/o per un funzionario pubblico al fine di promuovere o favorire gli interessi Società in violazione delle leggi applicabili o del Modello o del Codice Etico;
- elargire donazioni immediatamente prima o durante trattative contrattuali in modo da non influenzarne l'esito;
- effettuare donazioni che siano motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o con l'aspettativa della reciprocità, o che impongano un senso di obbligo per il destinatario;
- promettere o offrire una regalia o altra utilità per un familiare o una persona indicata da un Pubblico Ufficiale o a soggetti privati, che è stato proposto su richiesta di questi o in conseguenza del rapporto del destinatario con questi;
- ricorrere a forme di aiuti o contribuzioni (regalie, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, ecc.) che abbiano finalità corruttive o comunque l'intento di influenzare l'obiettività di un giudizio da parte di un Pubblico Funzionario o di un soggetto privato;



- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Società (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di beni o servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- ricorrere a forme di aiuti o contribuzioni, sotto forma di donazioni, che abbiano la finalità di promuovere o favorire una associazione criminale o favorire una organizzazione sovversiva;
- porre in essere attività e/o operazioni volte ad agevolare l'evasione fiscale;
- autorizzare qualsiasi erogazione di donazioni o altra liberalità da parte della Società senza avere seguito l'iter autorizzativo nel rispetto di ruoli e responsabilità;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione attinente alle attività del processo.

6 Principi di controllo

Il Sistema di Controllo a presidio delle attività in oggetto si deve basare su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate, che tutti i Destinatari, che per ragione del proprio incarico o della propria funzione sono coinvolti nelle attività di "*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*", devono osservare.

6.1. LIVELLI AUTORIZZATIVI

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato efficace e idoneo, deve prevedere l'esistenza di **specifici livelli autorizzativi**, definiti in modo chiaro e preciso a livello aziendale, tramite la predisposizione di un sistema di deleghe e procure specifico per il processo, nonché l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e di firma sociale.

In particolare, occorre che:

- a) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- b) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;
- c) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati.



Il Sistema di Controllo interno al processo di “*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*” deve pertanto prevedere un **sistema di deleghe e procure** che coinvolga i vari Ruoli aziendali, e che definisca in modo chiaro l’attribuzione dei diversi poteri connessi al processo di approvvigionamento di beni e servizi e gestione degli incarichi a professionisti esterni, quali, ad esempio, il potere di spesa, il potere di negoziazione ed il potere di sottoscrizione dei contratti.

Il Sistema di Controllo deve, altresì, individuare differenti iter autorizzativi, anche tramite la previsione della doppia firma autorizzativa, in relazione a soglie di valore definite per ciascuna tipologia di acquisto ed uno specifico iter autorizzativo per i casi di approvvigionamento urgente.

6.2. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato idoneo ed efficace, deve garantire l’applicazione del **principio di segregazione delle funzioni aziendali**, mediante la suddivisione e la distribuzione dei poteri e delle responsabilità in capo ai diversi soggetti che intervengono, a vario titolo, nello stesso processo aziendale. In particolare, a nessuna Funzione aziendale si devono conferire poteri autonomi e svincolati da verifiche e controlli da parte di altre Funzioni aziendali.

Tutte le procedure ed i regolamenti, adottati da ASM Codogno per la gestione del processo di “*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*”, devono pertanto rispettare il **principio di separazione dei compiti** fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

6.3. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato efficace ed idoneo, deve prevedere **specifiche procedure e regolamenti** e deve garantire che tutte le Funzioni aziendali siano formate ed informate circa il corretto *modus operandi* nell’esecuzione di ogni attività di cui risultano essere destinatarie. Le procedure ed i regolamenti devono altresì evidenziare i comportamenti da tenere e quelli espressamente vietati, la cui violazione potrebbe comportare l’avvio di un provvedimento disciplinare.

Le procedure ed i regolamenti devono, in ogni caso, rispettare i vincoli normativi applicabili alla Società e derivanti, a titolo esemplificativo, dalla L. 190/2012 (Legge anticorruzione), dal D.Lgs. 33/2013 (Legge sulla Trasparenza nella Pubblica Amministrazione, dal D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), e ss.mm.ii., nonché di provvedimenti emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione applicabili.



Tutte le procedure ed i regolamenti adottati da ASM Codogno, relativi all'area di rischio "*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*", devono pertanto rispettare i seguenti **principi procedurali generali**, in grado di garantire il corretto funzionamento dell'organizzazione aziendale e ad evitare il verificarsi di condotte criminose, prevedendo:

A. l'assenza di conflitti di interesse in capo alle funzioni coinvolte nella gestione del processo.

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato efficace ed idoneo, deve prevenire il sorgere di conflitti di interesse tra le attività connesse al processo di "*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*" e quelle attinenti ad altri processi aziendali con essa incompatibili. A titolo meramente esemplificativo, si considera **incompatibile** l'esecuzione di attività connesse alla gestione delle attività promozionali, o all'erogazione di contributi economici da parte del medesimo soggetto che abbia interessi *personali* nelle iniziative.

B. la previsione di controlli specifici e peculiari per le singole attività che compongono un processo aziendale, quali presidi contro la commissione di condotte che costituiscono reato.

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato efficace ed idoneo, deve chiaramente indicare **tutti i presidi a controllo del rischio** di commissione reato.

A titolo meramente esemplificativo, nella gestione del processo di "*Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi*", si deve prevedere:

- la definizione di *criteri chiari, precisi e differenziati* per la gestione delle attività promozionali e per l'erogazione dei contributi economici verso Soggetti Terzi;
- lo svolgimento di controlli preventivi all'approvazione di tutte le attività promozionali e dei contributi da erogare, che prevedano anche la verifica della congruità rispetto al budget approvato.

C. la tracciabilità delle operazioni compiute all'interno del processo, che garantisce la correttezza e completezza del processo stesso, nonché l'integrità di tutto l'iter autorizzativo.

Il Sistema di Controllo interno ex d.lgs. 231/2001, per essere valutato efficace ed idoneo, deve prevedere che, per ogni operazione, vi debba essere un adeguato supporto



documentale su cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

In ottemperanza al **principio di trasparenza**, ogni attività deve essere tracciata in modo chiaro, corretto, completo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte operate e delle fonti informative.

Nella gestione del processo il Sistema di Controllo deve pertanto prevedere la conservazione e l'archiviazione della documentazione afferente all'iter di gestione di attività promozionali e liberalità, che deve necessariamente comprendere:

- la formalizzazione dell'approvazione circa l'erogazione di contributi economici a Soggetti Terzi;
- la tracciabilità della richiesta di una sponsorizzazione o della richiesta di un contributo economico da parte della Società;
- l'iter di selezione degli enti destinatari delle sponsorizzazioni e beneficiari di liberalità.

La Società deve altresì conservare l'evidenza documentale di ogni eventuale operazione compiuta in deroga alla procedura, e della relativa giustificazione.

6.3.1 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

La Società nella predisposizione delle procedure e dei regolamenti che disciplinano le attività afferenti al processo di *“Gestione delle attività promozionali ed erogazione di contributi economici ai soggetti terzi”*, rivolge particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti **principi procedurali specifici**, prevedendo:

A. Nella fase di “GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PROMOZIONALI”

- l'esecuzione di un processo di valutazione circa l'evento o la sponsorizzazione a cui partecipare;
- la valutazione preventiva alla concessione della sponsorizzazione di eventuali vincoli normativi e regolamentari applicabili;
- la previsione degli eventi o delle sponsorizzazioni vietate dalla Società perché contrarie alla mission aziendale e ai valori della Società;
- la verifica della coerenza della sponsorizzazione con le effettive finalità promozionali, con la mission aziendale e i valori della Società;



- il controllo della congruità del valore della partecipazione all'evento o della sponsorizzazione, rispetto all'utilità, al valore di mercato e ad attività affini realizzate;
- il controllo sull'Ente destinatario della sponsorizzazione (che sia un soggetto noto ed affidabile e che dimostri di soddisfare tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili);
- ove si tratti di Ente non riconosciuto a livello nazionale, l'esecuzione di un'adeguata verifica e valutazione sull'ente destinatario della sponsorizzazione (che tenga conto del fatto che non si tratti di un ente di recente costituzione, che si tratti di un ente affidabile e con un'eccellente reputazione in quanto ad onestà e a pratiche commerciali corrette e che sia in possesso delle certificazioni che eventualmente servissero per la sponsorizzazione nonché che soddisfi tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili);
- la formalizzazione dell'accordo di sponsorizzazione, che contenga l'indicazione chiara e precisa dei diritti di sponsorizzazione acquistati;
- la predisposizione all'interno del contratto di sponsorizzazione di clausole che disciplinano i termini di fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento;
- la predisposizione all'interno del contratto di sponsorizzazione di clausole che prevedano il rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/2001;
- la predisposizione all'interno del contratto di sponsorizzazione di clausole che preveda il diritto della Società di effettuare controlli sull'Ente beneficiario e nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto della violazione del contratto;
- la registrazione della documentazione amministrativa afferente agli eventi o alle sponsorizzazioni nei conti di pertinenza dedicati per la corretta elaborazione del bilancio;
- la conservazione di tutta la documentazione contabile afferente alla partecipazione all'evento o alla sponsorizzazione;
- la verifica che l'evento o la sponsorizzazione siano state effettivamente realizzate e la conservazione della documentazione idonea a provarlo;
- la verifica della corretta registrazione delle spese sostenute per eventi o sponsorizzazione, da parte degli organi di controllo.

B. Nella fase di “EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI A SOGGETTI TERZI”

- la formalizzazione accurata, trasparente e dettagliata della richiesta di erogazione della liberalità, comprensiva dell'indicazione dell'Ente beneficiario, del valore e dello scopo di progetto (ove presente);
- la valutazione preventiva alla concessione della donazione di eventuali vincoli normativi e regolamentari applicabili;
- la verifica che la donazione non venga elargita ad Enti o per progetti che siano in contrasto con i valori aziendali;
- la previsione del principio di non-ripetitività delle erogazioni liberali e la verifica del suo rispetto;
- il controllo sull'Ente destinatario della donazione (che sia un soggetto noto ed affidabile e che dimostri di soddisfare tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili);
- ove si tratti di Ente non riconosciuto a livello nazionale, l'esecuzione di un'adeguata verifica e valutazione sull'ente destinatario della donazione, che tenga conto del fatto che non si tratti di un ente di recente costituzione, si tratti di un ente affidabile e con un'eccellente reputazione in quanto ad onestà e a pratiche commerciali corrette;
- la tempestiva registrazione del flusso monetario e della relativa documentazione contabile, per la corretta elaborazione del bilancio;
- il controllo che il pagamento all'Ente beneficiario sia stato eseguito effettivamente sul conto corrente registrato a nome dell'Ente beneficiario;
- Il monitoraggio dell'effettiva realizzazione del progetto sostenuto tramite la donazione, ove presente;
- la conservazione di tutta la documentazione contabile afferente alla donazione;
- la verifica della corretta registrazione delle spese erogate come liberalità, da parte degli organi di controllo.

6.4 TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE E ARCHIVIAZIONE

A garanzia del principio di trasparenza delle singole fasi del processo, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative, è prevista la tracciabilità del processo decisionale attraverso:



- Tutta la documentazione relativa alle attività promozionali realizzate;
- Tutta la documentazione relativa all'erogazione dei contributi a Soggetti Terzi;
- Le richieste formalizzate per le attività promozionali e l'erogazione dei contributi (sia dalle Funzioni interne che dagli Enti Terzi);
- Le dichiarazioni di non violare il Modello Organizzativo ed il Codice Etico;
- I contratti sottoscritti;
- La documentazione relativa allo svolgimento delle attività/progetti per cui è stato erogato un contributo.

I Destinatari interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente Protocollo 231.

7. Reporting all'Organismo di Vigilanza

Come previsto dal sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza disciplinato nel Modello 231, qualora si verificano circostanze non espressamente regolamentate dal presente protocollo, che si prestino a dubbie interpretazioni e/o applicazioni o tali da imporre deroghe all'applicazione del protocollo medesimo, è fatto obbligo a ciascun Destinatario coinvolto di comunicare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile che, di concerto con l'OdV e il Responsabile di Funzione interessata, valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

7.1 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO

I Destinatari, direttamente o tramite il proprio Responsabile gerarchico, dovranno comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza i seguenti flussi informativi:

- l'(eventuale) superamento della soglia di spesa consentita per la liberalità;
- le reportistiche periodiche circa i contributi economici erogati a Soggetti Terzi.

I flussi informativi ad evento sopra elencati dovranno essere inviati all'OdV all'indirizzo di posta elettronica dedicato.

7.2 VIOLAZIONI DEL PROTOCOLLO DI PARTE SPECIALE (SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING)



Si ricorda che é responsabilità di tutti i Destinatari del Modello coinvolti nello svolgimento delle attività dell'area a rischio di segnalare tempestivamente, con le modalità previste dalla Procedura per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazione del presente Protocollo o relativi alla commissione di reati riconducibili al d.lgs. 231/2001.

8. Modalità di gestione del documento

Il presente documento é approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni modifica al documento deve essere preventivamente sottoposta all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'adeguatezza e la coerenza rispetto al Modello della Società, prima dell'approvazione formale dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.