

OMAGGI E INVITI

REGOLE PROCEDURALI RELATIVE AL
CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

MARZO 2023

Contenuti

1	Contesto e finalità	3
2	Ambito di applicazione	3
3	Definizioni	3
4	Condizioni per dare e accettare omaggi e inviti	4
5	Soglie	5
5.1	Soglie e responsabilità	5
5.2	Adeguamento locale delle soglie	6
6	Particolarità dell'omaggio	6
7	Particolarità degli inviti	7
8	Contabilità	7

1 Contesto e finalità

La presente procedura stabilisce le regole di condotta relative a omaggi e inviti offerti e ricevuti dai Rappresentanti ¹di Econocom come parte dei rapporti commerciali che intrattengono con i clienti, fornitori e partner di Econocom .

Offrire o ricevere un omaggio, o organizzare o prendere parte a un evento, può avere un impatto negativo sulla reputazione, creare conflitti di interesse e violare le normative e le leggi locali.

Econocom vieta ai propri Rappresentanti di organizzare o prendere parte ad eventi che non rispettino i principi e le regole fissate da questa procedura.

2 Ambito di applicazione

Questa procedura riguarda omaggi e inviti (comprese le promesse) relativi a clienti o partner commerciali (fornitori, intermediari, ecc.). Si applica a doni e inviti offerti e ricevuti, direttamente o indirettamente.

Non copre gli eventi interni delle Entità del Gruppo ¹.

3 Definizioni

Gli omaggi e gli inviti possono assumere varie forme.

A titolo esemplificativo, questi includono quanto segue:

- **Regali:** beni o benefici dati a una persona da un'altra organizzazione (ad esempio penne, libri, bottiglie di vino, scatole di cioccolatini, ecc.).

I segni di ospitalità sono anche doni (ad es. copertura delle spese di viaggio, alloggio, ecc.).

- **Inviti:** Proporre di partecipare ad un momento o evento conviviale in un contesto esclusivamente o parzialmente professionale (es. cena al ristorante, evento sportivo o culturale, viaggio, congresso, fiera, ecc.).
- **Evento commerciale:** un evento su larga scala organizzato o realizzato da un'Entità del Gruppo ECONOCOM, al quale sono invitati diversi clienti, fornitori o partner commerciali (es. lancio di un nuovo prodotto, lancio di una nuova attività, presentazione di offerte Econocom o offerte partner, ecc.).

¹Come definito nelle regole procedurali #100 Introduzione.

4 Condizioni per dare e accettare omaggi e inviti

Il gruppo Econocom autorizza l'offerta e la ricezione di omaggi e inviti nell'ambito di normali rapporti commerciali con l'obiettivo di sviluppare relazioni commerciali o promuovere prodotti e/o servizi.

Qualsiasi forma di omaggio o invito che possa danneggiare la reputazione di Econocom o compromettere l'integrità, il processo decisionale o il giudizio del destinatario.

Gli omaggi e gli inviti devono rispettare il principio della trasparenza. Rivelarli ai media non dovrebbe mettere il destinatario o qualsiasi entità del gruppo Econocom in una posizione scomoda.

Concedere omaggi o inviti a un pubblico ufficiale è fortemente sconsigliato e richiede discernimento; in linea di principio, non devono accettare alcun dono o invito nell'esercizio delle loro missioni.

I rappresentanti di Econocom devono astenersi dal chiedere omaggi o inviti.

Qualsiasi omaggio o invito, offerto o ricevuto, deve rispettare le seguenti condizioni:

- Dovrebbe essere autorizzato ai sensi della legislazione applicabile
- Dovrebbe essere offerto in buona fede senza alcuna reciprocità intenzionale
- Non dovrebbe creare alcuna aspettativa nel donatore e non mettere il destinatario in debito con il donatore
- Non deve mirare ad ottenere un indebito vantaggio o ringraziare per un indebito vantaggio ricevuto
- Non dovrebbe creare un conflitto di interessi
- Dovrebbe essere occasionale per quanto riguarda le attività commerciali
- Dovrebbe essere adeguato rispetto alla posizione lavorativa del destinatario e non essere regolarmente offerto allo stesso destinatario o ricevuto dallo stesso donatore
- Dovrebbe essere modesto e di valore ragionevole nei limiti fissati da questa politica
- Dovrebbe essere di natura e valore adeguati e proporzionati rispetto al business generato
- Dovrebbe essere offerto in modo del tutto trasparente
- Non deve avere lo scopo di influenzare una decisione e quindi non deve essere accettato o offerto in un momento strategico (es. trattativa, vendita, rinnovo contrattuale, gara d'appalto, ecc.)
- Dovrebbe essere consegnato di persona o inviato o ricevuto a un indirizzo professionale
- Dovrebbe, nel caso di inviti, prevedere la presenza di un dipendente o di un agente. Il numero di persone di altre organizzazioni dovrebbe essere proporzionale al numero di rappresentanti di Econocom. L'ordine di grandezza preso a riferimento è di un Rappresentante di Econocom per tre o quattro persone esterne.
- Dovrebbe rispettare le regole e le politiche interne note dell'attività del destinatario
- Va dichiarato ai propri superiori ¹in Econocom (se è accettato o rifiutato)

¹Oppure, per agenti, subappaltatori, ecc., al loro referente di riferimento in Econocom

È vietato occultare omaggi o inviti (es. dare o ricevere indirettamente, dividere un gruppo di omaggi o inviti, ecc.).

Qualsiasi violazione di queste regole procedurali deve essere immediatamente segnalata al Comitato Etico del gruppo tramite e-mail all'indirizzo ethical.committee@econocom.com.

In caso di dubbio su un omaggio o un invito, gli interessati devono chiedere consiglio al proprio responsabile o al Comitato Etico.

5 Soglie

5.1 Soglie e responsabilità

La tabella sottostante mostra le soglie che il Gruppo Econocom ha fissato per dare e ricevere omaggi e inviti. Le stesse soglie si applicano per un evento commerciale.

Le soglie sono in euro. Per omaggi e/o inviti in altra valuta si applica il controvalore in euro.

Per ognuna di queste soglie viene specificato il soggetto che deve essere informato dell'omaggio o dell'invito e/o deve preventivamente approvarlo.

	Manager di linea ¹	Amministratore Delegato dell'Ente / Country Manager	Comitato Etico	
REGALO / INVITO				
RICEVUTO (valore unitario per beneficiario IVA esclusa)				
< € 150	Dovrebbe essere informato		Dovrebbe essere informato se il totale cumulativo in un anno solare supera i 300 €	situazione obiettivo
Tra € 150 e € 250	Dovrebbe dare la loro approvazione in anticipo per iscritto		Dovrebbe essere informato	deve rimanere eccezionale
> € 250		Dovrebbe dare la loro approvazione in anticipo per iscritto	Dovrebbe essere informato	deve rimanere eccezionale
OFFERTO (valore unitario per beneficiario IVA esclusa)				
< € 150	Dovrebbe essere informato		Dovrebbe essere informato se il totale cumulativo in un anno solare supera i 300 €	situazione obiettivo
Tra € 150 e € 250	Dovrebbe dare la loro approvazione in anticipo per iscritto		Dovrebbe essere informato	deve rimanere eccezionale
> € 250		Dovrebbe dare la loro approvazione in anticipo per iscritto	Dovrebbe essere informato	deve rimanere eccezionale

Informazioni al Comitato Etico

¹Oppure al proprio referente di riferimento in Econocom per agenti, subappaltatori, ecc.

Il Comitato Etico deve essere informato via e-mail - le informazioni devono essere riportate nella e-mail o nell'apposito file (Allegato 1) non appena vengono superate le soglie:

- **valore unitario per beneficiario superiore a € 150 escl. I.V.A.**
- **totale cumulato in un anno solare superiore a € 300 escl. IVA (per lo stesso percipiente/donatore)**
- **valore totale superiore a € 5.000 escl. IVA (per un evento aziendale organizzato da Econocom)**

Appendice 1 - Fascicolo di segnalazione del Comitato Etico



101.1 Appendix 1 -
Reporting file to the E

5.2 Adeguamento locale delle soglie

In alcuni paesi, queste soglie di gruppo rappresentano una somma considerevole. Quindi, le entità possono ridurre questi limiti a livello locale. Prima di offrire regali o inviti, ogni manager deve mostrare buon senso e assicurarsi che il regalo o l'invito sia ragionevole e conforme agli standard e agli usi locali.

6 Particolarità dell'omaggio

Vantaggi finanziari e in denaro

Doni in denaro o equivalenti (es. assegni, buoni regalo, carte di pagamento prepagate, prestiti, metalli preziosi, azioni, ecc.) sono sempre vietati, anche se di valore inferiore alla soglia di 150 euro.

Omaggi personali

Qualsiasi regalo personale (ad es. regalo di nascita, regalo di nozze, ecc.) offerto da un Rappresentante di Econocom è autorizzato quando non è pagato dal Gruppo Econocom o da una delle sue Entità.

Un regalo personale non dovrebbe mai essere offerto o ricevuto con l'intenzione di eludere questa procedura o qualsiasi altra procedura del Gruppo Econocom.

Omaggi offerti dai fornitori

I dipendenti che prendono parte alle decisioni sull'approvvigionamento o sulla selezione dei fornitori non devono mai accettare regali personalmente, siano essi offerti da fornitori esistenti o potenziali.

Omaggi che non possono essere rifiutati o restituiti

Se un omaggio ricevuto non può essere rifiutato o restituito senza offendere il donatore, la persona che lo riceve dovrebbe liberarsene nel modo più appropriato possibile, ad esempio facendo una donazione in beneficenza.

Ciò vale anche per i casi in cui risulta che, a posteriori, un omaggio è stato accettato anche se non soddisfaceva i criteri di accettazione di queste regole procedurali e non può essere restituito.

7 Particolarità degli inviti

Come regola generale, i coniugi, i partner, i figli e gli altri familiari della persona che ha ricevuto l'invito non dovrebbero prendere parte agli eventi.

Eventuali esenzioni speciali devono essere preventivamente approvate per iscritto da un membro del comitato esecutivo del gruppo.

Eventi organizzati da Econocom

1. Organizzazione

Salvo casi particolari, qualsiasi evento aziendale a cui sono invitati clienti o partner commerciali dovrebbe essere organizzato dall'Ufficio Commerciale e Marketing o dall'Ufficio Comunicazione per conto degli Enti interessati.

Il dipartimento Vendite e Marketing e il dipartimento Comunicazione assicurano che questa politica sia rispettata per tutti gli eventi organizzati nel loro ambito geografico o operativo (principi, soglie, convalide, ecc.).

2. Viaggi e seminari

Gli inviti a viaggi e seminari dovrebbero essere presentati solo in un contesto strettamente professionale.

Inviti offerti dai fornitori

I dipendenti che prendono parte alle decisioni sull'approvvigionamento o sulla selezione dei fornitori non devono mai accettare inviti personali, siano essi provenienti da fornitori esistenti o potenziali.

8 Contabilità

Gli omaggi e gli inviti offerti devono essere registrati fedelmente e accuratamente nella contabilità dedicata e supportati da idonea documentazione giustificativa. Queste voci devono essere formulate in modo chiaro e non ambiguo (la formulazione ambigua include "altri", "varie", ecc.).