



WM MAGENTA SRL

Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali

Scopo	Regolamentare il processo di gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali di WM Magenta in favore di soggetti terzi, coerentemente con gli indirizzi strategici delineati, nonché definire responsabilità e modalità di effettuazione di qualsiasi forma di sponsorizzazione, omaggio, liberalità.		
Ambito:	Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tutte le persone della Società.		
Edizione:	01	Data:	05/04/2024
Riesame	Annuale		
Politiche di riferimento incrociate:	<ul style="list-style-type: none">- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01- Codice etico- Codice disciplinare		
Autorizzato per il rilascio:	Amministratore unico		

INDICE

1. SCOPO DELLA PROCEDURA	3
2. DEFINIZIONI	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA	3
4. RUOLI E RESPONSABILITÀ	4
5. MODALITÀ OPERATIVE	4
5.1 ITER AUTORIZZATIVO.....	5
5.2 RICEZIONE OMAGGI.....	8
6. MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EROGAZIONI LIBERALI	8
7. ARCHIVIAZIONE	10
8. SISTEMA DISCIPLINARE	10
9. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11

1. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura è quello di descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione degli omaggi aziendali e sponsorizzazioni, al fine di prevedere l'attribuzione di responsabilità nell'ambito del processo stesso, i principi di comportamento da rispettare e le misure organizzative, gestionali e di controllo volte a prevenire la commissione di illeciti sanzionati ai sensi del d.lgs. 231/01. Allo stesso modo è obiettivo della presente procedura regolare la gestione delle spese di rappresentanza sostenute dalla società nello svolgimento della propria attività.

La presente procedura, redatta in conformità ai requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, costituisce parte integrante del MOG adottato da WM Magenta.

2. DEFINIZIONI

Si definisce sponsorizzazione (*cause-related*) ogni corrispettivo per sostenere finanziariamente un evento, un'attività o un'organizzazione, in cambio dell'esposizione mediatica della ragione sociale/logo/marchio di WM Magenta in specifici spazi pubblicitari e/o differenti supporti di comunicazione. Non sono, pertanto, assimilati alle sponsorizzazioni i singoli contributi a titolo di liberalità, concessi senza l'accordo contrattuale di esposizione del logo di WM Magenta.

Per erogazioni liberali si intende l'elargizione di somme, beni e/o servizi a favore di soggetti beneficiari allo scopo di contribuire alla realizzazione di progettualità ritenute meritevoli dal punto di vista dello sviluppo sociale, culturale, economico e ambientale coerenti con l'oggetto sociale, i valori e i principi di WM Magenta.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

Sponsorizzazioni e liberalità devono essere destinate a enti/associazioni/fondazioni che offrano garanzie di qualità e serietà, previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario, evitando di elargire sponsorizzazioni ed erogazioni liberali/donazioni a controparti di cui sia anche solo sospettata la contiguità ad organizzazioni criminali o che siano sottoposte a procedimenti volti all'accertamento di profili di responsabilità ex D.lgs. 231/01.

Nella gestione del presente processo, WM Magenta è tenuta a prestare particolare attenzione a possibili situazioni di conflitto di interessi personali o aziendali, nel pieno rispetto delle regole di seguito indicate.

Sono esclusi dalle attività di sponsorizzazione e di erogazione liberale di WM Magenta i seguenti soggetti:

- **gli enti e le organizzazioni non formalmente costituiti con atto regolarmente registrato;**
- **i partiti e le organizzazioni politiche;**
- **le organizzazioni sindacali o di patronato;**
- **i soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo e le campagne elettorali;**
- **i soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere ogni forma di discriminazione;**
- **le persone fisiche;**

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	---	------------------------------------

- **i soggetti in conflitto di interesse con l'attività di WM Magenta o con i membri degli organi statutari di WM Magenta.**
- **Persone (fisiche o giuridiche) attinte da misure di prevenzione antimafia, o coinvolti in procedimenti penali in relazione a fattispecie di reato afferenti alla criminalità organizzata.**

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

I soggetti responsabili sono:

- l'Amministratore unico che autorizza le sponsorizzazioni e gli omaggi;
- l'Ufficio amministrativo che pianifica in sede di budget la spesa relativa agli omaggi e alle sponsorizzazioni nonché gestisce l'elargizione degli stessi;
- Il consulente contabile e fiscale dovrà verificare la regolarità della documentazione relativa agli omaggi e sponsorizzazioni elargiti.

5. MODALITÀ OPERATIVE

La società definisce annualmente la propria politica in materia di omaggi e sponsorizzazioni, pianificando in sede di budget la relativa spesa.

Possano formare oggetto di omaggi:

- beni/servizi prodotti o commercializzati dalla stessa società;
- beni/servizi appositamente acquistati dalla società per essere erogati come omaggi/sponsorizzazioni.

È in ogni caso vietato:

- **distribuire omaggi /sponsorizzazioni e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico e dalla presente Procedura.**
- **Distribuire omaggi /sponsorizzazioni di valore non modico;**
- **Offrire o ricevere ogni forma di liberalità volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;**
- **Offrire qualsiasi forma regalo a soggetti afferenti Pubblica Amministrazione, (italiani, comunitari stranieri o a familiari degli stessi) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio ed indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio altrimenti non dovuto per la società.**

5.1. ITER AUTORIZZATIVO

L'erogazione di omaggi o sponsorizzazioni è di facoltà esclusiva dell'amministratore unico.

Qualunque responsabile d'area che avesse intenzione di proporre l'erogazione di omaggi a determinati soggetti deve farne richiesta scritta all'amministratore unico sia per quanto attiene ad omaggi destinati a clienti e fornitori che per quanto attiene agli omaggi destinati a dipendenti e collaboratori, indicando:

- nominativo del ricevente;
- descrizione dell'omaggio/sponsorizzazione;

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	--	------------------------------------

- valore dell'omaggio/sponsorizzazione;
- ragione per la quale si intende erogare l'omaggio/sponsorizzazione.

In ogni caso la richiesta è inoltrata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo, il quale, dopo averla ricevuta, deve preliminarmente:

- verificare che l'omaggio o sponsorizzazione sia conforme alla policy aziendale in materia;
- verificare che sia coerente con budget approvato.

Effettuate tali verifiche, il Responsabile dell'Ufficio amministrativo, inoltra la richiesta all'amministratore unico, che ne deve autorizza l'esecuzione.

Le richieste di sponsorizzazione e di liberalità a favore di enti pubblici e di enti aventi all'interno della loro organizzazione o del loro assetto societario soggetti collegati alla Pubblica Amministrazione, devono essere valutate e approvate dall'amministratore unico e tempestivamente comunicate all'OdV.

In considerazione delle proprie finalità statutarie, WM Magenta indirizza prioritariamente il proprio intervento di sponsorizzazione a favore di iniziative che abbiano obiettivi riconducibili alla promozione dell'interscambio scientifico, formativo, sociale e fieristico nel territorio campano, e a livello nazionale ed internazionale. **Ogni attività di sponsorizzazione deve essere coerente con l'oggetto sociale della società**, al fine di valorizzare e consolidare l'immagine e la notorietà di WM Magenta.

Con riferimento all'attività di gestione delle erogazioni liberali, queste sono previste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in favore di iniziative di sviluppo economico, sociale, scientifico, di riqualificazione del territorio, attraverso erogazioni di liberalità quali previste in attuazione del principio di sussidiarietà.

In generale, le iniziative di sponsorizzazione e di erogazione liberale dovranno essere tali da non configurare comportamenti che evidenzino la finalità di acquisire o concedere indebiti vantaggi ovvero tali da creare presupposti o fattori di illegalità o immoralità o tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

Le richieste di intervento devono riguardare:

- sponsorizzazioni, in qualità di Partner, di eventi e di progetti scientifici, formativi, sociali, ambientali e fieristici;
- sponsorizzazioni a organizzazioni attive nello sviluppo della ricerca scientifica, nel sostegno e nell'assistenza al tessuto sociale ed al contesto ambientale.

In dettaglio, sono stati definiti i seguenti ambiti di intervento per le sponsorizzazioni ed erogazioni liberali:

- ♣ **Formativo;**
- ♣ **Scientifico;**
- ♣ **Sociale;**
- ♣ **Tutela dell'ambiente**

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	---	------------------------------------

Per essere ammessi alla valutazione dell'amministratore, i progetti devono soddisfare i seguenti requisiti:

- essere accompagnati da tutti i documenti che attestano le motivazioni della sponsorizzazione e dalla loro conformità ai criteri previsti dall'Ambito di applicazione della presente procedura;
- le richieste devono essere presentate almeno 90 giorni prima dell'inizio dell'evento e/o progetto da sponsorizzare;
- essere coerenti con le finalità perseguite da WM Magenta;
- escludere la realizzazione d'interventi generici non finalizzati.

L'ammissibilità delle richieste alla fase di valutazione va, inoltre, verificata alla luce delle seguenti condizioni:

- nel corso dell'anno solare, non può essere concesso da parte di WM Magenta più di un finanziamento per la stessa iniziativa;
- nel corso dell'anno solare non può essere concesso da parte di WM Magenta più di un finanziamento allo stesso soggetto;
- non possono essere concesse sponsorizzazioni qualora il proponente non abbia ancora prodotto adeguato rapporto delle attività svolte in relazione a precedenti erogazioni di WM Magenta.

L'Ufficio amministrativo, ottenuto l'autorizzazione dell'amministratore, provvede a prendere contatti con il soggetto terzo da sponsorizzare per coordinare le attività necessarie alla promozione del progetto, e per verificare preventivamente la corretta visibilità di WM Magenta, del proprio logo e della propria esposizione mediatica.

L'Ufficio amministrativo redige e invia semestralmente all'Organismo di Vigilanza un report riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate da WM Magenta nel corso dell'esercizio con indicazione dei seguenti elementi:

- ente richiedente/beneficiario della sponsorizzazione (il quale dovrà esibire, apposita certificazione antimafia, anche mediante autocertificazione ove consentito);
- soggetto interlocutore dell'ente richiedente/beneficiario con indicazione dell'eventuale appartenenza ad enti della PA;
- natura/tipologia dell'iniziativa relativa alla sponsorizzazione;
- finalità/motivazione;
- importo/valore complessivamente erogato;
- data dell'iniziativa;
- data dell'erogazione della sponsorizzazione;
- eventuale soggetto promotore dell'iniziativa;
- verifica, anche provvisoria, della corretta destinazione e del rispetto del contratto da parte del beneficiario.

	WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali	Ed: 00 Data: 05/04/2024
---	--	----------------------------

Il corrispettivo della sponsorizzazione viene erogato attraverso il versamento al soggetto sponsorizzato delle somme, tutte o in parte, necessarie per la realizzazione dell'evento oggetto della sponsorizzazione, che potrà avere luogo solo a seguito della sottoscrizione di uno specifico contratto.

Il soggetto sponsorizzato, una volta incassato il corrispettivo rilascerà fatture o ricevute fiscali secondo le modalità definite nel contratto di sponsorizzazione.

In particolare, a completamento dell'iniziativa sponsorizzata, il soggetto beneficiario trasmette all'Ufficio amministrativo, per gli opportuni controlli, un resoconto dettagliato, scritto e documentato sull'effettiva corretta destinazione di quanto ricevuto con indicazione degli importi utilizzati e delle iniziative intraprese.

Se il soggetto sponsorizzato non trasmetterà tempestivamente all'Ufficio amministrativo tale documentazione, quest'ultima farà immediata segnalazione all'OdV.

L'Ufficio amministrativo provvederà a:

- **acquisire e conservare adeguata documentazione volta a comprovare l'effettiva attuazione della sponsorizzazione nei termini concordati;**
- **verificare la corrispondenza della sponsorizzazione in base agli accordi presi;**
- **ottenere, ove possibile, un report di feedback quali - quantitativo sull'esito della sponsorizzazione.**

Se l'Ufficio amministrativo risconterà la mancata corrispondenza tra la sponsorizzazione in concreto realizzata e quella stabilita dagli accordi presi con il soggetto sponsorizzato, quest'ultimo farà immediata segnalazione all'OdV.

La società provvede al pagamento delle fatture, in conformità alla procedura Acquisti (M-07).

5.2. RICEZIONE OMAGGI

Nel caso in cui i destinatari della procedura dovessero ricevere da fornitori, clienti o collaboratori omaggi/sponsorizzazioni o regali al di fuori della prassi aziendale ed in contrasto con quanto previsto dal Codice etico, dovranno senza indugio informare dell'accaduto il loro responsabile di funzione.

Quest'ultimo provvederà ad informare, della circostanza l'Organismo di Vigilanza e a restituire al mittente quanto ricevuto, informandolo in merito alle norme di condotta che la società segue in materia di omaggistica inviando allo stesso, per conoscenza e laddove non già in suo possesso, il Codice Etico.

6. MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DELLE EROGAZIONI LIBERALI

WM Magenta concede contributi ad iniziative di terzi, selezionate in base alla loro affinità e coerenza con i budget annuali.

Le erogazioni liberali sono di facoltà esclusiva dell'amministratore unico.

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	--	------------------------------------

Qualunque responsabile d'area che avesse intenzione di proporre la distribuzione di erogazioni liberali deve farne richiesta scritta all'amministratore unico indicando:

- nominativo del ricevente;
- descrizione dell'erogazione;
- valore dell'erogazione;
- ragione per la quale si intende erogare l'omaggio/sponsorizzazione.

In ogni caso la richiesta è inoltrata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo, il quale, dopo averla ricevuta, deve preliminarmente:

- verificare che l'erogazione liberale sia conforme alla policy aziendale in materia;
- verificare che sia coerente con budget approvato.

Effettuate tali verifiche, il Responsabile dell'Ufficio amministrativo, inoltra la richiesta all'amministratore unico, che ne deve autorizzare l'esecuzione.

Le richieste di erogazione liberali a favore di enti pubblici e di enti aventi all'interno della loro organizzazione o del loro assetto societario soggetti collegati alla Pubblica Amministrazione, devono essere valutate e approvate dall'amministratore unico e tempestivamente comunicate all'OdV.

Le erogazioni liberali, queste sono previste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in favore di iniziative di sviluppo economico, sociale, scientifico, di riqualificazione del territorio, attraverso erogazioni di liberalità quali previste in attuazione del principio di sussidiarietà.

In generale, le iniziative di erogazione liberale dovranno essere tali da non configurare comportamenti che evidenzino la finalità di acquisire o concedere indebiti vantaggi ovvero tali da creare presupposti o fattori di illegalità o immoralità o tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

In dettaglio, sono stati definiti i seguenti ambiti di intervento per le erogazioni liberali:

- ♣ **Formativo;**
- ♣ **Scientifico;**
- ♣ **Sociale;**
- ♣ **Tutela dell'ambiente**

L'Ufficio amministrativo provvederà a:

- acquisire e conservare adeguata documentazione volta a comprovare l'effettiva distribuzione dell'erogazione liberale.
- monitorare e misurare le iniziative sulla base dei seguenti criteri: trasparenza di modi e tempi di erogazione dei contributi concessi; analisi dell'avanzamento dei progetti sostenuti; analisi dei risultati raggiunti; rispetto della normativa sulla privacy.

Per essere ammessi alla valutazione, alla valutazione dell'amministratore, i progetti devono soddisfare i seguenti requisiti:

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	--	------------------------------------

- essere accompagnati da tutti i documenti che attestano le motivazioni dell'erogazione liberale e della conformità ai criteri previsti dall'Ambito di applicazione della presente procedura;
- essere coerenti con le finalità perseguite da WM Magenta;
- escludere che il contributo sia destinato alla copertura dei debiti pregressi;
- escludere la realizzazione d'interventi generici non finalizzati.

L'ammissibilità delle richieste alla fase di valutazione va, inoltre, verificata alla luce delle seguenti condizioni:

- nel corso dell'anno solare, non può essere concesso da parte di WM Magenta più di una erogazione liberale per la stessa iniziativa;
- nel corso dell'anno solare non può essere concesso da parte di WM Magenta più di una erogazione liberale allo stesso soggetto;
- non possono essere concesse erogazioni liberali qualora il proponente non abbia ancora rendicontato le attività svolte grazie a precedenti erogazioni di WM Magenta.

Il soggetto beneficiario deve trasmettere all'Ufficio amministrativo un resoconto scritto sull'effettiva corretta destinazione di quanto ricevuto, entro i successivi 30 giorni lavorativi.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario non dovesse rilasciare la menzionata documentazione o le iniziative assunte dovessero dimostrarsi incoerenti ai menzionati criteri, l'Ufficio amministrativo ne darà immediato avviso all'amministratore e all'Organismo di Vigilanza.

Infine, l'Ufficio amministrativo provvederà ad acquisire e conservare adeguata documentazione volta a comprovare l'effettiva attuazione dell'erogazione liberale nei termini concordati.

L'Ufficio amministrativo redige ed invia entro la scadenza annuale all'Organismo di Vigilanza un report riepilogativo delle erogazioni liberali accordate da WM Magenta nel corso dell'esercizio con indicazione dei seguenti elementi:

- ente richiedente/beneficiario dell'erogazione liberale (il quale dovrà esibire, apposita certificazione antimafia, anche mediante autocertificazione ove consentito);
- soggetto interlocutore dell'ente richiedente/beneficiario con indicazione dell'eventuale appartenenza ad enti della PA;
- natura/tipologia dell'iniziativa relativa all'erogazione liberale;
- finalità/motivazione;
- importo/valore complessivamente erogato;
- data dell'iniziativa;
- data dell'erogazione liberale;
- eventuale soggetto promotore dell'iniziativa.

	WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali	Ed: 00 Data: 05/04/2024
---	--	----------------------------

7. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione relativa alle attività descritte nella presente procedura deve essere conservata a cura dell'Ufficio amministrativo per un periodo di dieci anni od altro termine eventualmente indicato in funzione di specifiche disposizioni normative.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza dei principi di comportamento prescritti nel presente protocollo ovvero delle procedure complementari emanate in materia, comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie secondo quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dalla Società all'interno del proprio MOG.

9. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- Le richieste di sponsorizzazione e di liberalità a favore di enti pubblici e di enti aventi all'interno della loro organizzazione o del loro assetto societario soggetti collegati alla Pubblica Amministrazione, devono essere valutate e approvate dall'amministratore unico e tempestivamente comunicate all'OdV.
- L'Ufficio amministrativo redige e invia semestralmente all'Organismo di Vigilanza un report riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate da WM Magenta nel corso dell'esercizio con indicazione dei seguenti elementi:
 - ente richiedente/beneficiario della sponsorizzazione (il quale dovrà esibire, apposita certificazione antimafia, anche mediante autocertificazione ove consentito);
 - soggetto interlocutore dell'ente richiedente/beneficiario con indicazione dell'eventuale appartenenza ad enti della PA;
 - natura/tipologia dell'iniziativa relativa alla sponsorizzazione;
 - finalità/motivazione;
 - importo/valore complessivamente erogato;
 - data dell'iniziativa;
 - data dell'erogazione della sponsorizzazione;
 - eventuale soggetto promotore dell'iniziativa;
 - verifica, anche provvisoria, della corretta destinazione e del rispetto del contratto da parte del beneficiario.
- L'Ufficio amministrativo redige ed invia entro la scadenza annuale all'Organismo di Vigilanza un report riepilogativo delle erogazioni liberali accordate da WM Magenta nel corso dell'esercizio con indicazione dei seguenti elementi:
 - ente richiedente/beneficiario dell'erogazione liberale (il quale dovrà esibire, apposita certificazione antimafia, anche mediante autocertificazione ove consentito);

	<p style="text-align: center;">WM MAGENTA SRL M-13 – Procedura per le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali</p>	<p>Ed: 00 Data: 05/04/2024</p>
---	--	------------------------------------

- soggetto interlocutore dell'ente richiedente/beneficiario con indicazione dell'eventuale appartenenza ad enti della PA;
 - natura/tipologia dell'iniziativa relativa all'erogazione liberale;
 - finalità/motivazione;
 - importo/valore complessivamente erogato;
 - data dell'iniziativa;
 - data dell'erogazione liberale;
 - eventuale soggetto promotore dell'iniziativa.
- Nel caso in cui il soggetto beneficiario non dovesse rilasciare la documentazione richiesta dall'Ufficio amministrativo con riferimento alle iniziative assunte, quest'ultimo ne darà immediato avviso all'amministratore e all'Organismo di Vigilanza.
 - Tutti gli obblighi di comunicazione e reporting nei confronti dell'ODV dovranno essere effettuati mediante l'invio di e-mail all'indirizzo di posta a ciò dedicato: