



Stato 01.07.2021

Direttiva Donazioni

Principi di comportamento della Planatol Società Italiana Forniture Arti Grafiche S.I.F.A.G.
S.R.L. nella gestione dei regali e degli inviti

Tabella dei contenuti

- 1. Area di applicazione**
- 2. „Clausola di genere“**
- 3. Obiettivo della direttiva**
- 4. Definizioni e spiegazioni di termini**
- 5. Donazioni**
 - 5.1. Donazioni autorizzate**
 - 5.2. Donazioni proibite**
- 6. Concessione di donazioni nel settore privato**
 - 6.1. Concessione di regali nel settore privato**
 - 6.2. Concedere inviti a cene d'affari nel settore privato**
 - 6.3. Concedere inviti a eventi nel settore privato**
- 7. Concessione di donazioni al pubblico ufficiale nell'ambito del diritto pubblico**
 - 7.1. Fare regali a funzionari pubblici**
 - 7.2. Concedere inviti a pranzi di lavoro a funzionari pubblici**
 - 7.3. Concedere inviti a eventi a funzionari pubblici**
- 8. Accettazione di donazioni da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol**
 - 8.1. Accettazione di regali da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol**
 - 8.2. Accettazione di inviti a pranzi di lavoro da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol**
 - 8.3. Accettazione di inviti ad eventi da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol**
- 9. Registro delle donazioni**
- 10. Aspetti fiscali delle donazioni**
- 11. Conseguenze in caso di infrazioni**

1. Area di applicazione

- a. Queste regole di condotta disciplinano la corretta gestione dei regali e degli inviti. Si applica a tutti i tipi di donazioni.
- b. Queste regole di condotta si applicano a tutti i dipendenti, compresi i dirigenti della Planatol Società Italiana Forniture Arti Grafiche S.I.F.A.G. S.R.L. quando trattano con clienti reali o potenziali e altri partner aziendali, nonché con funzionari pubblici. Se a singole aree funzionali si applicano norme più severe, queste norme più severe hanno la precedenza sulle disposizioni della presente direttiva.
- c. Le regole di condotta non si applicano alle transazioni tra società del Gruppo Planatol e non si applicano alle donazioni date da una società ai propri dipendenti.
- d. Queste regole di condotta integrano e chiariscono i requisiti per la concessione e l'accettazione di benefici già stabiliti nella politica anticorruzione.
- e. L'accettazione e la concessione di donazioni è consentita solo nel quadro descritto in queste linee guida. Se tale quadro viene superato, le persone coinvolte sono responsabili di condotta sleale e di corruzione.

2. „Clausola di genere“

Per ragioni di migliore leggibilità, si usa la forma linguistica del maschile generico. Si precisa a questo punto che l'uso esclusivo della forma maschile è da intendersi indipendentemente dal genere. Tuttavia, questo non intende in alcun modo implicare una discriminazione di genere o una violazione del principio di uguaglianza.

3. Obiettivo della direttiva

Queste linee guida informano tutti i dipendenti dei principi di condotta che devono essere osservati come vincolanti quando si accettano e si concedono donazioni. L'obiettivo è quello di sensibilizzare i dipendenti sui pericoli della corruzione e di informarli sulle possibili conseguenze di una cattiva condotta secondo il diritto del lavoro e il diritto penale. L'obiettivo è quello di garantire che i dipendenti, i clienti e gli altri partner commerciali agiscano in conformità con la legge quando concedono e accettano donazioni e di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse.

4. Definizioni e spiegazioni di termini

- a. Ai sensi della presente direttiva, una **donazione** è qualsiasi cosa che può avere un valore per il beneficiario. Ciò include, in particolare, doni in natura, benefici in denaro, buoni, biglietti d'ingresso, inviti a pasti o eventi aziendali e altri benefici o vantaggi.
- b. Ai sensi della presente direttiva, per **Valore** si intende il prezzo lordo di vendita o l'importo che il beneficiario dovrebbe normalmente spendere per ottenere la donazione. I limiti di valore stabiliti in questa linea guida devono essere intesi nel senso che il valore totale di tutte le donazioni, concesse o accettate per partner aziendale, non può superare il rispettivo limite di valore.

- c. Il termine **affari privati** descrive i rapporti d'affari abituali tra le compagnie organizzate secondo il diritto privato e i loro dipendenti, distinti dai rapporti d'affari con i pubblici ufficiali e le compagnie della pubblica amministrazione.
- d. Il termine **pubblico ufficiale** si riferisce a tutte le persone che ricoprono una carica di diritto pubblico o che svolgono compiti di pubblica amministrazione. Questi includono i dipendenti pubblici, i giudici, i notai e i dipendenti delle autorità pubbliche e delle aziende municipali.



5. Donazioni

5.1. Donazioni autorizzate

Lo scambio di regali appropriati e di inviti associati a uno scopo commerciale legittimo può aiutare a fondare relazioni costruttive. La concessione o l'accettazione di donazioni è generalmente ammessa se le seguenti condizioni sono soddisfatte allo stesso tempo:

- a. L'accettazione o la concessione di donazioni è **legalmente ammissibile**.
- b. L'accettazione o la concessione di donazioni è **socialmente adeguata**, cioè se non viene superato né il limite della pratica commerciale abituale né il limite dell'adeguatezza, che deve essere valutato in base alle circostanze del singolo caso (si deve valutare il motivo del beneficio e la posizione e il livello di vita personale del beneficiario).
- c. **Non** ci sono **conflitti d'interesse**, influenze indebite o altre dipendenze che impediscono agli individui di prendere decisioni obiettive.
- d. Sono fatti **in modo trasparente** esclusivamente all'indirizzo aziendale.
- e. Le donazioni alla stessa persona **non** devono essere fatte su base **regolare**. Altrimenti, si deve esaminare criticamente se da questo possono nascere influenze indebite o altre dipendenze.
- f. Eventuali **questioni fiscali** in relazione alle donazioni (ad esempio requisiti di documentazione, liquidazione forfettaria dell'imposta o limiti di esenzione, detrazioni fiscali) devono essere chiarite in anticipo in ogni caso con il dipartimento di contabilità finanziaria / contabilità salariale, nella misura in cui non ci sono regolamenti aziendali a questo proposito.

5.2. Donazioni proibite

Non è ammissibile chiedere attivamente delle donazioni o conformarsi a tale richiesta. Quando si concedono o si accettano donazioni, si deve evitare anche solo l'apparenza che le decisioni basate sulla donazione possano essere legate a considerazioni estranee. **È vietato accettare** le donazioni elencate di seguito, indipendentemente dal loro valore:

- a. Prestazioni monetarie (contanti, trasferimenti o altre forme di trasmissione di denaro) e i loro equivalenti (per esempio, titoli, prestiti, il rinvio di un debito o la rinuncia a crediti, l'assunzione di passività private);
- b. Buoni, poiché hanno il carattere di regali monetari;
- c. sconti non abituali nel commercio;
- d. Benefici di natura sessuale o offensiva (ad esempio inviti a c.d. "viaggi di piacere" / eventi con servizi sessuali);
- e. ordini privati (è vietato far eseguire ordini privati, ovvero assumere servizi, da aziende con le quali si hanno rapporti d'affari);
- f. Donazioni la cui accettazione/concessione è punibile in quanto contraria alla legge;
- g. Donazioni la cui accettazione/concessione è incompatibile con i principi etici dell'azienda.

Se necessario, la parte che offre una donazione proibita deve essere informata che le è proibito accettare la donazione per ragioni di conformità alle regole aziendali.

6. Concessione di donazioni nel settore privato

Nel settore privato, la legislazione anticorruzione mira a proteggere la concorrenza libera e leale dall'influenza sleale. La legge mira a impedire che le donazioni siano concesse o promesse in cambio di un trattamento preferenziale nella conclusione di transazioni. La semplice offerta o promessa di un vantaggio è sufficiente per influenzare slealmente il partner commerciale, indipendentemente dal fatto che un beneficio sia stato effettivamente ricevuto.

6.1. Concessione di regali nel settore privato

- a. L'offerta di regali non è consentita se c'è una connessione diretta con una specifica decisione aziendale, ad esempio durante un processo di approvvigionamento o di vendita o durante le trattative contrattuali.
- b. Nessuna condizione deve essere collegata, direttamente o indirettamente, alla concessione di doni, in particolare con l'intenzione di influenzare o ricompensare il destinatario.
- c. I regali non possono superare il valore di € 35,00 per destinatario (=individuo) (membri esecutivi € 70,00) e semestre.
- d. I doni monetari non devono essere fatti in nessuna circostanza.

6.2. Concedere inviti a cene d'affari nel settore privato

- a. Gli inviti ai pasti aziendali non dovrebbero essere emessi se può essere stabilita una connessione diretta con una specifica decisione aziendale (ad esempio la decisione di approvvigionamento del partner aziendale).
- b. Inviti a pranzi di lavoro secondo le usanze locali sono consentiti fino ad un valore di € 40,00 per invitato (membri esecutivi € 80,00) e semestre. Se un membro della direzione partecipa al pranzo d'affari, il limite di valore superiore si applica anche agli altri dipendenti del Gruppo Planatol.
- c. I membri del direttivo sono autorizzati ad estendere gli inviti a pranzi di lavoro che superano il valore di € 80,00, a condizione che ciò sia nell'interesse della società e che non vi siano disposizioni statutarie pertinenti che dispongano diversamente.



6.3. Concedere inviti a eventi nel settore privato

- a. Gli inviti agli eventi non dovrebbero essere emessi se può essere stabilita una connessione diretta con una specifica decisione aziendale (ad esempio la decisione di approvvigionamento del partner commerciale).
- b. Gli inviti a partecipare a eventi di natura chiaramente aziendale (ad esempio corsi di formazione, presentazioni aziendali o presentazioni di prodotti), compresa un'ospitalità adeguata, sono consentiti.
- c. Gli inviti a eventi che non hanno un chiaro carattere aziendale (ad esempio eventi di sponsorizzazione, eventi di marketing) sono ammissibili, a condizione che l'allestimento della parte non aziendale dell'evento sia appropriato e sia fatto in vista dell'effetto esterno.
- d. Gli inviti per gli accompagnatori possono essere emessi per quegli eventi ove è consuetudine essere accompagnati (ad esempio, balli, cene di gala).
- e. Il valore degli inviti non deve superare i € 100,00 per persona all'anno. Le spese di viaggio e di alloggio non possono essere coperte.
- f. Gli inviti ai partner aziendali devono essere indirizzati all'indirizzo della rispettiva azienda e devono essere inviati su carta intestata dell'azienda o come invito ufficiale via e-mail con un riferimento all'azienda.
- g. In casi giustificati, le eccezioni ai limiti di valore sono possibili, ma devono essere notificate e chiarite in anticipo con il Compliance Officer.

7. Concessione di donazioni al pubblico ufficiale nell'ambito del diritto pubblico

Le disposizioni normative per combattere la corruzione tra i funzionari pubblici sono destinate a proteggere l'integrità dell'esercizio dell'Ufficio e la fiducia del pubblico in esso. Questa protezione è più ampia che nelle relazioni d'affari tra aziende del settore privato e deve quindi essere regolata

separatamente.

7.1. Fare regali a funzionari pubblici

- a. Generalmente non è permesso fare regali.
- b. Un'eccezione è la concessione di regali promozionali di basso valore fino a un limite di valore di € 10,00, nella misura in cui ciò sia compatibile con le rispettive disposizioni legali/ufficiali applicabili e non esista o possa essere stabilita una connessione con una decisione formale del pubblico ufficiale.

7.2. Concedere inviti a pranzi di lavoro a funzionari pubblici

- a. Gli inviti ai pranzi d'affari non devono servire a influenzare né dare l'impressione di influenzare.
- b. Gli inviti devono essere appropriati e conformi alle rispettive disposizioni legali/regolamentari. Per esempio, un invito a pranzo come parte di una presentazione aziendale o del lancio di un prodotto è considerato appropriato. Sono ammessi fino a un valore di € 35,00 per invitato e semestre.

7.3. Concedere inviti a eventi a funzionari pubblici

- a. Se c'è una connessione o si può dedurre una connessione con una decisione formale del pubblico ufficiale, un invito non può essere generalmente emesso.
- b. Non sono ammessi inviti ai pubblici ufficiali ad eventi senza alcun carattere aziendale.
- c. Gli inviti ai funzionari a partecipare ad eventi di natura aziendale, compresa l'ospitalità appropriata, sono consentiti.
- d. Gli inviti a funzionari pubblici a eventi in cui il carattere aziendale è secondario (ad esempio, eventi di sponsorizzazione, eventi di marketing) sono ammissibili, a condizione che la parte non aziendale dell'evento sia appropriata, sia realizzata in vista dell'effetto esterno e non contraddica le leggi e le linee guida applicabili.
- e. Gli inviti per gli accompagnatori possono essere emessi per quegli eventi ove è consuetudine essere accompagnati (ad esempio, balli, cene di gala).
- f. Il valore degli inviti agli eventi non può superare € 100,00 per persona all'anno. Le spese di viaggio e di alloggio non possono essere coperte.
- g. Gli eventi, le liste degli ospiti e le prove che la partecipazione all'evento non è in conflitto con le leggi e le politiche applicabili devono essere documentate e archiviate dall'organizzatore.

8. Accettazione di donazioni da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol

8.1. Accettazione di regali da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol

- a. L'accettazione di regali non è consentita se esiste o può essere stabilita una connessione diretta con una specifica decisione aziendale (ad esempio la decisione di approvvigionamento del partner aziendale).
- b. Nessuna condizione è possibile, diretta o indiretta, per l'accettazione di doni.
- c. I regali di un partner aziendale non devono superare il valore di € 35,00 per destinatario (membri esecutivi € 70,00) e semestre. Se il valore viene superato, il regalo deve essere cortesemente rifiutato.
- d. I regali di denaro o di buoni non possono essere accettati in nessun caso.
- e. In casi giustificati, le eccezioni ai limiti di valore sono possibili, ma devono essere notificate e chiarite in anticipo con il Compliance Officer.



8.2. Accettazione di inviti a pranzi di lavoro da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol

- a. L'accettazione di inviti a pranzi d'affari non è generalmente permessa se si può stabilire una connessione diretta con una specifica decisione d'affari.
- b. Inviti a pranzi di lavoro secondo le usanze locali sono consentiti fino ad un valore di € 40,00 per invitato (membri esecutivi € 80,00) e semestre. Se un membro della direzione partecipa al pasto aziendale, il limite di valore superiore si applica anche agli altri dipendenti.
- c. Gli amministratori delegati sono autorizzati ad accettare inviti a pranzi di lavoro che superano il valore di € 80,00, a condizione che gli interessi della società lo richiedano e che nessuna disposizione statutaria pertinente sia in conflitto con questo.
- d. Se l'invito è esteso anche a un accompagnatore privato, questo può essere accettato solo con il previo consenso scritto del superiore. Nel prendere la sua decisione, il supervisore deve considerare se accettare l'invito è nell'interesse dell'azienda.

8.3. Accettazione di inviti ad eventi da parte dei dipendenti del Gruppo Planatol

- a. L'accettazione di inviti ad eventi non è generalmente consentita se può essere stabilita una connessione diretta con una specifica decisione aziendale.
- b. È consentita la partecipazione a eventi di natura chiaramente aziendale, compresa un'ospitalità appropriata.
- c. L'accettazione di inviti a eventi in cui non si può distinguere (o non è chiaro) il carattere aziendale è ammissibile, a condizione che l'allestimento della parte non aziendale dell'evento sia appropriato e sia fatto in vista dell'effetto esterno.

- d. Gli inviti per gli accompagnatori possono essere accettati solo se sarebbe inappropriato presentarsi non accompagnati.
- e. La combinazione di eventi di natura aziendale e non aziendale deve essere considerata con particolare cautela. La parte professionale dell'evento deve permettere di trarre un beneficio sostanziale per il Gruppo Planatol e lo sforzo globale e il beneficio devono essere in proporzione ragionevole. La parte professionale deve essere in primo piano in termini di contenuto e di tempo.
- f. Il valore degli inviti agli eventi non può superare i € 100,00 per persona all'anno. Le spese di viaggio e di alloggio sono a carico della rispettiva società del Gruppo Planatol in conformità alle norme vigenti in materia di spese di viaggio e di rappresentanza. Se i dipendenti del Gruppo Planatol tengono gratuitamente corsi di formazione, discorsi o conferenze su invito di terzi, le spese di viaggio e alloggio possono essere sostenute dalla parte che invita.

9. Registro delle donazioni

Planatol Società Italiana Forniture Arti Grafiche S.I.F.A.G. S.R.L. deve tenere un registro centrale delle donazioni concesse e ricevute, indipendentemente dal fatto che la donazione sia stata accettata o rifiutata.

Il registro deve contenere i seguenti dettagli:

- a. Data;
- b. I destinatari della donazione e i donatori (società, nome e posizione ricoperta);
- c. Il motivo della donazione;
- d. La natura della donazione (dono in natura, invito, ecc.);
- e. Il valore stimato della donazione;
- f. Se la donazione è stata accettata o, in alternativa, i motivi del rifiuto.

Il registro delle donazioni è mantenuto dal responsabile della conformità.

I regali e l'ospitalità con un valore stimato inferiore a € 10,00 per destinatario (dipendente) non devono essere dichiarati nel registro delle donazioni.



10. Aspetti fiscali delle donazioni

La concessione e l'accettazione di sovvenzioni sono operazioni fiscalmente rilevanti. Da parte dell'azienda donatrice, si devono prendere in considerazione gli aspetti relativi all'imposta sul reddito e sulla cifra d'affari. Le donazioni possono portare a vantaggi pecuniari tassabili per i beneficiari. La responsabilità del corretto trattamento fiscale delle donazioni concesse e ricevute è in linea di principio dell'organo amministrativo della Società. L'amministratore delegato coordina il trattamento contabile e fiscale delle donazioni concesse, così come la registrazione e, se necessario, la tassazione delle donazioni ricevute dai dipendenti da parte di terzi con il dipartimento di contabilità finanziaria/contabilità salariale.



11. Conseguenze in caso di infrazioni

In caso di violazione di queste regole di condotta, il datore di lavoro ha il diritto di applicare tutte le misure previste dal diritto del lavoro, compreso il licenziamento con o senza preavviso. Sono anche possibili sanzioni penali e conseguenze civili come il risarcimento dei danni contro il datore di lavoro e le persone i cui diritti personali sono stati violati.