# POLICY
*regali e inviti*

kersia®
INVENTING A **FOOD SAFE WORLD**

# Qual è lo scopo di questa policy regali e inviti?

Il **CODICE ETICO** di Kersia ha stabilito i principi di base e le norme minime da rispettare per agire con integrità e quindi stabilire rapporti duraturi e di fiducia con tutti i soggetti interessati.

Tuttavia, queste linee guida necessitano di alcuni approfondimenti su argomenti che, a livello quotidiano, richiedono una maggiore attenzione.

***La policy regali e inviti deriva dal Codice etico di Kersia secondo il quale, in generale, i regali e gli inviti sono vietati (a meno ce non abbiano un valore puramente simbolico), tanto più se sono tali da influenzare un rapporto commerciale o la presa di una decisione.***

Questa policy si inserisce inoltre nel programma del Gruppo in materia di lotta alla corruzione, e ciò soprattutto in considerazione del fatto che la necessità di una politica regali e inviti è chiaramente emersa dalla prima mappatura dei rischi di corruzione del Gruppo.

Infatti, a volte il confine tra gesto di cortesia e corruzione può essere difficile da individuare. Questa policy regali e inviti ha dunque lo scopo di aiutare i collaboratori del Gruppo a prendere una decisione quando pensano di offrire o si vedono offrire un regalo o un invito, al fine di prevenire i rischi d'infrazione e di rispondere alla necessità di trasparenza e di etica che il Gruppo esige.

## A CHI È RIVOLTA QUESTA POLICY?

La policy regali e inviti del Gruppo è rivolta a ***tutti i collaboratori e ai dirigenti delle imprese del Gruppo nel mondo***, indipendentemente dal loro stato, permanente od occasionale nonché, indirettamente, ai loro familiari o parenti.

# Le sfide

La fiducia dei nostri stakeholder si costituisce e irrobustisce quotidianamente. Per mantenerla o migliorarla, è fondamentale prevenire qualsiasi forma di devianza.

## TUTELA DEI COLLABORATORI E DEI DIRIGENTI

Le prime persone esposte ai rischi di corruzione sono i collaboratori, nell'ambito del loro lavoro quotidiano. Benché la gravità del rischio possa variare in base al ruolo occupato, tutti i collaboratori possono risultare esposti, spesso in modo inconsapevole, sia ricevendo sia offrendo regali e inviti.

Sono esposti a questo rischio anche i dirigenti del Gruppo, nell'esercizio delle loro funzioni ma anche in virtù della carica che ricoprono. Essi sono pertanto tenuti a prendere provvedimenti volti a limitare i rischi di corruzione all'interno dell'azienda che dirigono. Inoltre, potrebbero essere ritenuti responsabili dei comportamenti dei collaboratori nella loro area di responsabilità.

***Rischi in termini di sanzioni.***
***Il collaboratore è soggetto a sanzioni civili, amministrative o penali, esattamente come il dirigente dell'azienda interessata.***

## TUTELA DELL'AZIENDA E PIÙ IN GENERALE DEL GRUPPO

La questione dei regali e degli inviti sottende la sfida costituita dalla tutela della reputazione del Gruppo. Con le loro azioni, i collaboratori riflettono quotidianamente l'immagine del Gruppo e allo stesso modo i comportamenti non etici avranno su di essa delle ripercussioni dirette a livello globale.

L'immagine del Gruppo rappresenta un bene finanziario che ne garantisce la reputazione tra i collaboratori, i partner, i clienti, i fornitori e gli azionisti e di conseguenza ne influenza le prestazioni e lo sviluppo.

***Rischi in termini di sanzioni.***
***anche le persone giuridiche possono essere perseguite per atti di corruzione e rischiano sanzioni molto elevate dell'ordine di svariati milioni di euro.***

## DEFINIZIONI

***Non tutti i regali e gli inviti sono atti che costituiscono corruzione, ma lo possono diventare se mirano a ottenere in cambio dal beneficiario un favore indebito.***

- ***Corruzione attiva:*** si intende l'atto di offrire un dono o un vantaggio qualsiasi in cambio del compimento o dell'astensione dal compimento di un atto che rientra nelle funzioni della controparte.
  IN PRATICA: offrire una somma di denaro a un funzionario pubblico al fine di ottenere delle autorizzazioni all'immissione in commercio o l'aggiudicazione di una gara d'appalto.

- ***Corruzione passiva:*** si intende l'atto di accettare un dono o un vantaggio qualsiasi in cambio del compimento o dell'astensione dal compimento di un atto che rientra nelle proprie funzioni.
  IN PRATICA: ricevere un regalo da un fornitore al fine di fargli vincere una gara d'appalto in corso.

- ***Regalo:*** bene materiale offerto nel quadro di una relazione, il cui valore può dipendere in larga misura dalle circostanze (tenore di vita, contesto, ecc.) e dalle persone.
  IN PRATICA: bottiglia di vino, scatola di cioccolatini, orologio, ecc.

- ***Invito:*** beneficio intangibile volto a dimostrare l'attenzione che si ha nei confronti altrui, il cui valore dipende dagli ospiti e dalle circostanze
  IN PRATICA: invito a un evento sportivo, a un concerto o a partecipare ad un viaggio, ecc.

**L'ACCETTAZIONE E L'OFFERTA DI REGALI O INVITI NON SONO IN LINEA DI PRINCIPIO VIETATE,** però è necessario rispettare alcune regole affinché non siano considerate atti di corruzione e percepite come se fossero finalizzate a ottenere o concedere un vantaggio inadeguato oppure intente a influenzare una decisione.

***È opportuno valutare se il VALORE è RAGIONEVOLE, verificarne il CONTESTO PROFESSIONALE e dimostrare TRASPARENZA nei confronti del proprio superiore.***

# Linee guida

I regali o gli inviti offerti o ricevuti devono sempre rispettare la legge vigente del paese in cui vengono fatti e, se nota, la policy regali e inviti del partner interessato.

***In ogni caso, i regali o gli inviti sono severamente vietati se non hanno un valore più che simbolico o ragionevole o se possono influenzare un rapporto commerciale o l'adozione di una decisione.***

**IL VALORE RAGIONEVOLE** del regalo o dell'invito deve essere valutato in funzione del TENORE DI VITA LOCALE.

SI

**DOBBIAMO:**

- Fare in modo che i regali e gli inviti che offriamo o riceviamo abbiano un valore ragionevole e che siano offerti o ricevuti in un contesto professionale;
- Chiedere il consenso del nostro responsabile prima di offrire o ricevere un eventuale regalo da un funzionario pubblico;
- Registrare in contabilità i regali e gli inviti offerti;
- Dichiarare ogni eventuale regalo o invito ricevuto, eccetto i pranzi o le cene di lavoro, nel caso in cui tali regali e inviti superino la soglia indicata di seguito;
- Far sì che i regali e gli inviti restino occasionali e informare il proprio superiore di eventuali circostanze contrarie.

NO

**NON DOBBIAMO:**

- Farci influenzare dai nostri partner commerciali;
- Offrire un regalo o un invito a un soggetto pubblico;
- Chiedere regali e inviti a partner commerciali;
- Accettare regali o inviti che abbiano un valore eccessivo o irragionevole;
- Ricevere od offrire regali pecuniari sotto qualsiasi forma (in contanti, assegno bancario, bonifico bancario, ecc.);
- Accettare un regalo o un invito, indipendentemente dal suo valore, quando sono in corso una gara d'appalto o dei negoziati commerciali.

# In pratica

**SITUAZIONE 1**

Durante una conversazione ad una fiera internazionale, un grosso cliente potenziale mi dice che è appassionato di tennis. Sulla scorta di questa informazione, ho pensato di inviargli dei biglietti per assistere a una partita del Roland Garros al fine di parlare delle condizioni che potremmo stabilire per lavorare insieme.

**LO POSSO FARE?**

NO

Questo invito si inserisce in un **MOMENTO STRATEGICO** dei negoziati e ha lo scopo d'**influenzare la decisione del cliente.**

**SITUAZIONE 2**

In occasione della registrazione di un prodotto presso un'autorità estera, mi viene chiesto di pagare una certa somma di denaro o di regalare un televisore al mio interlocutore al fine di accelerare il procedimento di registrazione.

**POSSO ACCETTARE?**

NO

Il pagamento di questa somma **INFLUENZERÀ L'ADOZIONE DI UNA DECISIONE**. Visto che si tratta di un **funzionario pubblico** devo stare ancora più attento.

**SITUAZIONE 3**

Dopo lunghi negoziati con un cliente, abbiamo concluso un accordo commerciale. Per festeggiare questo nuovo rapporto d'affari ho pensato di invitarlo al ristorante.

**LO POSSO FARE?**

SI

Posso invitare il cliente al ristorante, purché si tratti di un pranzo o di una cena dall'**IMPORTO RAGIONEVOLE**, perché questo invito rientra **in ambito professionale** e ha luogo **dopo la conclusione dell'accordo**.

**SITUAZIONE 4**

Un fornitore regala a tutto l'ufficio acquisti per la terza volta in un anno una bottiglia di vino dal costo ragionevole.

**POSSO ACCETTARE?**

NO

I regali devono restare **OCCASIONALI**; devo far presente al mio superiore che questo fornitore ha offerto dei regali a tutto l'ufficio per la terza volta in un anno.

**SITUAZIONE 5**

Per ringraziarmi delle mie eccellenti prestazioni nel corso dell'anno, un cliente invita me e la mia o il mio coniuge ad andare a vedere una partita di calcio in tribuna d'onore.

**POSSO ACCETTARE?**

SI

La partecipazione del coniuge a questo evento e il presunto valore dell'invito inducono a rifiutare. Tuttavia, questo invito ha **CARATTERE ECCEZIONALE** e quindi ragionevole.
Nella fattispecie, è opportuno chiedere consiglio e il consenso al proprio superiore, il quale deciderà il da farsi **in funzione dell'importo presunto, della frequenza con cui questo cliente offre altri regali e inviti e del rapporto in essere**.

**SITUAZIONE 6**

<u>Caso N°1:</u> uno dei nostri maggiori fornitori mi invita a un seminario alle Canarie e mi suggerisce che potrei prolungare il soggiorno insieme alla mia famiglia.

**POSSO ACCETTARE?**

NO

Questo invito **NON** rientra **NEI RAPPORTI PROFESSIONALI** ed è **sproporzionato.**

<u>Caso N°2:</u> uno dei nostri fornitori mi invita ad un corso di formazione alle Canarie.

**POSSO ACCETTARE?**

SI

Questo invito sembra iscriversi nell'ambito dei rapporti professionali, tuttavia è opportuno **CHIEDERE IL CONSENSO DEL PROPRIO RESPONSABILE** e verificare che questo corso **rientri nel programma di formazione della persona interessata.**

**SITUAZIONE 7**

Nel periodo natalizio un fornitore abituale mi invia una scatola di cioccolatini.

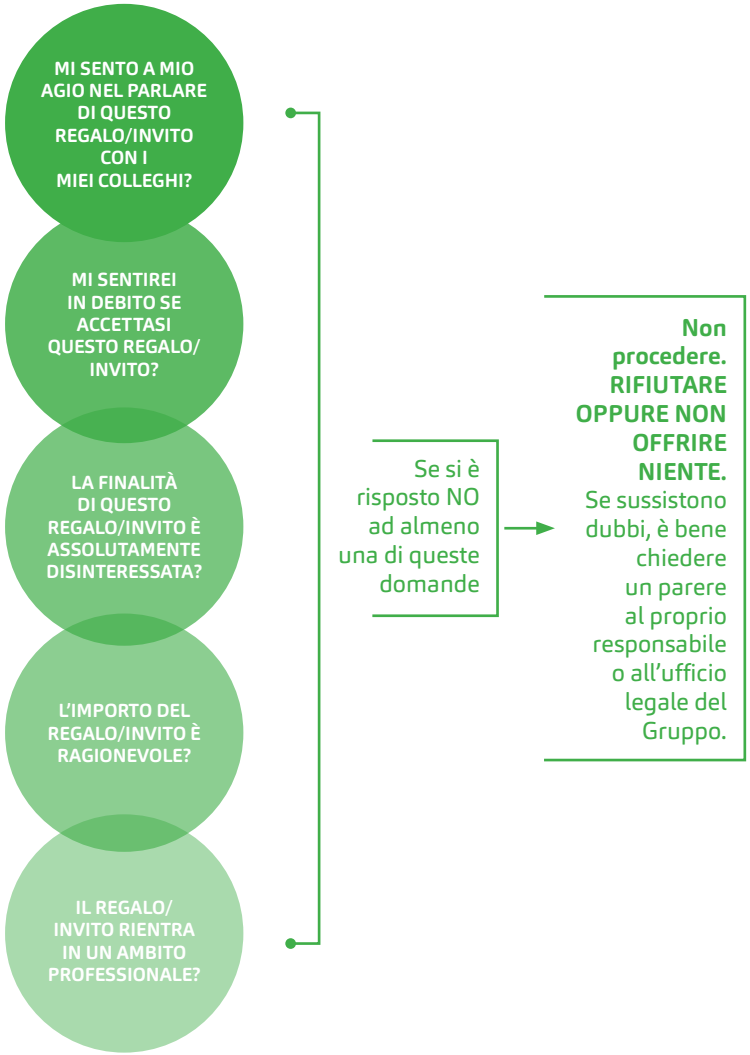
**POSSO ACCETTARE?**

SI

Questo regalo ha un **VALORE TRASCURABILE, è OCCASIONALE** e non è in grado di **influenzare il rapporto** con questo fornitore

Se sussistono dubbi,
**È BENE CHIEDERE UN PARERE** al proprio responsabile o all'ufficio legale del Gruppo.

# Supporto decisionale




Se un regalo o un invito non rispetta le norme di cui alla presente policy, è opportuno rifiutarlo educatamente e, se del caso, restituirlo.

## È BENE MENZIONARE AL PROPRIO INTERLOCUTORE IN ASSOLUTA TRASPARENZA L'ESISTENZA DELLA PRESENTE POLICY.

Oggi la maggior parte delle imprese applica queste norme in materia di regali e inviti, per cui l'interlocutore comprenderà facilmente che, se il suo regalo o invito non rispetta le norme aziendali, non è possibile accettarlo.
Anche la questione del valore del regalo o invito deve essere affrontata in modo sincero.

***Se ci si trova nell'impossibilità di rifiutare o di esimersi dall'offrire un regalo o un invito che non rispetta la presente policy, si deve avvertire sia il proprio responsabile sia l'ufficio legale.***

# Tracciabilità

## REGALI E INVITI OFFERTI

Se un collaboratore vuole offrire un regalo o un invito di un valore ragionevole, che rientri nell'ambito della sua attività professionale e il cui fine non sia quello di influenzare una decisione, il suddetto regalo o invito deve essere registrato come tale in contabilità.

Il rimborso delle relative spese dovrà essere inserito nell'idoneo conto e debitamente dichiarato come regalo o invito con il nome del beneficiario e della sua impresa.

## REGALI E INVITI RICEVUTI

Se un collaboratore riceve un regalo o un invito, eccezion fatta per i pranzi o le cene di lavoro che rispettano i principi della presente policy, lo deve dichiarare servendosi di un modulo* disponibile al seguente link: Modulo per la dichiarazione di regali e inviti.

Questa dichiarazione è obbligatoria solo se il regalo o l'invito ha un valore di 6 volte superiore all'indice Big Mac** arrotondato per eccesso (vedi tabella seguente).

* Solo i collaboratori del Gruppo possono accedere al modulo per la dichiarazione di regali e inviti tramite l'Intranet aziendale.

** Link all'indice Big Mac:
- https://planificateur.a-contresens.net/classement_par_pays/indice_big_mac.html
- https://www.economist.com/big-mac-index

| Paese | Indice Big Mac nella valuta locale * | Soglia al di là della quale è necessario dichiarare un regalo | Soglia al di là della quale è necessario rifiutare un regalo |
|---|---|---|---|
| Germania | 4,37 EUR | 27 EUR | VALORE DA STABILIRE PER OGNI COLLABORATORE AI SENSI DELLE NORME E DEI PRINCIPI DI CUI ALLA PRESENTE POLICY. |
| Francia | 4,49 EUR | 27 EUR | |
| Turchia | 95 TRY | 570 TRY | |
| Canada | 7,05 CAD | 43 CAD | |
| Cina | 25 CNY | 150 CNY | |
| Argentina | 1650 ARS | 9900 ARS | |
| Brasile | 22,9 BRL | 138 BRL | |
| Svizzera | 6,7 CHF | 41 CHF | |
| Irlanda | 4,77 EUR | 29 EUR | |
| Regno Unito | 4,19 GBP | 26 GBP | |
| Austria | 4,15 EUR | 25 EUR | |
| Belgio | 4,39 EUR | 27 EUR | |
| Repubblica Ceca | 105 CZK | 630 CZK | |
| Ungheria | 1400 HUF | 8400 HUF | |
| Spagna | 4,37 EUR | 27 EUR | |
| Italia | 4,87 EUR | 30 EUR | |

| Paese | Indice Big Mac nella valuta locale * | Soglia al di là della quale è necessario dichiarare un regalo | Soglia al di là della quale è necessario rifiutare un regalo |
|---|---|---|---|
| Messico | 89 MXN | 534 MXN | VALORE DA STABILIRE PER OGNI COLLABORATORE AI SENSI DELLE NORME E DEI PRINCIPI DI CUI ALLA PRESENTE POLICY. |
| Paesi Bassi | 4,29 EUR | 26 EUR | |
| Polonia | 19,9 PLN | 120 PLN | |
| Danimarca | 38,2 DKK | 230 DKK | |
| Uruguay | 259 UYU | 1554 UYU | |
| USA | 5,58 USD | 34 USD | |
| Vietnam | 74000 VND | 444000 VND | |
| le Filippine | 155 PHP | 930 PHP | |
| Australia | 7,45 AUD | 45 AUD | |
| Svezia | 60,27 SEK | 362 SEK | |
| Slovacchia | 3,72 EUR | 23 EUR | |
| Romania | 14,5 RON | 87 RON | |
| Sudafrica | 49,9 ZAR | 300 ZAR | |
| Perù | 14,9 PEN | 90 PEN | |
| Cile | 3900 CLP | 23400 CLP | |
| Russia | 166,80 RUB | 1001 RUB | |
| Hong Kong | 23 HKD | 138 HKD | |

* Fonte del tasso di cambio di riferimento: ECB fixings al 07/11/2023

Il **MANCATO RISPETTO** e l'elusione della presente policy sui regali e gli inviti sono **SEVERAMENTE VIETATI** e potrebbero essere oggetto di sanzioni ai sensi della scala delle sanzioni contemplata dalle norme interne dell'impresa interessata.

***Inoltre, la consegna o la ricezione, da parte di un collaboratore del Gruppo, di regali/inviti che comportino una compensazione indebita potrebbe essere equiparata a un ATTO DI CORRUZIONE e quindi esporre sia il collaboratore che la relativa società del Gruppo a sanzioni penali e danneggiare direttamente la reputazione del Gruppo.***

kersia®

INVENTING A **FOOD SAFE WORLD**

Società per azioni semplificata
55 Boulevard Jules Verger - 35803 DINARD, FRANCIA
RCS SAINT MALO 890 662 851
www.kersia-group.com