CONFORMITÀ

REGALI E OSPITALITÀ
POLITICA



www.egebant.com.tr

REGALI E OSPITALITÀ POLITICA

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica contiene le regole applicabili ai dipendenti di Egebant, ai loro familiari e parenti, nonché ai terzi che sono influenzati dalle attività di Egebant o che, con le proprie attività, possono influenzare Egebant (organizzazioni della società civile, media, dipendenti, partner, stakeholder, fornitori, distributori, consulenti).

Tutti i dipendenti e i dirigenti di Egebant sono tenuti ad agire in conformità con la presente Politica. Egebant si aspetta inoltre che tutti i partner commerciali e i fornitori agiscano in conformità con i principi stabiliti dalla presente Politica.

Le approvazioni e le spiegazioni adeguate relative alle attività di regali e ospitalità devono essere debitamente documentate, e le relative operazioni devono essere registrate nei libri e nei registri in modo corretto e trasparente.

2. PRINCIPI GENERALI

In casi limitati, i regali e le forme di ospitalità possono essere accettati al fine di rafforzare o mantenere il legame commerciale tra le imprese.

La presente Politica si applica ai casi in cui

- i dipendenti di Egebant, nell'ambito di un rapporto commerciale, offrano regali a terzi o li accettino da terzi (i regali personali sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Politica),
- i dipendenti di Egebant, in nome di Egebant, invitino a eventi di ospitalità persone non dipendenti di Egebant (gli eventi di ospitalità personali o quelli svolti esclusivamente tra dipendenti di Egebant sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Politica), oppure i dipendenti, in nome di Egebant, vengano invitati a eventi di ospitalità da persone non dipendenti di Egebant.

In determinati casi, l'invito o l'accettazione di inviti a pranzo, piccoli eventi aziendali, nonché l'offerta di biglietti per eventi sportivi o culturali sono ammissibili, purché siano rari e non superino un determinato importo. Ai nostri distributori possono essere rivolti inviti a eventi sportivi sponsorizzati dal nostro marchio. In tali casi, gli inviti non devono avere natura di premio e l'elenco degli invitati deve essere condiviso preventivamente con il responsabile dell'unità competente.

Tuttavia, qualora le offerte di regali, le forme di ospitalità e i viaggi siano frequenti o comportino costi elevati, essi possono generare potenziali conflitti di interesse tra le parti oppure risultare incompatibili con le leggi e i regolamenti locali e globali. Per tale motivo, la concessione o l'accettazione di attività di regali e ospitalità nei confronti di terzi è ammessa solo qualora non ci si attenda alcun vantaggio dalla controparte né si generi tale percezione, qualora siano registrate nei libri e nei registri in modo corretto e trasparente, e qualora siano conformi alle prassi commerciali generalmente accettate e alla normativa vigente.

Nell'instaurare rapporti di regali e ospitalità con i terzi – in particolare, ma non esclusivamente, con clienti e fornitori – occorre prestare attenzione ai criteri riportati di seguito. (Ove necessario, si veda la sezione “Rapporti con Enti Governativi, Pubblici Ufficiali e Persone Politicamente Esposte”):

I regali/le forme di ospitalità non devono consistere in denaro contante, servizi assimilabili al denaro contante o promesse di assunzione.

Le decisioni relative all'offerta o all'accettazione di regali o forme di ospitalità non devono:

- influenzare i processi decisionali commerciali di Egebant;
- essere concepite per indurre una persona ad agire in modo inappropriato nell'ambito delle attività commerciali di Egebant;
- condizionare il rapporto di Egebant con un terzo, né generare la percezione di averlo condizionato;
- compromettere l'indipendenza, le prestazioni o la capacità decisionale di Egebant;
- essere fornite allo scopo di procurare a Egebant o al terzo interessato un vantaggio finanziario indebito, oppure di ottenere o mantenere un rapporto d'affari, ad esempio tramite un trattamento fiscale agevolato o la ricompensa/il mantenimento di un affare.

I regali o le forme di ospitalità, ovvero il loro valore nominale, non devono:

- essere vietati dalla normativa locale applicabile, comprese ma non solo, o dalla Politica Anticorruzione (in relazione, ad esempio, a corruzione, pagamenti di agevolazione o pagamenti impropri);
- pregiudicare l'integrità e l'affidabilità del rapporto commerciale di Egebant con i terzi;
- ledere la reputazione di Egebant qualora resi pubblici;
- essere stati ricevuti o offerti nell'ambito di una gara d'appalto o di una procedura competitiva;
- essere percepiti come corruzione, pagamento di agevolazione o provvigione;
- costituire il corrispettivo di un trattamento preferenziale per lo svolgimento di un determinato compito.

3. REGALI

In occasione di ogni dazione o ricezione di un regalo, i responsabili competenti devono esserne informati. I regali devono sempre essere accettabili a nome della Società.

a. Limite Monetario per i Regali: Nell'accettare o offrire regali, i dipendenti devono assicurarsi che il valore dei regali non superi il limite stabilito dalla direzione per singola fonte, che si tratti di un evento isolato (non più di una volta all'anno) e che non sia ricorrente. Qualsiasi regalo che possa compromettere la possibilità di un processo decisionale equo e imparziale, o che possa essere considerato contrario alle prassi commerciali generalmente accettate, deve essere rifiutato indipendentemente dal limite monetario indicato, anche qualora rientri nel limite stabilito nel presente paragrafo; regali di tale natura non devono essere offerti a terzi. I regali accettati devono sempre essere comunicati al Dipartimento Risorse Umane.

Cfr. Politica Anticorruzione di Egebant.

Per singola fonte si intendono tutte le parti correlate, inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo clienti, fornitori, rappresentanti autorizzati, dirigenti o il personale di tali soggetti.

b. Accettazione di Regali che Superano il Limite: Qualora a un dipendente venga offerto un regalo il cui valore supera il limite stabilito dalla direzione, il dipendente non deve in alcun caso accettarlo. Il dipendente deve rifiutare il regalo richiamando la nostra Politica in materia di Regali e Ospitalità.

c. Offerta di Regali che Superano il Limite: Qualora un dipendente debba offrire un regalo di valore superiore ai limiti stabiliti (che non costituisca un valore commerciale), è necessario ottenere la previa approvazione del Direttore Generale.

4. OSPITALITÀ

a. Generale:

Le forme di ospitalità svolgono talvolta un ruolo importante nel rafforzare i rapporti con i terzi. I dipendenti di Egebant possono accettare o offrire forme di ospitalità che rientrano in finalità commerciali consentite, quali la creazione di un clima di fiducia e il miglioramento dei rapporti con i terzi.

L'offerta o l'accettazione di ospitalità è consentita a condizione che l'ospitalità:

- sia rara (ad es. partecipazione a eventi sportivi, teatrali o culturali),
- non costituisca corruzione né pagamento di agevolazione,
- non generi la percezione che la persona che la offre abbia diritto a un trattamento preferenziale o a uno sconto,
- sia conforme ai limiti stabiliti dalla presente Politica, qualora i limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti locali non siano inferiori.

b. Divieti:

Le seguenti tipologie di ospitalità non possono mai essere accettate da terzi né offerte a terzi:

- forme di ospitalità che potrebbero essere percepite come sproporzionate nel contesto di un evento aziendale,
- attività non conformi ai principi del Codice Etico Aziendale di Egebant e alle Politiche correlate, o alla cultura dei paesi in cui i regali vengono accettati o offerti,
- forme di ospitalità che potrebbero comportare la violazione delle leggi e dei regolamenti locali/nazionali dei paesi interessati, nonché quelle che un terzo obiettivo potrebbe considerare eccessive,
- forme di ospitalità che procurano un interesse o un vantaggio personale, anche a favore di familiari, parenti e/o persone strettamente legate,
- forme di ospitalità che superano i limiti definiti dalla presente Politica, salvo diversa indicazione delle leggi e dei regolamenti locali.

c. Conservazione della Documentazione:

I dipendenti devono conservare autonomamente la relativa documentazione ai fini di controllo e assicurarsi che il resoconto di qualsiasi ospitalità offerta a nome di Egebant o ricevuta da Egebant riporti i nomi dei partecipanti e delle organizzazioni da essi rappresentate.

I dipendenti che organizzano attività di ospitalità devono presentare la documentazione giustificativa al dipartimento contabilità per la relativa conservazione.

d. Approvazione:

Prima dello svolgimento di un'attività di ospitalità, è necessario ottenere l'approvazione del diretto superiore tramite l'account e-mail aziendale. Qualora l'ospitalità superi il limite stabilito, è necessaria anche l'approvazione di un superiore di livello più elevato.

5. REGALI ESCLUSI

In generale, presso Egebant è prassi comune offrire o accettare, nell'ambito delle attività commerciali, regali di valore ragionevole – quali calendari, gadget promozionali o portachiavi – a determinati fornitori, clienti e altri terzi, purché il loro valore complessivo non superi i limiti stabiliti. È necessario assicurarsi che l'offerta o l'accettazione di tali regali non sia finalizzata a influenzare il giudizio professionale di un dipendente, né a creare la percezione che la sua decisione possa essere influenzata.

I dipendenti di Egebant possono offrire regali a terzi o accettarli da terzi, a condizione che

- ciò non generi la percezione che la parte che offre il regalo riceva un trattamento speciale o preferenziale, ovvero prezzi o offerte vantaggiose,
- non vengano utilizzati per interessi personali che coinvolgano familiari, parenti e/o persone strettamente legate.

I dipendenti devono consumare sul posto di lavoro i regali deperibili e condividerli con i membri del team. I fiori sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Politica.

6. RAPPORTI CON ENTI GOVERNATIVI, PUBBLICI UFFICIALI E PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Poiché la maggior parte dei paesi in cui Egebant opera vieta la concessione di beni di valore a Pubblici Ufficiali o a Persone Politicamente Esposte al fine di ottenere o mantenere un rapporto d'affari, in questo ambito è sempre necessaria la massima cautela.

La concessione di un regalo o di un'ospitalità a un pubblico ufficiale è consentita esclusivamente nei seguenti casi:

- l'operazione sia conforme alle leggi e ai regolamenti locali,
- il regalo o l'ospitalità non vengano percepiti come corruzione o pagamento improprio,
- il motivo dell'offerta del regalo o dell'ospitalità sia chiaramente definito e documentato, comprensivo dell'approvazione del Direttore Generale,
- il valore e la frequenza del regalo o dell'ospitalità siano simbolici e non eccessivi,
- l'operazione sia correttamente registrata nei libri e nei registri contabili.

Il termine Pubblico Ufficiale è definito in senso ampio e comprende, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti categorie di persone:

- dipendenti di organi statali (funzionari pubblici, agenti di polizia, ecc.),
- dipendenti di imprese economiche pubbliche,
- dipendenti di partiti politici e candidati politici,
- persone che ricoprono incarichi nel potere legislativo, esecutivo o giudiziario di un paese,
- persone che svolgono un servizio pubblico per conto di un paese,
- giudici, giurati o altri funzionari giudiziari di tribunali internazionali o sovranazionali, ovvero di tribunali statali esteri,
- membri di parlamenti internazionali o sovranazionali; persone che svolgono una funzione pubblica per un paese estero, compresi gli enti pubblici,
- arbitri nazionali o esteri incaricati di risolvere una controversia legale nell'ambito di un procedimento arbitrale,
- funzionari o rappresentanti di organizzazioni internazionali o sovranazionali costituite sulla base di un accordo internazionale.

Le Persone Politicamente Esposte sono coloro che ricoprono o hanno ricoperto in passato una carica pubblica di rilievo, i politici di alto livello, gli alti dirigenti di organi amministrativi e giudiziari e/o delle forze armate, o di imprese economiche pubbliche, le persone che detengono poteri significativi all'interno di partiti politici, i dirigenti di organizzazioni e organismi internazionali, nonché le persone che ricoprono posizioni equivalenti a quelle sopra elencate, unitamente a tutti i familiari di tali persone e a tutte le persone a esse strettamente legate.

7. COMPITI E RESPONSABILITÀ

La Politica in materia di Regali e Ospitalità è responsabile di garantire che tutti i dipendenti e tutti i terzi rispettino la presente Politica nei loro rapporti con Egebant, adottando a tal fine le misure necessarie. La violazione della presente Politica da parte di un dipendente può comportare gravi provvedimenti disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro. Qualora un terzo tenuto al rispetto della presente Politica agisca in violazione della stessa, i relativi contratti potranno essere risolti. In caso di contrasto tra la presente Politica e la normativa locale applicabile nei paesi in cui Egebant opera, prevarrà la disposizione più restrittiva, purché non contrasti con la normativa locale.

Inoltre, la posizione della Società in merito alle azioni correttive e/o preventive contro comportamenti non conformi deve essere periodicamente valutata dalle parti interessate.

Qualora veniate a conoscenza di un atto che ritenete violi la presente Politica, la normativa applicabile o il Codice Etico Aziendale di Egebant, siete tenuti a segnalarlo attraverso i canali etici aziendali indicati di seguito:

·Linea WhatsApp Etica: 0534 225 63 23

·Tramite il modulo etico all'indirizzo: https://www.egebant.com.tr/tr/kurumsal/etik-form

I Responsabili della Conformità sono dipendenti della Società nominati dal Direttore Generale, incaricati di monitorare le attività della Società in relazione alla presente Politica.