

#### 4.5 Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza come i costi di ospitalità (es. colazioni di lavoro) sostenuti a favore di soggetti terzi e finalizzati al mantenimento e allo sviluppo delle relazioni commerciali e di cortesia nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali, per poter essere rimborsate, devono essere preventivamente autorizzate da parte del Direttore Amministrativo o dell'Alta Direzione.

Tali spese non devono eccedere i massimali per persona previsti per il rimborso del vitto e del pernottamento, indicati di seguito, ed essere documentate mediante regolare fattura intestata all'Organizzazione.

##### PERNOTTAMENTO

IMPORTO MASSIMO GIORNALIERO	NOTE
xxx €	Per pernottamenti in città costose
xxx €	Per pernottamenti in altre città italiane, comprensivo di prima colazione

##### VITTO

TIPOLOGIA	IMPORTO MASSIMO ITALIA	IMPORTO MASSIMO ESTERO
Solo pranzo	xx €	xx €
Solo cena (in caso di pernottamento)	xx €	xx €
Importo massimo giornaliero	xx €	xx €

Sulla fattura e sulla Nota Spese dovrà essere indicato il nominativo delle persone presenti e la ragione Sociale della società/istituzione/associazione di appartenenza di ciascun ospite.

Le spese di rappresentanza possono essere sostenute anche mediante l'utilizzo di carta di credito aziendale assegnata a posizioni caratterizzate da rilevanti incarichi e responsabilità, come le posizioni manageriali.

Tale assegnazione deve essere motivata da specifiche esigenze lavorative connesse al ruolo di rappresentanza e/o esigenze d'intensa mobilità geografica, e, comunque, previo ottenimento di formale autorizzazione da parte dell'Alta Direzione.

L'utilizzo della **carta di credito aziendale** è ammesso esclusivamente per:

- Spese sostenute durante trasferte, purché tale spesa sia prevista come rimborsabile
- Spese di rappresentanza, nei limiti e con le modalità previste.

## 5 Principi di comportamento generali

Il personale dell'Organizzazione è tenuto a osservare i principi comportamentali esposti nella:

- Presente procedura
- **ALL-11** "Registro norme prevenzione corruzione"
- Norma ISO 37001:2016
- **MOD-500-H** "Codice di Condotta"

L'Organizzazione non vieta del tutto regali, ospitalità o altre utilità, ma limita fortemente il ricorso a tale pratica, orientando i comportamenti dei dipendenti.

All'interno dell'Organizzazione, pertanto, è fatto divieto di:

- Promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altre utilità, anche se indirettamente o per tramite di interposta persona, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soci in affari, a loro parenti o a persone a loro collegate e/o segnalate e/o ai terzi in generale, al fine di ottenere, anche implicitamente, trattamenti di favore per sé o per l'Organizzazione.
- Accettare qualsiasi forma di regalo o beneficio, dono, pagamento, omaggio, a qualsivoglia titolo, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nell'adozione di decisioni o conduzione di qualsiasi attività legata o inerente all'organizzazione, fatto salvo regali e omaggi di carattere puramente simbolico e, comunque, di modesto valore economico.

Le proposte di concessione a favore di terzi di regali, omaggi, ospitalità e liberalità devono essere limitate nel tempo e atte a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o il brand aziendale.

In ogni caso, non è mai ammessa, la concessione di regali, omaggi, intrattenimenti o liberalità:

- Di valore superiore ai XXX euro
- In denaro contante, prestiti, azioni (di qualsiasi valore)
- Per ricevere in cambio una controprestazione analoga (di qualsiasi valore)
- Che non abbia un carattere di ragionevolezza in considerazione del luogo, settore dell'attività, donatore e del beneficiario
- Che non rispetti la presenza di divieti o controlli in essere all'interno di luoghi o organizzazioni
- Che comprometta l'integrità e/o la reputazione di una delle parti tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come un obbligo di gratitudine e/o un atto per acquisire vantaggi in modo improprio
- Prima, durante e dopo una gara o la negoziazione di un contratto (di qualsiasi valore).