

DIRETTIVA

SUI CONTRIBUTI

(sponsorizzazioni, eventi, affiliazioni, regali, vitto e alloggio)

Versione 1.0 del 26.09.2023

I. INTRODUZIONE

La presente direttiva intende fare chiarezza e trasparenza circa il trattamento di «sponsorizzazioni, affiliazioni, regali e spese di rappresentanza».

Essa integra le linee guida del gruppo BME come il codice di condotta BME e le altre direttive di conformità BME.

Si dà per assunto che tutto il personale conosca e rispetti la presente direttiva. Qualsiasi violazione sarà soggetta a provvedimenti disciplinari.

Questa direttiva è parte integrante dei contratti di lavoro del personale delle società del gruppo BMS.

II. SPONSORIZZAZIONE

Principi

1. BMS sponsorizza solo attività direttamente collegate agli obiettivi aziendali.
2. BMS supporta esclusivamente progetti che sono in linea con i nostri obiettivi aziendali etici, morali e orientati alla performance.
3. Ogni impegno ha obiettivi chiaramente formulati.
4. Ove possibile, il personale del gruppo BMS deve avere accesso a eventi/sponsorizzazioni ecc.
5. I contributi del gruppo BMS devono essere chiaramente riconoscibili come tali. L'utilizzo di loghi o marchi delle società del gruppo BMS deve essere concordato con l'ufficio marketing di BMS.

Il nostro gruppo non sostiene attività, progetti o organizzazioni:

- i cui partecipanti non hanno alcun legame con le nostre attività
- che hanno un legame diretto con la politica, la religione o entità che svolgono attività pericolose per la salute o l'ambiente
- che non danno a BMS sufficiente visibilità come sponsor o in cui BMS è visibile come sponsor solo a una cerchia ristretta di persone (ad esempio, il supporto a singoli professionisti sportivi o ad associazioni/club sportivi di calibro insufficiente)
- che non riflettono la nostra immagine e i nostri valori
- che sono nostri competitor

Questo elenco riporta solo alcuni esempi e non ha carattere esaustivo.

Eventuali eccezioni a questi principi devono essere approvate da uno dei responsabili della direzione e dal servizio legale (Legal & Compliance di BMS).

III. EVENTI

Il gruppo BMS è un'organizzazione commerciale la cui missione è suscitare l'interesse dei clienti e fidelizzarli. A tal fine, le società del gruppo BMS organizzano appositi eventi per i clienti.

Definizione

Si considerano manifestazioni o eventi ai sensi della presente direttiva tutte le manifestazioni a cui sono invitati clienti esistenti o potenziali o, eventualmente, fornitori, al fine di suscitare e promuovere il loro interesse per i prodotti e i servizi del gruppo BMS. Gli eventi devono svolgersi sempre nell'interesse diretto del gruppo BMS.

Principio

Con i propri eventi, il gruppo BMS intende rivolgersi a un target il più pertinente possibile. È quindi necessario redigere un elenco dei partecipanti e garantirne la varietà, in particolare per gli eventi esclusivi come:

- visite a fornitori o stabilimenti produttivi
- eventi sportivi (ad es. hockey su ghiaccio, calcio ecc.)
- grandi eventi (ad es. Art-on-Ice ecc.)
- tornei di golf

In linea di principio, le spese di viaggio dei partecipanti non sono coperte.

In caso di dubbi sull'ammissibilità di un invito, si prega di contattare preventivamente l'ufficio legale (BMS Legal & Compliance).

IV. AFFILIAZIONI («membership»)

Le società del gruppo BMS, in quanto persone giuridiche, possono diventare membri di associazioni e istituzioni utili a BMS, che hanno uno scopo legittimo e che si attengono alle regole di conformità del gruppo BME.

Tali adesioni ad associazioni, business club, associazioni di rete ecc. devono pertanto fare capo a una società del gruppo BMS, essere rescindibili (almeno) annualmente e soggette ad autorizzazione preventiva.

La procedura di autorizzazione è illustrata di seguito (tramite l'applicazione **Smartsheet**).

Le quote associative a titolo personale, ossia acquisite da un singolo collaboratore/da una singola collaboratrice in quanto persona fisica (ad esempio, in un club di servizio, una corporazione o altro) saranno rimborsate da BMS solo in casi eccezionali.

V. PROCEDURA / AUTORIZZAZIONI

Nell'applicazione **Smartsheet** è disponibile un modulo di richiesta che deve essere compilato in ogni sua parte. In caso di sponsorizzazione, è particolarmente importante specificare come viene data visibilità ai marchi del gruppo e per quale target. Se possibile, è necessario allegare documenti aggiuntivi. La procedura di autorizzazione prevede le seguenti soglie/istanze:

Valore in franchi svizzeri:

	Direzione BU/Funzione Supporto Unità commerciale	Managing Director
Sponsorizzazione	tutte	5000
Eventi	tutti	5000
Affiliazioni	tutte	Non applicabile
Regali	50	Non applicabile
Vitto/alloggio	100	Non applicabile

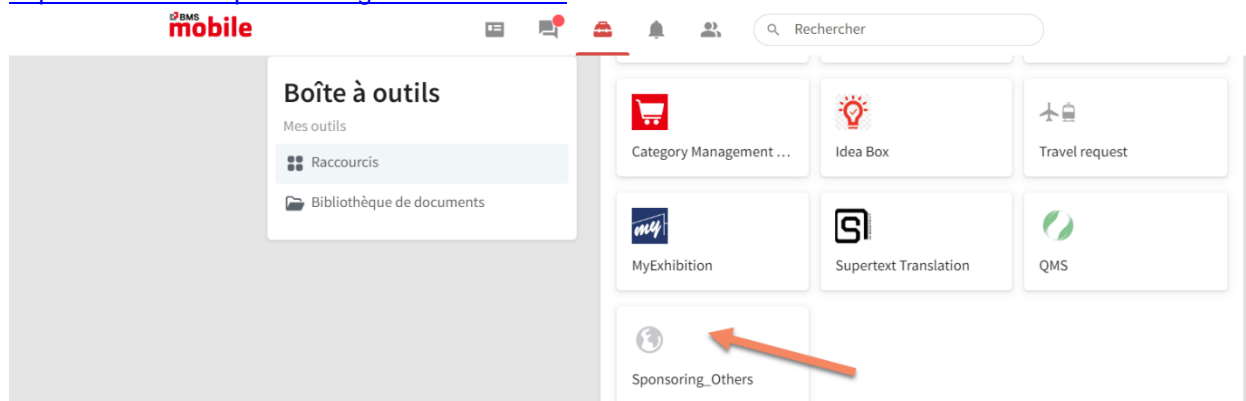
In ogni caso, l'ufficio legale di BMS deve essere informato in merito alle sponsorizzazioni e alle affiliazioni. Eventuali diritti e obblighi su base contrattuale vanno sanciti per iscritto (ad esempio, in un «contratto di sponsorizzazione»). I documenti e i contratti corrispondenti devono essere sottoposti all'ufficio legale di BMS per una revisione preventiva.

In caso di affiliazione, le modifiche devono essere comunicate, ad esempio, al rappresentante o al partecipante BMS.

I contributi per eventi, sponsorizzazioni e affiliazioni devono essere concordati a *fronte di fattura* intestata a una società BMS. I pagamenti in contanti o con carta di credito non sono ammessi e *non possono essere rivendicati come rimborsi spese*.

Process:

<https://bms.beekeeper.io/navigation-extensions>



Direct Link:

<https://app.smartsheet.com/b/form/82351632dcfd477281593b344c199f5b>

VI. REGALI E SPESE DI RAPPRESENTANZA (vitto/alloggio)

Introduzione

Offrire e accettare regali, compresi gli inviti in strutture ricettive/ristorative e la partecipazione a eventi, rappresentano un modo legittimo di mantenere rapporti commerciali.

Se i regali vanno oltre il quadro abituale e sono sproporzionati o inappropriati, ciò può costituire un comportamento non conforme alle direttive di conformità del gruppo BME e/o perseguibile ai sensi del codice penale.

Al tempo stesso, regali e inviti in strutture ricettive/ristorative che rientrano nei limiti stabiliti non sono automaticamente da intendersi come appropriati e autorizzati.

Per questo motivo, in caso di dubbio, è necessario contattare preventivamente l'ufficio legale di BMS.

1. Regali

Il valore indicativo adeguato per i regali è di max. **50 franchi svizzeri** per beneficiario.

Valori superiori possono essere autorizzati in casi eccezionali dal membro competente della direzione, ma **non devono superare i 100 franchi svizzeri**.

La consegna di un numero insolito di campioni di prodotto è considerata regalo ai sensi della presente direttiva e deve essere commercialmente giustificabile, in caso contrario costituisce vantaggio illecito.

In linea di principio non è consentito fare regali ai funzionari.

2. Vitto/alloggio

Il valore indicativo per le spese di vitto/alloggio è limitato a **100 franchi svizzeri a persona**, compreso il costo totale a persona per gli eventi. Qualsiasi eccedenza deve essere preventivamente autorizzata tramite il modulo **Smartsheet** (si veda sopra).

Le spese per l'ospitalità del proprio personale in occasione di un colloquio di lavoro, un anniversario ecc. devono essere ragionevoli e non devono superare gli 80 franchi svizzeri a persona.

Al sensi della presente direttiva, ospitare più di 8 persone contemporaneamente equivale a un evento e richiede l'esplicita autorizzazione preventiva del responsabile della direzione (per la procedura, si veda sopra).

È vietato frazionare le spese di catering tra più collaboratori/collaboratrici in occasione di un unico evento («splitting») al fine di non superare i massimali menzionati o aggirare la regola delle 8 persone.

VII. VALIDITÀ/CONDIZIONI

La presente direttiva si applica a tutto il personale delle società del gruppo BMS e può essere modificata in qualsiasi momento. Essa sostituisce tutte le versioni precedenti riguardanti le sponsorizzazioni, gli eventi, le affiliazioni e le disposizioni su vitto/alloggio.

Fa fede la versione pubblicata su intranet.

Il pagamento di qualsiasi importo presuppone l'esistenza di un relativo budget. In linea di principio, non esiste alcun diritto in materia neanche, ad esempio, laddove non sia superata una soglia.



Andreas Pawlenka
Managing Director



Pierre-Yves Favennec
Director Commercial Development

Berna, il 30 settembre 2023