

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu



Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

01. CELE	3
02. DEFINICJE.....	3
03. ZAKRES ZASTOSOWANIA.....	3
04. ZASADY DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE DAROWIZN, PATRONATU I SPONSORINGU .	4
05. PODSUMOWANIE ETAPU ZATWIERDZENIA I ZOBOWIĄZANIA	5
06. SZCZEGÓŁOWY OPIS ETAPÓW	6
07. WERYFIKOWALNOŚĆ, OCENA I KONTROLA	8
ZAŁĄCZNIK 1 ZESTAWIENIE INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZED DZIAŁANIEM W ZAKRESIE DAROWIZNY, PATRONATU I SPONSORINGU	9
ZAŁĄCZNIK 2 OSOBY DO KONTAKTU W DZIALE ZGODNOŚCI	11

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

01. CELE

Celem niniejszego dokumentu jest określenie procedur odnoszących się do Darowizn, Patronatu i Sponsoringu.

W związku z tym niniejsza polityka uzupełnia i uszczegóławia informacje zawarte w Kodeksie Etyki i CSR oraz Kodeksie Antykorupcyjnym.

02. DEFINICJE



Sponsoring

Termin sponsoring dotyczy praktyki w zakresie współpracy, w ramach której jedna ze stron (sponsor) będzie zapewniać zasoby finansowe lub sprzęt do celów wydarzenia **w zamian za obietnicę prezentacji i reklamy w związku z wydarzeniem.**

Sponsor wspiera osobę, organizację lub wydarzenie, tak aby powiązać swój wizerunek z tą osobą, organizacją lub wydarzeniem, przy czym sponsoring może dotyczyć na przykład działalności w zakresie kultury, sportu, sztuki lub nauki.

Zapłacona cena musi być dostosowana do renomy sponsorowanego wydarzenia i kontrahentów oraz musi być zgodna ze strategią Grupy.



Darowizny i Patronat

Działania w zakresie darowizny lub patronatu polegają na zapewnieniu wsparcia finansowego, umiejętności lub sprzętu **bez oczekiwania bezpośredniego zwrotu finansowego** przez *emeis* na rzecz organu lub stowarzyszenia prowadzącego działalność *non-profit* w interesie ogólnym.

Działania w zakresie Darowizn, Patronatu i Sponsoringu są zwane poniżej bez rozróżniania „Działaniami”.

03. ZAKRES ZASTOSOWANIA

Niniejsza polityka obowiązuje wszystkie podmioty kontrolowane przez Grupę *emeis*, bez względu na ich lokalizację geograficzną. Z zakresu zastosowania niniejszej polityki wyłącza się darowizny otrzymywane.

04. ZASADY DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE DAROWIZN, PATRONATU I SPONSORINGU

emeis stara się działać lokalnie oraz wspierać rozwój regionów poprzez odgrywanie aktywnej roli w społeczności – głównie poprzez angażowanie się w stowarzyszenia lokalne – i poprzez wspieranie przedsięwzięć realizowanych w interesie ogólnym. Takimi projektami muszą kierować interesariusze lokalni i muszą mieć one charakter solidarny.

Działania, które potencjalnie zostaną zatwierdzone, powinny spełniać następujące kryteria:

- ▶ być zgodne z obowiązującym prawem i innymi procedurami Grupy;
- ▶ być powiązane z tematami związanymi ze zdrowiem, życiem dzieci i młodzieży oraz kulturą, a także być zgodne z Kodeksem Etyki i CSR Grupy. W związku z tym priorytet powinny mieć projekty i działania, które promują nasze wartości, nasze zobowiązania CSR oraz zwracają uwagę na naszą działalność, naszych pracowników i naszą spótkę;
- ▶ w razie działań w zakresie sponsoringu, takie działania powinny mieć możliwy do przyjęcia wpływ na reputację, proporcjonalny do zaangażowanych zasobów.

Działania zabronione w ramach Grupy obejmują:

- ▶ wsparcie przedsięwzięć politycznych: *emeis* pragnie zachować neutralność polityczną i w związku z tym nie chce wspierać finansowo ani innymi środkami żadnej partii politycznej ani żadnego polityka;
- ▶ narzucone partnerstwo: nie zezwala się na sponsoring wymagany przez osobę trzecią w ramach relacji biznesowej utrzymywanej przez *emeis*;
- ▶ działania podejmowane w celach nieetycznych, tj. w celu korupcji, płatnej protekcji lub podważenia uczciwości.

Jeżeli pracownik odpowiedzialny za dany projekt jest członkiem organów zarządzających lub jest aktywnie zaangażowany w organizację lub organ, którego wsparcie proponuje, albo ma inne powiązania z proponowanym Działaniem, taką sytuację należy ujawnić w zestawieniu informacji przedstawianych przed Działaniem zawartym w Załączniku 1. Ta sama zasada obowiązuje, jeżeli taki pracownik wie o tym, że inni pracownicy Grupy mają bezpośrednie lub pośrednie powiązania z daną organizacją lub organem. Zobowiązanie *emeis* zostanie zatwierdzone dopiero po weryfikacji przez właściwy Dział Zgodności (Compliance).

Jeżeli w kraju Działania istnieje fundacja, wszelkie działania w zakresie patronatu bądź darowizn muszą być obowiązkowo kontrolowane przez daną fundację.

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

05. PODSUMOWANIE ETAPU ZATWIERDZENIA I ZOBOWIĄZANIA

Wszystkie działania w zakresie Darowizn, Patronatu i Sponsoringu muszą być zatwierdzone zgodnie z etapami przedstawionymi w tabeli poniżej:

		Działania o wartości poniżej 2500 EUR	Działania o wartości większej i równej 2500 EUR	Działania o wartości większej i równej 10 000 EUR
		Ścieżka A	Ścieżka B	Ścieżka C
Etap 1	Złożenie zestawienia informacji przedstawianych przed Działaniem	Zestawienie przekazuje się członkowi lokalnej CODIR, któremu wnioskodawca podlega, w celu wstępnego zasadniczego zatwierdzenia		
Etap 2	Analiza Due Diligence przeprowadzona przez Dział Zgodności (Compliance) w odniesieniu do beneficjenta zewnętrznego	Nie	Tak	Tak
	Prośba o wypełnienie kwestionariusza Due Diligence przez beneficjenta Działania	Nie	Nie	Tak
Etap 3	Opracowanie umowy	Nie	Tak	Tak
	Przegląd i zatwierdzenie umowy	-	Umowa poddana przeglądowi i zatwierdzona przez Dział Prawny w Polsce	Umowa poddana przeglądowi i zatwierdzona przez Dział Prawny Grupy
Etap 4	Zatwierdzenie projektu	Prezes Zarządu (CEO), którego dotyczy działanie + Dział Zgodności (Compliance) w Polsce	Prezes Zarządu (CEO), którego dotyczy działanie + Dyrektor ds. Zgodności (Compliance) Grupy	Komitet Grupy ds. Darowizn i Sponsoringu
Etap 5	Rozliczenie	Rejestracja wydatków w odpowiednim sprawozdaniu finansowym z uwzględnieniem odpowiedniej klasyfikacji osób trzecich		
Etap 6	Płatność	Zgodnie z procesami obowiązującymi w ramach podmiotu	Zgodnie z procesami obowiązującymi w ramach podmiotu + Zatwierdzenie przez Dział Zgodności (Compliance) w Polsce	Zgodnie z procesami obowiązującymi w ramach podmiotu + Zatwierdzenie przez Dyrektora ds. Zgodności (Compliance) Grupy

Wskazane powyżej kwoty uwzględnia się w odniesieniu do poszczególnych Działań.

W razie podejmowania kilku Działań dotyczących tego samego beneficjenta w tym samym roku, jeśli łączna kwota Działań przekroczy wskazany powyżej próg, bezzwłocznie uruchamia się i stosuje proces zatwierdzenia obowiązujący dla danego progu.

Przykład:

W marcu zrealizowano pierwsze Działanie na rzecz osoby trzeciej ABC na kwotę 1500 EUR.

- ▶ W odniesieniu do pierwszego Działania obowiązuje Ścieżka A.

W czerwcu zrealizowano drugie Działanie dla tej samej osoby trzeciej ABC na kwotę 2000 EUR. Łączna kwota tych dwóch Działań wynosi 3500 EUR.

- ▶ W odniesieniu do drugiego Działania obowiązuje Ścieżka B.

06. SZCZEGÓŁOWY OPIS ETAPÓW

Etap 1: Zainicjowanie Działania przez inicjatora projektu



Inicjator projektu musi wypełnić zestawienie informacji przedstawianych przed Działaniem zawarte w Załączniku 1 i złożyć je wstępnie do członka lokalnej CODIR, któremu podlega, w celu uzyskania wstępnego zasadniczego zatwierdzenia możliwości realizacji danego Działania.

Po uzyskaniu tego zasadniczego zatwierdzenia inicjator projektu przedstawia zasadnicze zatwierdzenie na piśmie oraz zestawienie informacji do Działu Zgodności (Compliance) w Polsce.

Na tym etapie nie należy podejmować żadnych zobowiązań pisemnych ani ustnych wobec beneficjenta Działania. Nie należy również wyrażać zgody na żadne płatności lub świadczenia dowolnego rodzaju.

Etap 2. Weryfikacja zgodności



Osoba kontaktowa z Działu Zgodności (Compliance) Grupy/lokalnie (zobacz: osoby do kontaktu wymienione w Załączniku 2) dokonuje oceny integralności beneficjenta, biorąc pod uwagę w szczególności: jego reputację, brak aktualnych lub wcześniejszych postępowań cywilnych oraz brak wyroków, w szczególności związanych z brakiem rzetelności lub sprzeniewierzeniem (korupcją, płatną protekcją, oszustwem lub naruszeniem zaufania), a także brak konfliktów interesów.

Jeżeli rozważane wsparcie dotyczy kwoty równej lub wyższej niż 10 000 EUR, dany Dział Zgodności (Compliance) korzysta również z kwestionariusza Due Diligence wypełnionego i podpisanego przez beneficjenta. Ocena podlega opisaniu w dokumentacji, która jest archiwizowana.

Etap 3: Opracowanie umowy



Po uzyskaniu korzystnej opinii Działu Zgodności (Compliance) Grupy/lokalnie, Dział Prawny może opracować umowę w sprawie darowizny/patronatu lub sponsoringu. W razie potrzeby Dział Prawny może przedstawić wzory umów.

Jeżeli umowę inicjuje beneficjent, ta umowa musi być zweryfikowana i zatwierdzona przez właściwy Dział Prawny zgodnie z obowiązującymi progami. Wszystkie umowy muszą zawierać specjalne postanowienie dotyczące zgodności (przeciwdziałania korupcji i praniu pieniędzy).

Właściwy Dział Zgodności (Compliance) zachowuje dokumentację przeglądu przeprowadzonego przez Dział Prawny.

Umowy w sprawie Darowizn, Patronatu i Sponsoringu muszą być podpisywane maksymalnie na okres trzech lat. Wszystkie przedłużenia bez wyjątku muszą być objęte procedurą weryfikacji określona w niniejszej polityce.

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

Etap 4. Zatwierdzenie projektu



Wszystkie działania w zakresie Darowizn, Patronatu i Sponsoringu poniżej 2500 EUR podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu (CEO) i Dział Zgodności (Compliance) w Polsce.

Wszystkie działania o wartości wyższej niż lub równej 2500 EUR, ale niższej niż 10 000 EUR podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu (CEO) w Polsce i Dyrektora ds. Zgodności (Compliance) Grupy.

Wszystkie działania o wartości wyższej niż lub równej 10 000 EUR podlegają zatwierdzeniu przez Komitet ds. Darowizn i Sponsoringu.

Etap 5: Rozliczenie

Działania muszą być zarejestrowane w rachunku zysków i strat na oddzielnych kontach przeznaczonych dla transakcji danego rodzaju.

Dla osób trzecich, na rzecz których podmiot z Grupy dokonuje płatności, należy zawsze prowadzić rejestry pomocnicze.

Etap 6: Płatności

Warunki płatności określone są w umowie i należy ich przestrzegać. Jeżeli umowa dotyczy ściśle określonego wydarzenia (np. udziału w wydarzeniu kulturalnym w danym dniu), pełna płatność nie może być dokonana przed wydarzeniem. W razie potrzeby można dokonać płatności zaliczkowych.

Odbiorcą płatności musi być osoba trzecia korzystająca z Działania, wymieniona w umowie. Płatność nie może być dokonana w kraju innym niż kraj, w którym prowadzone jest Działanie.

Płatności należy dokonywać zgodnie z procedurami płatności obowiązującymi w danym podmiocie.

W przypadku Działań o wartości powyżej 2500 EUR przed dokonaniem płatności konieczne jest wystawienie zgody na płatność przez Dział Zgodności (Compliance) w Polsce.

W przypadku Działań o wartości powyżej 10 000 EUR przed dokonaniem płatności konieczne jest wystawienie zgody na płatność przez Dział Zgodności (Compliance) Grupy, bez względu na region geograficzny, w którym realizowane jest Działanie.

07. WERYFIKOWALNOŚĆ, OCENA I KONTROLA

Wszystkie etapy niniejszej procedury muszą być potwierdzone dokumentami.

W związku z tym właściwy Dział Zgodności (Compliance) musi zachować:

- ▶ złożone zestawienie informacji przedstawianych przed Działaniem;
- ▶ etapy wewnętrznej analizy Due Diligence (rezultaty sprawdzeń w sprawdzanych bazach danych);
- ▶ w razie potrzeby – wypełniony i podpisany kwestionariusz do celów analizy Due Diligence;
- ▶ zatwierdzenie przez Dział Prawny;
- ▶ umowę podpisaną przez wszystkie strony.

Poza tym należy sporządzić tabelę do celów monitorowania realizowanych Działań. Tabelę tę należy aktualizować bezpośrednio po zainicjowaniu działania i przedstawiać potencjalnie w dowolnym momencie Działowi Zgodności (Compliance) Grupy i/lub Komitetowi Grupy ds. Darowizn i Sponsoringu.

W razie potrzeby Dział Zgodności (Compliance) Grupy może wprowadzić zmiany do niniejszej polityki. Takie zmiany mogą być dokonane w dowolnym momencie, w szczególności w celu uwzględnienia zmian regulacyjnych lub włączenia ustalonych nowych informacji szczegółowych.

Wersja obowiązująca od 15 lipca 2023 r.

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

Załącznik 1

Zestawienie informacji przedstawianych przed działaniem w zakresie Darowizny, Patronatu i Sponsoringu

Informacje ogólne

Klaster _____
Nazwisko i imię pracownika odpowiedzialnego za Działanie _____
e-mail _____
Stanowisko _____
Kraj/Region _____
Nazwa obiektu _____
Numer telefonu _____

Informacje o beneficjencie Działania

1. Beneficjentem Działania jest: Osoba fizyczna Osoba prawna

Pełna nazwa prawna _____
Numer wpisu w rejestrze _____
Kraj _____
Adres korespondencyjny _____
Numer telefonu _____

Proszę wskazać faktyczną lokalizację organizacji, jeśli jest inna niż adres korespondencyjny

Informacje o Działaniu

2. Działanie obejmuje Działanie w zakresie darowizny lub patronatu Działanie w zakresie sponsoringu

3. Proszę przedstawić szczegółowe informacje o Działaniu:

Wsparcie finansowe Udostępnienie umiejętności Udostępnienie sprzętu

Polityka Grupy dotycząca darowizn i sponsoringu

4. Proszę przedstawić szczegółowy opis Działania, wskazując cel oraz korzyści dla podmiotu *emeis*:

5. Proszę wskazać planowany czas trwania Działania oraz planowaną kwotę w euro, jaka zostanie wymieniona w umowie:

Informacje dodatkowe

6. Jako inicjator projektu, czy jesteś członkiem organów zarządzających lub czy jesteś aktywnie zaangażowany w organizację, której dotyczy propozycja, albo czy masz powiązania z proponowanym Działaniem?

Tak Nie

Jeśli tak, proszę przedstawić szczegółowe informacje:

7. Poza tym czy posiadasz informacje o związanym z niniejszym wnioskiem konflikcie interesów pomiędzy *emeis* i/lub pracownikami *emeis* a beneficjentem Działania?

Tak Nie

Jeśli tak, proszę przedstawić szczegółowe informacje:

Imię i nazwisko inicjatora projektu

Imię i nazwisko osoby dokonującej weryfikacji

Data

Data

Podpis

Podpis

Załącznik 2

Osoby do kontaktu w Dziale Zgodności

W razie wątpliwości lub pytań proszę skontaktować się z Działem Zgodności. W celu bezpośredniego kontaktu telefonicznego lub pocztą elektroniczną: proszę zeskanować kod QR, aby uzyskać dostęp do listy z adresami e-mail, lub kliknąć [tutaj](#).

