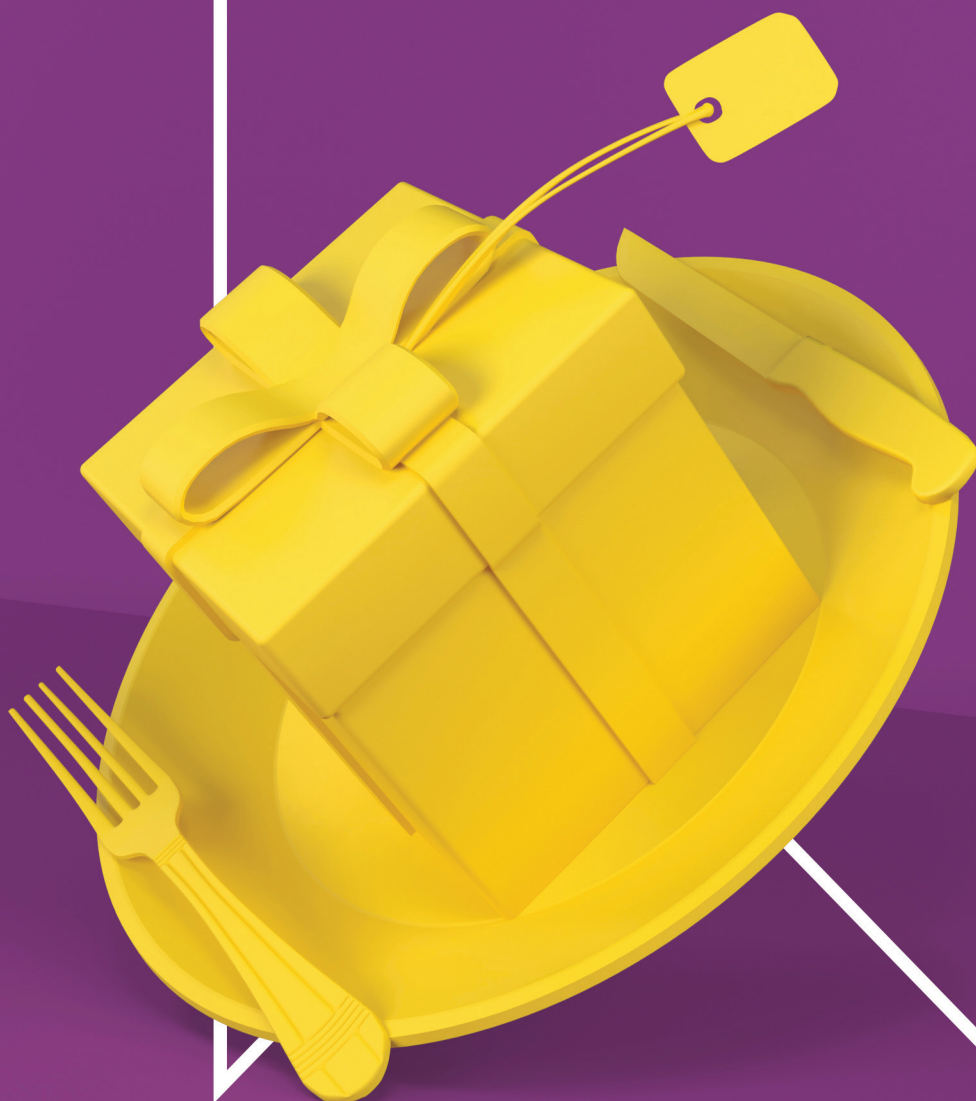


POLICY IN MATERIA DI REGALI, INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ



Offriamo e accettiamo regali, pranzi di lavoro, intrattenimento e ospitalità in maniera trasparente e appropriata, solo occasionalmente e mai allo scopo di influenzare indebitamente le decisioni aziendali

A COSA SERVE QUESTA POLICY?

Lavoriamo con i nostri clienti, fornitori, e altri partner commerciali per crescere insieme. Ciò prevede anche la generazione dell'avviamento, la promozione di rapporti commerciali duraturi e la dimostrazione di apprezzamento. Inoltre, ospitare e partecipare ad eventi che si ispirano ai valori di "enjoyment" sono aspetti centrali del nostro business. Tuttavia, offrire o ricevere regali, intrattenimento, e ospitalità, compresi l'intrattenimento o l'ospitalità negli eventi che sponsorizziamo, non devono mai influenzare, apparentemente o di fatto, l'integrità delle nostre decisioni aziendali o la lealtà delle persone coinvolte. In altri termini: non dovrebbe essere mai inteso o percepito come una tangente.

La presente Policy spiega cosa dobbiamo e non dobbiamo fare quando offriamo regali, pranzi di lavoro, intrattenimento e ospitalità ad altre persone, e anche quando li riceviamo. La sua finalità è quella di chiarire le problematiche in materia e di evitare accuse di condotta impropria, danni alla reputazione o addirittura la violazione di leggi vigenti.

Tenete presente che nella vostra Azienda o nel vostro Paese potrebbero applicarsi regole e procedure più stringenti. In questo caso, dovete aderire a quelle regole e attenervi a quelle procedure.

COSA SONO I REGALI, I PRANZI DI LAVORO, L'INTRATTENIMENTO E L'OSPITALITÀ, E GLI EVENTI SPONSORIZZATI?

Regali

Un regalo è qualsiasi bene o oggetto di valore dato senza alcun pagamento o altro corrispettivo in cambio. Include regali come sconti personali, biglietti o altro tipo. I materiali promozionali brandizzati o i campioni gratuiti offerti ai fornitori o ai titolari di bar e simili non sono considerati regali in base a questa Policy, se sono offerti in quantità e con frequenza ragionevoli.

Pranzi di lavoro

Un pranzo di lavoro è un pranzo da voi offerto per esempio ai clienti, ai fornitori e ad altri partner commerciali (compresi i funzionari pubblici o altre persone esposte politicamente) o a voi stessi offerto con la finalità principale di instaurare, promuovere, o rafforzare il rapporto commerciale. Se chi offre il pranzo non è presente, lo stesso viene ugualmente considerato un regalo.



Intrattenimento e ospitalità

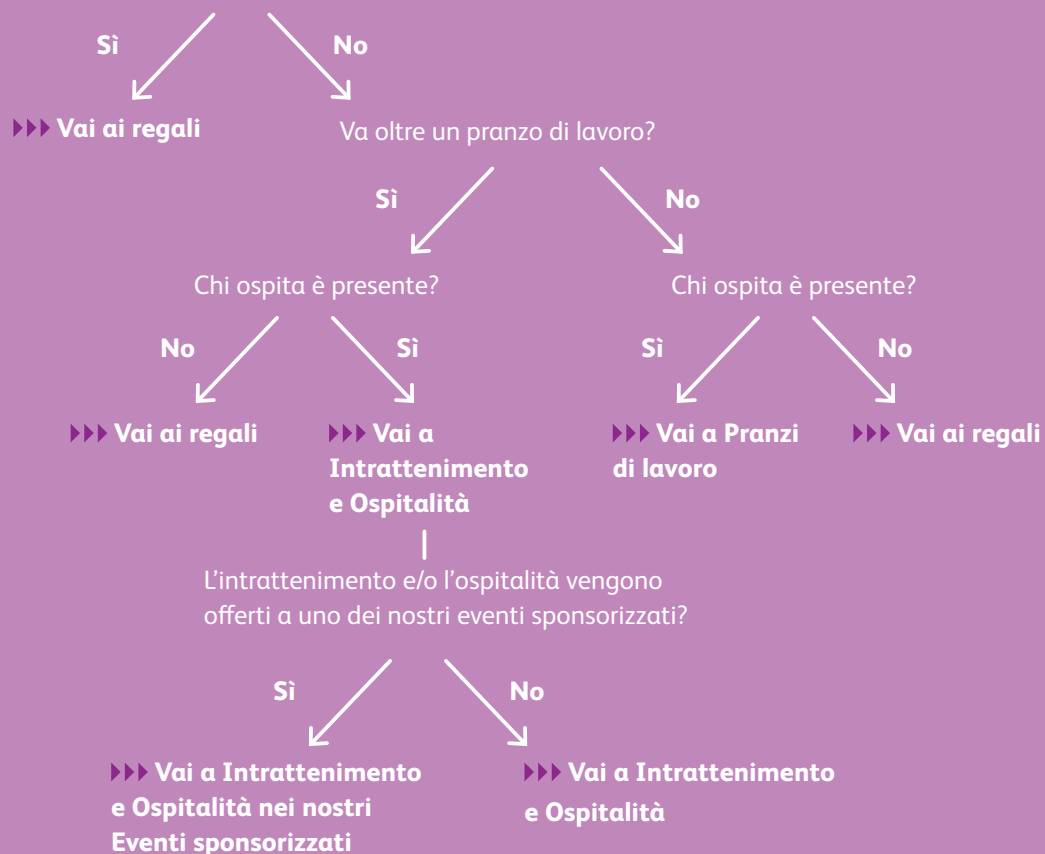
Ai fini di questa Policy, l'intrattenimento e l'ospitalità si riferiscono a eventi che possono avere una durata massima di un giorno e che vanno oltre un semplice pranzo di lavoro, comprendendo anche attività di intrattenimento come rappresentazioni teatrali, concerti o eventi sportivi. All'interno delle nostre attività commerciali, le periodiche visite ai clienti non vengono considerate una forma di intrattenimento. Ai fini di questa Policy, con i termini intrattenimento e ospitalità si intendono anche eventi che comprendono un viaggio e/o un pernottamento all'estero. Se offrite o ricevete intrattenimento o ospitalità e chi ospita non è presente, lo stesso viene ugualmente considerato come regalo. Se volete offrire intrattenimento o ospitalità a uno dei nostri eventi sponsorizzati, occorre tenere presente le cose da fare e da non fare per gli eventi sponsorizzati.

Eventi sponsorizzati

Con il termine eventi sponsorizzati indichiamo eventi quali concerti, festival, film ed eventi sportivi che sono sponsorizzati dalla nostra Società, che possono durare fino a una giornata intera o più. Tra di essi possono rientrare dei viaggi e/o dei pernottamenti all'estero. Se offrite intrattenimento e ospitalità a uno dei nostri eventi aziendali sponsorizzati e chi ospita non è presente, viene considerato un regalo.

Un pranzo di lavoro, l'ospitalità o un evento sponsorizzato devono considerarsi un regalo?

Quello che offrite o ricevete è un bene o un oggetto di valore (regali come sconti personali, biglietti o di altro tipo)?



REGALI

Cosa fare

- Potete occasionalmente offrire o accettare un regalo se sono soddisfatte tutte le condizioni seguenti:
 - ✓ È il ragionevole sviluppo di un rapporto commerciale;
 - ✓ Non può essere percepito come una tangente;
 - ✓ È commisurato alla posizione del ricevente;
 - ✓ È conforme alle policy vigenti, alle pratiche commerciali generalmente accettate nel Paese in oggetto, al nostro Codice ed alle leggi vigenti di tale Paese;
 - ✓ Si dimostra di buon gusto e tiene conto del vostro buon nome e di quello di HEINEKEN;
 - ✓ È offerto in maniera trasparente;
 - ✓ Il valore è minore di 100 euro o di un importo simile adeguato e comunicato all'interno della vostra Azienda; e
 - ✓ Le spese sono accuratamente annotate, indicando anche il/i destinatario/i.
- I regali offerti che hanno un valore maggiore di 100 euro, oltre a rispettare le condizioni precedenti, devono anche ricevere l'approvazione scritta del vostro manager, e devono essere accuratamente annotati nel relativo registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità della vostra Azienda.
- I regali accettati che abbiano un valore maggiore di €100 devono essere comunicati al vostro manager e annotati accuratamente nel relativo registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità della vostra Azienda.
- Per quanto attiene ai regali che noi offriamo ad altre società o che le altre società offrono a noi, occorre osservare i principi precedenti, ma non viene prefissato alcun limite di importo. Questi regali tra società possono essere offerti o accettati solo con l'approvazione preliminare scritta dell'Amministratore Delegato (o di un manager con un livello/posizione simile). I regali accettati dalla nostra Azienda sono di proprietà di quest'ultima e tali devono restare.

Eccezioni?

- Offrire birra omaggio in quantità e frequenza ragionevoli è ammissibile.
- Offrire occasionalmente articoli promozionali brandizzati in quantità e con frequenza ragionevoli ai rivenditori, ai titolari di bar e simili è accettabile.
- Offrire trofei con un'incisione ecc. nelle cerimonie pubbliche è accettabile.
- Gli sconti praticati a gruppi numerosi di dipendenti sono ammissibili.

Cosa non fare

- Non offrite regali a funzionari pubblici o alle altre persone esposte politicamente. In circostanze o situazioni in cui offrire un regalo è parte della cultura locale, per esempio in occasione di manifestazioni o festività religiose, e in cui non offrire un regalo sarebbe percepito come culturalmente scortese, rivolgetevi alla vostra Funzione Legale e Corporate Affairs per cercare un'alternativa appropriata. In ogni caso, offrire regali a funzionari pubblici o altre persone esposte politicamente è consentito solo se è pienamente conforme con tutte le leggi anticorruzione vigenti e previa approvazione preliminare scritta della (i) Funzione Legale e (ii) dell'Amministratore Delegato (o manager di livello simile). ►►► Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sulla corruzione
- Non richiedete o pretendete regali a beneficio vostro o di chi ha stretti rapporti con voi.
- Non offrite o accettate contanti e mezzi equivalenti come i buoni.
- Non offrite o accettate regali da (un rappresentante di) un partner commerciale se la nostra Azienda si trova in fase di negoziazione con lo stesso, in una gara d'appalto, o se è pendente un contenzioso legale con quel partner commerciale.

- Non permettete che accettare un regalo influenzi la vostra obiettività o lealtà alla nostra Azienda quando prendete le corrette decisioni commerciali e evitate una pressione indebita sul destinatario quando offrite un regalo.
- Non accettate un regalo da un concorrente e non glielo offrite.

D: Vorrei comprare un regalo per un fornitore con un valore superiore alla soglia consentita. Non c'è tempo per ottenere l'approvazione ufficiale. Va bene se compro il regalo con il mio denaro e poi ne chiedo il rimborso in nota spesa?

R: Persino se decidete di comprare il regalo a vostre spese, state comunque offrendolo in qualità di rappresentante di HEINEKEN. Questo significa che si applica anche la presente Policy e quindi che non è consentito senza l'approvazione preliminare.

D: Sono stato invitato al matrimonio della figlia di un funzionario pubblico locale. Nella mia cultura è previsto che gli ospiti regalino denaro in occasione del matrimonio. Viste le circostanze, un regalo in denaro in questo caso è accettabile?

R: HEINEKEN comprende le diversità culturali, verso le quali dobbiamo dimostrare sensibilità. Tuttavia, offrire regali in denaro non è consentito poiché espone la nostra Azienda a rischi inaccettabili. Dovete discutere il tema con la Funzione Legale e Corporate Affairs per vedere se si può trovare una soluzione alternativa, come l'offerta di un regalo non in denaro.

PRANZI DI LAVORO

Cosa fare

- Durante lo svolgimento di attività commerciali potrebbe essere consuetudine offrire e accettare di tanto in tanto pranzi di lavoro. Potete offrire o accettare un pranzo di lavoro se sono soddisfatte tutte le condizioni seguenti:
 - ✓ È il ragionevole rafforzamento di un rapporto commerciale;
 - ✓ Non può essere percepito come una tangente;
 - ✓ È commisurato alla posizione del ricevente;
 - ✓ È conforme alle policy vigenti, alle pratiche commerciali generalmente accettate nel Paese in oggetto, al nostro Codice ed alle leggi vigenti del vostro Paese;
 - ✓ È offerto in maniera trasparente; e
 - ✓ Le spese sono accuratamente annotate, indicando anche le persone presenti.
- I pranzi di lavoro offerti devono sempre essere autorizzati, controfirmati e pagati dal dipendente di livello più alto presente.
- Offrire pranzi di lavoro a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente richiede una particolare attenzione. È consentito solo se rispetta le condizioni precedenti, è pienamente conforme a tutte le leggi anticorruzione vigenti ed è stato preliminarmente approvato da (i) la Funzione Legale

e (ii) l'Amministratore Delegato (o manager di livello simile). ►► ► Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sulla corruzione

- L'importo massimo per il pranzo (bevande incluse) deve essere ragionevole in base alle circostanze del caso e al Paese in cui vi trovate.

Cosa non fare

- Non chiedete o pretendete regali a beneficio vostro o di chi ha stretti rapporti con voi.
- Non offrite o accettate pranzi di lavoro da (un rappresentante di) un partner commerciale della nostra Azienda durante una gara d'appalto.
- Non permettete che accettare un regalo influenzi la vostra obiettività o lealtà alla nostra Azienda quando prendete le corrette decisioni commerciali e evitate una pressione indebita sul destinatario quando offrite un regalo.

INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ

Cosa fare

- Potete occasionalmente offrire o accettare intrattenimenti e ospitalità se sono soddisfatte tutte le condizioni seguenti:
 - ✓ È il ragionevole sviluppo di un rapporto commerciale;
 - ✓ Non può essere percepito come una tangente;
 - ✓ È commisurato alla posizione del ricevente;
 - ✓ È conforme alle policy vigenti, alle pratiche commerciali generalmente accettate nel Paese in oggetto, al nostro Codice ed alle leggi vigenti del vostro Paese;
 - ✓ Si dimostra di buon gusto e tiene conto del vostro buon nome e di quello di HEINEKEN;
 - ✓ È offerto in maniera trasparente;
 - ✓ Il valore rimane minore di 250 euro a persona o di un importo simile idoneo e reso noto nel vostro Paese; e
 - ✓ Le spese sono accuratamente annotate, indicando anche le persone presenti.
- L'intrattenimento e l'ospitalità offerti o accettati per un controvalore maggiore di 250 euro a persona richiedono l'approvazione preliminare scritta del vostro manager previa comunicazione alla Funzione legale. Inoltre, deve essere accuratamente annotato nel relativo registro dei regali, intrattenimento e ospitalità all'interno della vostra Azienda.
- L'intrattenimento e l'ospitalità devono essere sempre autorizzati, controfirmati e pagati dal dipendente di livello più alto presente.
- Offrire intrattenimento o ospitalità a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente richiede una particolare attenzione. Fatelo solo se rispetta le condizioni precedenti, è conforme a tutte le leggi anticorruzione vigenti ed ha ricevuto l'approvazione preliminare scritta da (i) la Funzione legale e (ii) l'Amministratore Delegato (o un manager di livello simile). ►► ► Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sulla corruzione
- In linea di principio l'intrattenimento e l'ospitalità non sono destinati ai partner e agli altri famigliari dei nostri interlocutori commerciali.
- Se offrite o accettate intrattenimenti e ospitalità più di una volta a o dalla stessa persona, in un periodo di 12 mesi, occorre l'approvazione del vostro manager e della Funzione legale.
- Accettate inviti per intrattenimenti o ospitalità da un concorrente solo dopo aver interpellato la Funzione legale e previa approvazione preliminare scritta dell'Amministratore Delegato (o manager di livello simile).

- Non è consentito invitare persone di età inferiore a quella legalmente consentita per il consumo di bevande alcoliche.

Cosa non fare

- Non chiedete o pretendete inviti personali per intrattenimento o ospitalità (a vantaggio vostro o di chi ha stretti rapporti con voi).
- Non offrite o accettate intrattenimento o ospitalità da (un rappresentante di) un partner commerciale se la nostra Azienda si trova in fase di negoziazione, in gara d'appalto, o se è pendente una controversia con quel partner commerciale.
- Non permettete che accettare un regalo influenzi la vostra obiettività o lealtà alla nostra Azienda quando prendete le corrette decisioni commerciali e evitate una pressione indebita sul destinatario quando offrite un regalo.

D: Uno dei nostri clienti mi offre due biglietti per un concerto al quale non può partecipare. Penso che i biglietti valgano circa 200 euro l'uno. Posso prenderli?

R: No, non dovete accettarli. Prima di tutto, se il/la cliente non è presente, viene considerato come regalo. Pertanto dovete seguire le linee guida per l'accettazione dei regali. I biglietti per un concerto che il cliente non sponsorizza non sono considerati un rafforzamento ragionevole del rapporto commerciale. Inoltre, i limiti di importo previsti dalle linee guida devono essere tenute in considerazione.

Conflitti di interesse

L'accettazione di pranzi di lavoro, intrattenimento e ospitalità non deve mai influenzare la vostra obiettività o lealtà nei confronti della nostra Azienda al momento di prendere corrette decisioni commerciali. Se accettando un invito come questo doveste sentirvi in obbligo di ricambiare in qualche modo il favore (per es., offrendo condizioni migliori) non accettatelo.

Prestate particolare attenzione se vi viene offerto qualcosa da una persona o da un'azienda che cerca di instaurare un rapporto commerciale con la nostra Azienda. ►► Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sul conflitto di interesse

INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ NEI NOSTRI EVENTI SPONSORIZZATI

Cosa fare

- Potete occasionalmente offrire intrattenimento e ospitalità a interlocutori commerciali negli eventi sponsorizzati della nostra Azienda se sono rispettate tutte le seguenti condizioni:
 - ✓ È il ragionevole rafforzamento di un rapporto commerciale;
 - ✓ Non può essere percepito come una tangente;
 - ✓ È commisurato alla posizione del ricevente;
 - ✓ È conforme alle policy vigenti, alle pratiche commerciali generalmente accettate nel Paese in oggetto, al nostro Codice ed alle leggi vigenti del vostro Paese;
 - ✓ Si dimostra di buon gusto e tiene conto del vostro buon nome e di quello di HEINEKEN;



- ✓ È offerto in maniera trasparente;
 - ✓ Il valore rimane minore di 250 euro a persona o di un importo simile idoneo e reso noto nel vostro Paese; e
 - ✓ L'interlocutore commerciale che prende parte al nostro evento è accuratamente registrato, prima dell'evento stesso, nel sistema di registrazione disponibile, o tramite esso, per quella tipologia di eventi nella vostra Azienda. La registrazione comprende sempre il nome dell'interlocutore commerciale che prende parte all'evento e il nome di chi ospita.
- L'intrattenimento e l'ospitalità offerti ad eventi sponsorizzati per un controvalore maggiore di 250 euro a persona richiedono l'approvazione preliminare scritta del vostro manager previa comunicazione alla Funzione legale.
 - Offrire intrattenimento e ospitalità nei nostri eventi sponsorizzati a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente richiede una particolare attenzione. Fatelo solo se rispetta le condizioni precedenti, è conforme a tutte le leggi anticorruzione vigenti ed ha ricevuto l'approvazione preliminare scritta da (i) la Funzione legale e (ii) l'Amministratore Delegato (o un manager di livello simile).
 ►► Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sulla corruzione
 - In linea di principio l'intrattenimento e l'ospitalità nei nostri eventi sponsorizzati non sono destinati ai partner e agli altri famigliari dei nostri interlocutori commerciali.
 - Se offrite o accettate intrattenimenti o ospitalità più di una volta a o dalla stessa persona o società, in un periodo di 12 mesi, occorre l'approvazione del vostro manager e della Funzione legale.

Cosa non fare

- Non offrite o accettate regali da (un rappresentante di) un partner commerciale se la nostra Società si trova in fase di negoziazione con lo stesso, in una gara d'appalto, o se è pendente un contenzioso legale con quel partner commerciale.
- Non è consentito invitare persone di età inferiore a quella legalmente consentita per il consumo di bevande alcoliche.
- Evitate pressioni indebite sul destinatario quando offrite intrattenimenti o ospitalità ai nostri eventi sponsorizzati.

D: Vorrei invitare un interlocutore commerciale a un evento sportivo che è sponsorizzato dalla nostra Azienda, ma so che il valore del biglietto è maggiore della soglia di 250 euro. Ci sono casi in cui dovrebbe essere concessa l'approvazione?

R: Dovete parlare della vostra intenzione di invitare l'interlocutore commerciale con il vostro manager, che deciderà se si tratta di un rafforzamento ragionevole del rapporto commerciale e se è proporzionato alla posizione del destinatario. Se risponde a queste e ad altre condizioni stabilite in questa Policy, potrebbe essere concessa l'approvazione.

SEGNALATE (SPEAK UP)

Se avete dubbi riguardanti una possibile violazione di questa Policy, segnalatelo! (speak up!) Esponete ogni dubbio che avete tramite il vostro responsabile, il Rappresentante di fiducia, il reparto Global Business Conduct, o tramite il nostro servizio interno di segnalazione Speak Up, disponibile online all'indirizzo: <http://speakup.heineken.com>, o per telefono tramite la Linea per l'Integrità del vostro Paese. Potete farlo in maniera anonima o meno, in qualsiasi maniera a voi più consona.



▶▶▶ Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di segnalazione di HEINEKEN ("Speak Up")

DOMANDE?

Se avete dubbi, siate trasparenti e discutete di ogni eventuale domanda con i vostri colleghi o rivolgetevi al vostro manager o alla funzione Legale.

Per ulteriori indicazioni e assistenza, potete contattare l'Ufficio Global Business Conduct all'indirizzo e-mail: businessconduct@heineken.com.

- Ricordiamo che la mancata osservanza di questa policy può comportare provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.
 - ▶▶▶ Potete trovare maggiori indicazioni nella Policy di HEINEKEN sui provvedimenti disciplinari
- Questa policy si applica a tutte le persone come descritto nel Codice di condotta aziendale di HEINEKEN.

ALLEGATO 1: PANORAMICA SUI REGALI, I PRANZI DI LAVORO, L'INTRATTENIMENTO E L'OSPITALITÀ, E GLI EVENTI SPONSORIZZATI

REGALI

A/Da chi?	Approvazioni?		Chiedetevi	Non dimenticate!
Offrire a interlocutori commerciali	Al di sotto di 100 euro:	No	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente qualsiasi spesa
	Al di sopra di 100 euro:	Manager		Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità
Accettare da interlocutori commerciali	Al di sotto di 100 euro:	No	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente qualsiasi spesa
	Al di sopra di 100 euro:	Avviso al manager		Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità
Offrire a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente	Sempre:	Funzione legale e Amministratore Delegato	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità

PRANZI DI LAVORO

A/Da chi?	Approvazioni?		Chiedetevi	Non dimenticate!
Offrire o accettare da interlocutori commerciali	Sempre:	Il dipendente presente con il grado più elevato	È trasparente, proporzionato, e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente qualsiasi spesa
Offrire a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente	Sempre:	Funzione legale + Amministratore Delegato	È trasparente, proporzionato, e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità

INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ

A/Da chi?	Approvazioni?		Chiedetevi	Non dimenticate!
Offrire o accettare da interlocutori commerciali	Al di sotto di 250 euro:	Il dipendente presente con il grado più elevato	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente qualsiasi spesa
	Al di sopra di 250 euro:	Manager + avviso alla Funzione legale		Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità
	Più di una volta nel periodo di 12 mesi allo stesso partner commerciale:	Manager + Funzione legale		Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità
Offrire a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente	Sempre:	Funzione legale + Amministratore Delegato	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente nel registro dei regali, intrattenimenti e ospitalità

INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ NEI NOSTRI EVENTI SPONSORIZZATI

A chi?	Approvazioni?		Chiedetevi	Non dimenticate!
Offrire a interlocutori commerciali	Al di sotto di 250 euro:	Il dipendente presente con il grado più elevato	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Da annotare accuratamente prima dell'evento, compreso il nome del partner commerciale presente e l'ospite
	Al di sopra di 250 euro:	Manager + avviso alla Funzione legale		
	Più di una volta nel periodo di 12 mesi allo stesso partner commerciale:	Manager + Funzione legale		
Offrire a funzionari pubblici e ad altre persone esposte politicamente	Sempre:	Funzione legale + Amministratore Delegato	È trasparente, proporzionato, dimostra buon gusto e non può essere percepito come una tangente?	Annotare accuratamente prima dell'evento, compreso il nome della persona presente e l'ospite