

Rev.  
00

# **POLICY ANTICORRUZIONE**

GRUPPO FINE FOODS



## ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	13/05/2022	Nuova emissione	Consiglio di Amministrazione

## 1 Introduzione

Il Gruppo Fine Foods & Pharmaceuticals NTM S.p.A. (di seguito "Il Gruppo Fine Foods" o "il Gruppo") adotta la presente *Policy* Anticorruzione con l'obiettivo di dare attuazione ai valori fondamentali su cui si basa la Società, che sono espressi nel suo Codice Etico.

Con la presente *Policy* il Gruppo si impegna inoltre a rispettare i Principi del Global Compact delle Nazioni Unite al quale ha aderito, in particolare Fine Foods si impegna a dare attuazione al 10° Principio sulla **lotta alla corruzione**, che così recita:

*"Principio X: Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti."*

La seguente *Policy* ha lo scopo di prevenire gli illeciti corruttivi, al fine di proteggere l'organizzazione e tutti gli stakeholder.

Ove le società del Gruppo Fine Foods abbiano già istituito procedure operative allo scopo di regolare le proprie attività, esse rimangono in vigore nel quadro delle linee guida fornite dalla presente *Policy* di Gruppo.

### 1.1 Definizioni

**Destinatari:** i soggetti destinatari della presente *Policy* sono amministratori, dipendenti, agenti, collaboratori esterni e interni in generale, qualunque sia la formula di collaborazione, distributori, business partners e ogni altra persona che agisca per conto del Gruppo (collettivamente, i "Destinatario/Destinatari").

**Pubblico ufficiale:** figura centrale per la corretta lettura e interpretazione di questa *Policy*, è colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, specificandosi che è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 del cod. pen.). Tale nozione ricomprende anche i c.d. *Incaricati di Pubblici Servizi* e tutti i dipendenti e/o collaboratori e/o funzionari di un ente governativo, un'agenzia o un ente pubblico, autorità di controllo o garanzia, funzionari doganali, candidati a cariche pubbliche, funzionari di organizzazioni internazionali pubbliche (per es., l'Unione Europea o la Croce Rossa), privati che svolgono una funzione pubblica su delega. Nell'espressione rientrano anche i dipendenti e/o collaboratori e/o funzionari delle imprese commerciali di proprietà o sotto il controllo dello Stato, come le università pubbliche, le compagnie aeree di bandiera, le società petrolifere nazionali, le strutture sanitarie.

**Ente pubblico:** si intende qualsiasi Stato, governo, regione, provincia o qualunque altra suddivisione amministrativa, qualsiasi ente, autorità od organo esercitanti funzioni esecutive, legislative, giudiziarie, normative o amministrative, o correlati a qualsiasi autorità governativa, corte, tribunale o collegio arbitrale, a qualsiasi borsa valori, ente o autorità di controllo di tali mercati finanziari.

**"di valore":** l'espressione **"di valore"** va interpretata nel senso più ampio possibile, includendo a meri fini esemplificativi - ma non esaustivi - denaro, beni in natura, regalie, omaggi, donazioni, remissione o sconto di debiti, favori personali, biglietti per l'ingresso ad eventi, pasti, viaggi, alloggio, ospitalità e spese correlate, contributi a partiti politici o enti di beneficenza a nome di terzi, opportunità commerciali (come, tra l'altro, offerte o promesse di contratti a determinate condizioni), opportunità d'impiego (come, tra l'altro, incarichi, consulenze o assunzioni), sconti incondizionati, cure sanitarie, documenti e/o informazioni privilegiate acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa.

**Terzi:** La legislazione anticorruzione e questa Policy vietano i pagamenti indiretti eseguiti tramite terzi. La nozione di **"terzi"** deve essere intesa nel senso più ampio e, in quanto tale, comprensiva, in via esemplificativa e non esaustiva, di distributori, rivenditori, consulenti, fornitori, subfornitori, agenti o qualsiasi altro soggetto o entità operante per conto del Gruppo.

**Conflitto di interessi:** si intende la situazione in cui gli interessi personali o famigliari o finanziari di un **Destinatario** sono in contrasto o possono interferire con gli interessi delle società del Gruppo.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organo sociale investito di compiti in materia di compliance ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## 1.2 Principi generali

Fine Foods e le sue controllate si impegnano a condurre le proprie attività, sotto ogni aspetto, in conformità alle normative e ai più stringenti principi etici, richiedendo il medesimo impegno a tutti i dipendenti e alle persone che agiscono per conto del Gruppo. In linea con tale impegno, Fine Foods ha adottato questa *Policy* Anticorruzione (di seguito, la "*Policy*").

Il Gruppo non ha mai tollerato né tollera alcun atto di corruzione, nonché pagamenti indebiti di alcun tipo, siano essi commessi direttamente o tramite terzi, in Italia o all'estero.

**I Destinatari** hanno il divieto di dare, offrire o promettere qualsiasi oggetto o altra utilità o prestazione **di valore** (inclusi a titolo esemplificativo - ma non esaustivo - omaggi, ospitalità, biglietti per la partecipazione ad eventi, viaggi, beni in natura, opportunità di impiego, opportunità commerciali, favori personali) a Pubblici Ufficiali e/o a chiunque, allo scopo di ottenere o conservare in modo improprio un vantaggio commerciale personale e/o a beneficio di terzi. Analogamente, ai **Destinatari** è vietato richiedere o accettare tali ricompense improprie.

Qualora un **Destinatario** sia a conoscenza o ritenga che sia stato/sarà fatto un pagamento improprio o che sia stata/sarà offerta altra utilità di valore, il medesimo dovrà segnalare tale circostanza al proprio Responsabile e/o all'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance*, quale l'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01, come da "Regolamento *Whistleblowing*". Non può essere intrapresa alcuna azione ritorsiva nei confronti di qualsiasi **Destinatario** a fronte di una segnalazione in buona fede di una violazione o presunta violazione delle leggi anticorruzione e/o di questa *Policy*.

La presente *Policy* e i controlli interni a Fine Foods devono essere concepiti e costantemente aggiornati, anche con l'aiuto di consulenti esterni qualificati, per impedire il verificarsi di simili violazioni e per consentire a ciascuna società del Gruppo e al Gruppo stesso di rispondere tempestivamente e in modo efficace a qualsiasi indagine su tali condotte. I **Destinatari**, soprattutto se dipendenti e/o dirigenti del Gruppo, che violino la presente *Policy* o le relative procedure operative con essa coordinate, possono essere sottoposti ad azioni disciplinari, incluso il licenziamento, in conformità alla legislazione lavoristica e ai Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

I **Destinatari** che abbiano domande di qualunque tipo relative al contenuto di questa *Policy* sono invitati a consultare il proprio Responsabile o l'ufficio Risorse Umane e/o gli organi sociali investiti di compiti in materia di *compliance*, quali l'Organismo di Vigilanza ("OdV") previsto dal D. Lgs. 231/01.

## 2 La nostra *Policy* anticorruzione

### 2.1 Corruzione

#### **Ai Destinatari non è permesso pagare o ricevere tangenti e/o promettere o offrire o ricevere altre utilità di valore.**

Tutti i **Destinatari** devono condurre le proprie attività in conformità alla presente *Policy* e alle disposizioni normative in materia anticorruzione. Ai sensi di questa *Policy*, ai **Destinatari** è vietato:

- a) di porre in essere qualsiasi tipo o forma di pratica corruttiva (anche in riferimento alle legislazioni internazionali e/o di altri Stati) e, in particolare, di dare od offrire elargizioni in denaro e/o concessioni di beni in natura e in ogni caso alcunché di valore, direttamente o indirettamente (tra l'altro, attraverso intermediari, subfornitori e/o terzi in generale), a qualsiasi Pubblico Ufficiale e/o a qualsiasi controparte commerciale privata al fine di ottenere o conservare in modo improprio un vantaggio commerciale personale e/o a beneficio di terzi o per promuovere l'attività del Gruppo o per difendere le proprie posizioni di mercato o, comunque, per acquisire trattamenti di favore; e
- b) di concedere tali beni o favori ad amici e familiari dei **Pubblici Ufficiali** o delle controparti commerciali private. In sostanza, tangenti o pagamenti di natura analoga o altra utilità di valore, non sono mai consentiti, siano essi destinati a **Pubblici Ufficiali** oppure a clienti, investitori o altre controparti private. Analogamente, ai **Destinatari** è vietato offrire, richiedere o accettare tali ricompense.

In presenza di una richiesta di pagamento improprio o di altra utilità di valore in violazione a questa *Policy*, la richiesta dovrà essere immediatamente respinta dai **Destinatari** e segnalata al proprio Responsabile e/o all'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance*, quale l'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01, come da "Regolamento *Whistleblowing*".

## 2.2 Omaggi e altre utilità, ospitalità, donazioni e sponsorizzazioni

I **Destinatari** sono invitati a fare riferimento a quanto riportato di seguito in tema di omaggi e altre utilità, ospitalità, donazioni e sponsorizzazioni.

### **a) Omaggi**

In linea generale, il Gruppo proibisce la concessione di omaggi. Il Gruppo altresì vieta la richiesta di omaggi o intrattenimenti da parte dei **Destinatari**, i quali devono rifiutare omaggi e ospitalità, se offerti, laddove possibile.

Tuttavia, se la prassi lavorativa lo richiede, i **Destinatari** possono fare omaggi di modesta entità, nel rispetto dei limiti definiti in allegato A. Il destinatario che riceva regali o altre utilità che travalichino i limiti definiti in allegato A, deve immediatamente metterli a disposizione della Società per la restituzione.

### **b) Ospitalità e altre spese sostenute per conto terzi**

Il Gruppo consente di sostenere le spese per la partecipazione ad eventi e di ospitalità che coinvolgono clienti/fornitori/partner commerciali e altri soggetti, nel rispetto dei limiti tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore per non compromettere l'integrità e la reputazione o influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

### **c) Viaggi e alloggio**

Spese di viaggio ragionevoli e in buona fede, pagate per conto di clienti, anche potenziali, possono essere ammesse, in alcune circostanze, nel rispetto dei limiti tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore per non compromettere l'integrità e la reputazione o influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

### **d) Regole speciali per i Pubblici Ufficiali**

A causa del maggior rischio di corruzione inerente le interazioni con i Pubblici Ufficiali, i Destinatari devono ottenere un'adeguata approvazione preventiva, da parte del proprio Responsabile, per qualsiasi omaggio, pasto, spesa, ospitalità, viaggio o alloggio forniti a un Pubblico Ufficiale nel quadro di un rapporto professionale, a prescindere dal valore.

### **e) Contributi a partiti politici**

Ai **Destinatari** è fatto divieto di effettuare donazioni a partiti politici o a loro rappresentanti, a nome proprio o a nome del Gruppo, indipendentemente dalla ragione.

### **f) Enti caritatevoli**

Ai **Destinatari** è fatto divieto di effettuare donazioni a enti caritatevoli, a nome proprio o a nome del Gruppo, al fine di ottenere o conservare occasioni d'affari o per ottenere un indebito vantaggio commerciale personale e/o di terzi.

Qualsiasi contributo a enti caritatevoli potrà dunque essere effettuato nel più rigoroso rispetto della legge, previa adeguata approvazione da parte della Direzione Aziendale e deve rispettare i seguenti principi:

- Il beneficiario (ente/associazione/organizzazione che riceve la donazione) deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione.
- Le donazioni devono essere conformi alla Strategia di Sostenibilità adottata dall'azienda ed essere approvate dal Comitato ESG istituito presso il Consiglio di Amministrazione.
- L'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01, deve essere informato in merito ai beneficiari del contributo, agli importi e al progetto.

### **g) Sponsorizzazioni**

Ai **Destinatari** è fatto divieto di effettuare sponsorizzazioni, a nome proprio o a nome del Gruppo, al fine di ottenere o conservare occasioni d'affari o per ottenere un indebito vantaggio commerciale personale e/o di terzi.

Qualsiasi sponsorizzazione potrà dunque essere effettuata nel più rigoroso rispetto della legge, previa adeguata approvazione da parte della Direzione Aziendale e deve rispettare i seguenti principi:

- I partner in contratti di sponsorizzazione devono essere noti, rispettabili e godere di una buona reputazione.
- I contratti devono essere redatti per iscritto e contenere tutti gli elementi di riferimento dell'iniziativa circa la natura e la finalità della stessa, i corrispettivi e le altre condizioni contrattuali.
- Deve essere chiaramente identificato il ritorno di immagine per la Società o per il Gruppo, proporzionato al corrispettivo versato.
- Le sponsorizzazioni devono essere conformi alla Strategia di Sostenibilità adottata dall'azienda ed essere approvate dal Comitato ESG istituito presso il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01, deve essere informato in merito ai contratti di sponsorizzazione sottoscritti, agli importi e al progetto.

## **3 Rapporti con i Terzi**

La legislazione anticorruzione vieta i pagamenti indiretti eseguiti tramite Terzi, inclusa la cessione di qualsiasi bene o altre utilità di valore ad un terzo sapendo che tale bene sarà ceduto ad un Pubblico Ufficiale o ad una controparte commerciale privata per uso improprio. I **Destinatari** dovranno evitare situazioni che coinvolgano Terzi e che possano portare alla violazione della presente *Policy*.

I dipendenti del Gruppo che hanno interazioni con Terzi sono responsabili di adottare le ragionevoli precauzioni per assicurare che questi svolgano gli affari in modo etico e conforme alla presente *Policy*. Tali precauzioni possono comprendere di sottoporre i terzi a una *due diligence* basata sul rischio, l'inserimento di adeguate disposizioni contrattuali nei contratti con i Terzi, richiedere ai Terzi di certificare che non abbiano violato e che non violeranno questa *Policy*, il Codice Etico del Gruppo e qualsiasi normativa applicabile in materia di corruzione nel corso della relazione d'affari con il Gruppo, e monitorando la ragionevolezza e la liceità dei servizi forniti e il corrispettivo versato ai Terzi durante il rapporto.

I **Destinatari** sono invitati a prestare particolare attenzione e monitorare in modo più rigoroso i Terzi a maggior rischio, il cui coinvolgimento possa prevedere interazioni con Pubblici Ufficiali, per esempio per l'ottenimento di permessi, nulla osta, autorizzazioni o consensi simili, oppure ispezioni da parte di autorità o agenzie pubbliche.

#### 4 Conflitto di interessi

I **Destinatari** hanno il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse del Gruppo, evitando qualunque situazione di Conflitto di Interessi, anche potenziale, proprio o di familiari e/o di terzi in generale, che possa recare pregiudizio, anche solo potenziale, al Gruppo.

I **Destinatari** hanno l'obbligo di segnalare in modo proattivo qualsiasi potenziale o presunto Conflitto di Interessi al proprio Responsabile e all'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance* (l'OdV, ai sensi del D. Lgs. 231/01).

Analogamente, qualora i **Destinatari** siano a conoscenza o ritengano che sia sorto/sorgerà un potenziale o presunto Conflitto di Interessi, dovranno segnalarlo al proprio Responsabile e all'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance* (l'OdV, ai sensi del D. Lgs. 231/01).

Il "Regolamento *Whistleblowing*" prevede che non possa essere intrapresa alcuna azione ritorsiva nei confronti dei **Destinatari** a fronte di una segnalazione in buona fede di una violazione o presunta violazione di questa Policy. Tutti i dipendenti del Gruppo devono comunicare qualsiasi potenziale Conflitto di Interesse e devono informare il proprio Responsabile e l'OdV di qualsiasi conflitto di interesse o conflitto presunto di interessi che possano sorgere durante il periodo di impiego. L'ufficio Risorse Umane e l'OdV potranno effettuare ogni più ampia valutazione al fine di determinare l'esistenza di un Conflitto di Interessi e le eventuali azioni da intraprendere.

#### 5 RegISTRAZIONI e controlli interni

La presente *Policy* richiede che tutte le spese effettuate dal Gruppo siano riflesse nei rispettivi registri contabili, e che tutti i pagamenti eseguiti con fondi del Gruppo o in suo nome siano stati debitamente autorizzati. Ai **Destinatari** è fatto obbligo di seguire tutti gli standard, i principi contabili, le normative, le prassi contabili e le linee guida di rendicontazione finanziaria applicabili. I **Destinatari** devono predisporre le note spese e le registrazioni in modo tempestivo e completo. In particolare, i **Destinatari** devono assicurare che nessun pagamento sia effettuato per uno scopo diverso da quello accuratamente descritto nei rispettivi libri e registri contabili aziendali. I **Destinatari** dovranno fare tutto il possibile affinché le transazioni, le disposizioni e i pagamenti che interessano i fondi o i beni del Gruppo siano adeguatamente e accuratamente registrati nei rispettivi registri contabili. È fatto divieto di registrazioni anonime o di spese non registrate o di voci contabili false o artificiose, in alcun registro contabile aziendale. Infine, è fatto divieto di utilizzare fondi personali per compiere ciò che questa *Policy* proibisce.

Le società del Gruppo eseguono controlli periodici dei libri e delle registrazioni contabili per verificare la conformità alla presente *Policy*.



## 6 Monitoraggio e aggiornamento della Policy

L'applicazione ed il rispetto delle previsioni della *Policy* devono essere oggetto di verifica da parte dell'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance* (l'OdV, ai sensi del D. Lgs. 231/01) delle Società del Gruppo. Esse possono affidare le attività di verifica anche ad auditor interni delle varie società del Gruppo o del Gruppo stesso.

## 7 Informazione e diffusione della *Policy anticorruzione*

Come parte dell'impegno costante del Gruppo alla compliance anticorruzione, tutti i **Destinatari** ricevono una copia della presente *Policy*, che sono tenuti ad esaminare attentamente. Tutti i **Destinatari** dovranno quindi certificare, per iscritto:

- 1) di aver letto e compreso la *Policy*;
- 2) di accettare di conformarvisi;
- 3) di accettare di segnalare qualsiasi potenziale violazione della *Policy*.

Il modello di cui all'allegato B della presente *Policy* può essere utilizzato al fine del presente paragrafo.

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli delle forme di corruzione descritte nella presente *policy*, nonché le modalità per denunciare sospetti fenomeni di corruzione. Fine Foods e le società del Gruppo promuoveranno la conoscenza dei contenuti della presente *Policy* attraverso le attività ritenute più opportune.

## 8 Obblighi di segnalazione e protezione dei segnalanti

Il Gruppo richiede che ciascun **Destinatario** che venga a conoscenza o abbia ragione di sospettare di qualsiasi violazione alla presente *Policy* **ne faccia segnalazione** al proprio Responsabile e/o all'organo sociale investito di compiti in materia di *compliance* (l'OdV, ai sensi del D. Lgs. 231/01), come da procedure operative applicabili. Laddove consentito dalle legislazioni e dalle procedure delle società del Gruppo, le segnalazioni potranno essere anonime.

Qualora un dipendente o dirigente del Gruppo **non segnali** una violazione nota o sospetta della *Policy*, tale dipendente/dirigente può essere soggetto ad azione disciplinare, in conformità alla legislazione sul lavoro e al Contratto collettivo nazionale del lavoro applicabili. Qualora un **Destinatario** (diverso dai dipendenti e dirigenti del Gruppo) **non segnali** una violazione nota o sospetta della *Policy*, tale **Destinatario** potrebbe essere soggetto, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, nonché delle relative norme generali vigenti, alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale omissione conseguano danni alla società del Gruppo coinvolta.

Il "Regolamento *Whistleblowing*" prevede che, se la segnalazione di violazioni effettive o sospette è fatta in buona fede, non sarà intrapresa alcuna azione ritorsiva in relazione al rapporto lavorativo/personale con il segnalante.

Ciascuna società istituisce apposito canale di segnalazione indicato sul sito istituzionale che in aggiunta a mezzi di comunicazione tradizionali, consentono di denunciare all’OdV comportamenti non in linea con la presente *Policy*.

## 9 Efficacia della Policy e conseguenze per le sue violazioni

L’obbligo di rispetto ed osservanza delle norme contenute in questa *Policy* è da considerarsi parte essenziale e costituente delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Gruppo nonché per tutti i **Destinatari**. Le società del Gruppo tratteranno ogni violazione alla stregua di infrazione disciplinare e non tollereranno atti quali reati, violazioni di obblighi giuridici, *policies* e procedure operative interne o altre azioni che potrebbero generare un’atmosfera ostile o sgradevole sul posto di lavoro, pregiudicare la salute o la sicurezza o danneggiare l’ambiente.

In particolare, violazioni di questa *Policy* saranno considerate violazioni passibili di sanzioni disciplinari, che verranno adottate in conformità all’art. 7 della L. n. 300/1970 e alla contrattazione collettiva vigente e applicabile.

Le sanzioni verso i lavoratori dipendenti della società del Gruppo rientrano tra quelle previste nella normativa vigente in materia lavoristica ed al Contratto Collettivo Nazionale applicabile alla società del Gruppo coinvolta.

Con riguardo ai dirigenti della società del Gruppo, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione delle regole di comportamento imposte dalla *Policy*, il Consiglio di Amministrazione della società coinvolta provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento dei **Destinatari** (diversi dai dipendenti e dirigenti del Gruppo) in violazione delle linee di condotta indicate da questa Policy potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti conseguano danni alla società del Gruppo coinvolta.

## 10 Approvazione e modifiche

La presente Policy è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Fine Foods, ogni modifica è di competenza del medesimo organo.

ALLEGATO A

**LIMITI DI VALORE PER OMAGGI**

<b>Ammessi in linea di principio se omaggi di valore inferiore a</b>	<b>Necessaria approvazione preventiva da parte del Responsabile se omaggi di valore superiore a</b>
€ 50**	€50** (gli omaggi non possono comunque superare il valore di € 150*)

\*DPR 62/2013, art. 4 comma 5

\*\*TUIR, art. 108, comma 2

Ai fini della presente Policy per omaggi si intendono regali o altre utilità consistenti in beni o servizi il cui valore di mercato sia ricompreso nelle soglie sopraindicate, anche sotto forma di sconto.

Con riferimento alla **soglia dei €150** si intende quale importo totale raggiungibile complessivamente nel corso dell'**anno solare**.

Eventuali eccezioni agli importi sopra indicati devono ottenere un'adeguata approvazione preventiva, da parte della **Direzione aziendale** e, comunque trovare adeguata giustificazione in fase di registrazione contabile con l'indicazione puntuale della deroga.

Devono essere inoltre comunicate all'OdV.

Nota: Tenere sempre presente che omaggi, spese per eventi e ospitalità in occasione di incontri di affari che un dipendente o agente proponga a un pubblico ufficiale o dipendente di un'azienda pubblica devono essere approvati preventivamente, indipendentemente dall'importo.