



Politica Anticorruzione e Linee Guida (Omaggi, pranzi, intrattenimento, viaggi sponsorizzati e altri atti di cortesia)

di Nuova Accademia srl

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



POLITICA ANTICORRUZIONE

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



Indice generale

1) Scopo e contesto	04
2) Applicabilità	04
3) Relazioni con altre politiche e leggi	04
4) Dichiarazione Programmatica	04
4.1 Nessuna corruzione	05
4.1.1 Corruzione di funzionari pubblici	05
4.1.2 Corruzione di privati e tangenti	05
4.1.3 Terze parti	06
4.2 Libri contabili, registri e controlli finanziari	06
4.3 Linee Guida anticorruzione	06
5) Conseguenze dell'inadempienza	07
6) Richiesta di consigli e segnalazione delle violazioni	07
7) Risposta a tentativi di corruzione ed estorsione	07
8) Amministrazione	08

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



1) SCOPO E CONTESTO

La presente Politica Anticorruzione stabilisce le norme di base e un quadro di riferimento per la prevenzione e la scoperta di atti relativi ad abuso d'ufficio e corruzione nell'ambito delle attività svolte da NABA Nuova Accademia di Belle Arti e Domus Academy (di seguito "Nuova Accademia srl"). La Politica promuove la conformità con le leggi anticorruzione vigenti nei paesi dove opera Nuova Accademia srl.

Le leggi anticorruzione vietano di offrire o fornire vantaggi, direttamente o indirettamente, a funzionari pubblici allo scopo di aggiudicarsi un beneficio illecito o improprio, vietano inoltre la corruzione di persone nel settore privato. La presente Politica prevede il rispetto di tutte le leggi anticorruzione vigenti.

In particolare, è stata adottata una politica di tolleranza zero nei confronti di chi propone o accetta tangenti o compensi illeciti, indipendentemente dalle leggi o dalle usanze. Non vengono pagate tangenti, **anche se questo significa perdere denaro o ritardare un progetto.**

2) APPLICABILITÀ

La presente Politica si applica ad ogni amministratore, direttore, dipendente a tempo pieno o parziale, stagista e studente lavoratore di Nuova Accademia srl. Si applica, inoltre, ad agenti, rappresentanti, consulenti, distributori, rivenditori e terze parti che svolgono attività per conto di Nuova Accademia srl. Le domande relative alla Politica Anticorruzione devono essere indirizzate al Compliance Officer.

3) RELAZIONI CON ALTRE POLITICHE E LEGGI

La presente Politica supporta ed è coerente con i requisiti previsti dal Codice Etico e Deontologico. La presente Politica è integrata dalle Linee Guida Anticorruzione, che forniscono ulteriori informazioni e norme più specifiche su come prevenire e scoprire atti di abuso d'ufficio e di corruzione. In caso di conflitto tra la presente Politica ed altre leggi vigenti, si applica la norma più restrittiva e severa.

In caso di domande sull'applicabilità di altre e diverse leggi e/o politiche, contattare il Compliance Officer.

4) DICHIARAZIONE PROGRAMMATICA

Tutto il personale di Nuova Accademia srl deve conformarsi totalmente alla presente Politica Anticorruzione e alle altre leggi Anticorruzione vigenti. Le norme essenziali prevedono che chi agisce in nome e per conto di Nuova Accademia srl, indipendentemente dalla tipologia di collaborazione in essere:

- non deve offrire, fornire, sollecitare o ricevere compensi illeciti o tangenti;
- deve descrivere e registrare in modo completo, imparziale e accurato tutte le transazioni e le spese nei libri contabili, registri e documenti dell'azienda o dell'istituzione cui appartiene;

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts

- non deve intraprendere le attività che sono vietate se intraprese direttamente non possono essere perseguite indirettamente tramite terzi quali agenti, consulenti, contrattisti o partner di Nuova Accademia srl o del destinatario.

Queste norme sono descritte di seguito in maniera più dettagliata.

4.1 Nessuna corruzione

Il personale di Nuova Accademia srl non deve mai essere coinvolto nell'offrire, promettere, autorizzare, effettuare o incoraggiare altrimenti, un pagamento in denaro o il trasferimento di qualsiasi oggetto di valore **ad alcuna persona** per uno scopo illecito.

4.1.1 Corruzione di funzionari pubblici

Il personale di Nuova Accademia srl non deve effettuare, offrire, promettere o autorizzare pagamenti in denaro o il trasferimento di qualsiasi oggetto di valore, direttamente o indirettamente, a funzionari pubblici allo scopo di influenzare determinate azioni, provocare un atto illecito o assicurarsi un vantaggio improprio. Per gli scopi della presente Politica, per "funzionario pubblico" si intende:

- qualsiasi funzionario o impiegato di qualsiasi organismo/ente pubblico, a qualsiasi livello;
- qualsiasi persona fisica che opera in una posizione ufficiale a nome o per conto di qualsiasi organismo/ente pubblico (quale ad esempio, un consulente impiegato da un ente pubblico);
- funzionari e dipendenti di aziende o istituzioni di cui lo Stato è proprietario di maggioranza o ne esercita il controllo, comprese le università pubbliche;
- candidati per una posizione politica, partiti politici e relativi funzionari; e funzionari, dipendenti o rappresentanti ufficiali di organizzazioni pubbliche internazionali, quali ad esempio la Banca Mondiale, le Nazioni Unite e il Fondo Monetario Internazionale.

Con "qualsiasi oggetto/servizio di valore" si intende qualsiasi cosa/servizio che possa avere un valore per la persona a cui viene offerta. Ad esempio: denaro, omaggi, intrattenimento, viaggi, borse di studio, riconoscimenti, offerte di lavoro, opportunità di affari, contributi di beneficenza e quote azionarie.

La presente Politica vieta i pagamenti a funzionari pubblici, anche di modesta entità, per ottenere qualsiasi tipo di agevolazione.

Nota: La presente Politica non vieta il pagamento di onorari legittimi, tasse, dazi, sanzioni, ammende o altri addebiti simili.

4.1.2 Corruzione di privati e tangenti

Il personale di Nuova Accademia srl non deve offrire o effettuare pagamenti o fornire altri oggetti di valore a qualsiasi persona, *indipendentemente che sia un funzionario pubblico o meno*, allo scopo di provocare qualche azione illecita da parte del destinatario o di guadagnare un vantaggio improprio. Il personale di Nuova Accademia srl non deve sollecitare o ricevere tali pagamenti. Questo comprende pagamenti a titolo personale o ricevere oggetti di valore, comunemente noti come tangenti, effettuati o ricevuti in cambio dell'assegnazione di un contratto.



4.1.3 Terze parti

Le leggi anticorruzione vietano pagamenti illeciti effettuati direttamente dal personale di Nuova Accademia srl o effettuati indirettamente tramite agenti o altri intermediari, come i consulenti, che operano a nome di Nuova Accademia srl. È illegale effettuare un pagamento di qualsiasi valore a qualsiasi agente o altro intermediario se esistono motivi per credere che una parte del pagamento verrà offerta, consegnata o promessa a chiunque altro a scopi di corruzione.

Di conseguenza, la presente Politica è valida per le attività condotte con o tramite agenti, consulenti, joint venture o altri partner commerciali.

Il personale di Nuova Accademia srl che gestisce, supervisiona o controlla le attività di terze parti che lavorano con Nuova Accademia srl deve garantire che tali persone fisiche o enti giuridici conoscano e osservino pienamente la presente Politica.

Il passo più importante che possiamo intraprendere per tutelare Nuova Accademia srl da responsabilità dovute a pagamenti illeciti è scegliere con attenzione i nostri partner, inclusi agenti, docenti esterni e consulenti, e controllarne il comportamento.

Nuova Accademia srl ha adottato le Linee Guida Anticorruzione relative al coinvolgimento di terze parti, che comprendono norme e procedure per la selezione, l'impiego e il controllo delle stesse.

Le Linee Guida prevedono come requisito essenziale delle appropriate *due diligence*: specifiche approvazioni prima di impegnarsi, disposizioni scritte a livello contrattuale e controlli appropriati. Per ulteriori informazioni, consultare le Linee Guida anticorruzione.

4.2 Libri contabili, registri e controlli finanziari

Le leggi vigenti richiedono che un'azienda conservi libri contabili, registri e scritture contabili che, in modo ragionevolmente esauriente, riflettano accuratamente le transazioni e le disposizioni dell'azienda.

Il personale di Nuova Accademia srl deve effettuare registrazioni complete e accurate di tutte le transazioni e delle spese sostenute in nome di Nuova Accademia srl. È necessario porre particolare attenzione quando le transazioni implicano pagamenti o altri benefit per funzionari pubblici o partner commerciali. Non bisogna mai utilizzare conti "segreti / non ufficiali".

È necessario registrare con precisione tutti i pagamenti a funzionari pubblici o partner commerciali. Bisogna respingere e segnalare qualsiasi richiesta di fatture false o del pagamento di spese insolite, eccessive o non specificate adeguatamente. Nessuno deve eseguire scritture fuorvianti, incomplete o false nei libri contabili e registri di Nuova Accademia srl, per nessun motivo. Oltre alla necessità di mantenere libri contabili e registri accurati, Nuova Accademia srl ha adottato un sistema di accounting, controlli operativi e procedure interne che tutto il personale di Nuova Accademia srl deve osservare.

4.3 Linee Guida anticorruzione

Nuova Accademia srl ha stabilito procedure specifiche per le transazioni che richiedono pagamenti o la fornitura di altri benefit, che possono comportare rischi elevati di corruzione o abuso d'ufficio.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



Per dettagli, consultare le Linee Guida Anticorruzione. Il personale di Nuova Accademia srl deve attenersi a queste Linee Guida, che comprendono l'ottenimento di tutte le approvazioni necessarie prima di impegnarsi in tali transazioni, e fornire tutte le informazioni richieste.

5) CONSEGUENZE DELL'INADEMPIENZA

L'osservanza della presente Politica e delle leggi vigenti è un requisito fondamentale per lavorare in e con Nuova Accademia srl. L'inosservanza della presente Politica Anticorruzione e delle Linee Guida stabilite in virtù della presente Politica, del Codice Etico e Deontologico o delle leggi vigenti, sarà motivo di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Le conseguenze della mancata osservanza delle leggi anticorruzione vigenti possono essere estremamente gravi. Le violazioni possono determinare milioni di euro in sanzioni a carico di Nuova Accademia srl.

Nuova Accademia srl potrebbe inoltre essere interdetta dallo svolgimento di attività con enti pubblici o perdere l'abilitazione o l'accreditamento. Indipendentemente da qualsiasi azione legale intrapresa contro Nuova Accademia srl, il personale di Nuova Accademia srl coinvolto in violazioni può essere soggetto a procedimenti giudiziari, sanzioni penali e reclusione. Conformemente alla legge, sanzioni e pene inflitte a individui non possono essere pagate direttamente o indirettamente da Nuova Accademia srl.

6) RICHIESTA DI CONSIGLI E SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Se un dipendente di Nuova Accademia srl ha una domanda in merito all'osservanza o meno di un'azione rispetto alla presente Politica ed alla legge vigente oppure è venuto a conoscenza di condotte che potrebbero violare la presente Politica o le leggi vigenti, deve segnalare il caso al proprio Manager ed al Compliance Officer.

Il personale di Nuova Accademia srl può chiedere consiglio o segnalare una possibile violazione contattando il Compliance Officer.

Nuova Accademia srl non permetterà che nessuno venga danneggiato per avere segnalato un problema in buona fede. Qualsiasi ritorsione contro una persona che segnala un problema in buona fede o partecipa a un'indagine, costituisce una violazione della presente Politica e del Codice Etico e Deontologico.

7) RISPOSTA A TENTATIVI DI CORRUZIONE ED ESTORSIONE

Se un funzionario pubblico o un'altra persona chiede una tangente o altro pagamento o transazione illecita, il personale di Nuova Accademia srl deve avvisare chiaramente e con diplomazia il richiedente che quanto richiesto è contrario alla politica di Nuova Accademia srl e rifiutare ogni pagamento o promessa di pagamento. La richiesta deve essere immediatamente segnalata al Compliance Officer.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



L'unica eccezione a questa regola è il caso in cui la richiesta riguardi una pretesa accompagnata da minacce credibili alla sicurezza personale. In tali casi, equiparabili a un'estorsione, il personale di Nuova Accademia srl può effettuare il pagamento richiesto per evitare che la minaccia venga attuata, ma deve prontamente segnalare la richiesta come stabilito sopra. Una minaccia relativa a danni verso la proprietà o agli interessi dell'azienda non rientra nell'ambito di questa eccezione.

8) AMMINISTRAZIONE

Responsabilità. È stato designato un "Compliance Officer" di Nuova Accademia srl. Il Compliance Officer è responsabile della supervisione, interpretazione e monitoraggio dell'osservanza della presente Politica e può delegare queste attività ad altri qualora lo ritenga opportuno. Il Compliance Officer ha l'autorità per riportare direttamente al Consiglio di Amministrazione, in base alla loro gravità, le questioni riguardanti l'applicazione della presente Politica anticorruzione.

Indagini. Nuova Accademia srl considera seriamente tutte le segnalazioni di potenziali violazioni della Politica Anticorruzione e procederà a svolgere adeguate indagini. Il Compliance Officer o la persona da questi designata valuterà la situazione e determinerà la linea di condotta da seguire. In alcuni casi può venire coinvolto il Consiglio di Amministrazione. Chiunque sia indagato per una potenziale violazione della Politica Anticorruzione avrà l'opportunità di essere ascoltato prima di qualsiasi conclusione finale.

Auditing. Nuova Accademia srl condurrà controlli periodici, per assicurarsi che venga mantenuta la conformità con le leggi anticorruzione vigenti, con la presente Politica e le relative Linee Guida associate.

Accesso alla Politica Anticorruzione. Il presente documento è pubblicato sui siti gestiti da Nuova Accademia Srl.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



LINEE GUIDA

OMAGGI, PRANZI, INTRATTENIMENTO, VIAGGI SPONSORIZZATI E ALTRI ATTI DI CORTESIA

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



Indice generale

1) Applicabilità	11
2) Principi guida	11
3) Requisiti per l'approvazione	12
A. Omaggi e articoli promozionali	12
B. Pranzi e intrattenimento	12
C. Pranzi e business courtesies relativi a eventi sponsorizzati	13
D. Viaggi e spese relative a viaggi	13
4) Gestione delle richieste di pagamento e offerte di business courtesies	14

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



1) APPLICABILITÀ

Le presenti Linee Guida si applicano ad ogni amministratore, direttore, dipendente a tempo pieno o parziale, stagista e studente lavoratore di Nuova Accademia srl. Si applicano, inoltre, ad agenti, rappresentanti, consulenti, distributori, rivenditori e terze parti che svolgono attività per conto di NABA Nuova Accademia di Belle Arti e Domus Academy (insieme di seguito “Nuova Accademia srl”). Le domande relative alle presenti Linee Guida devono essere indirizzate al Compliance Officer.

2) PRINCIPI GUIDA

Le presenti Linee Guida si riferiscono all'offerta e la ricezione di comuni cortesie, pranzi, omaggi, intrattenimento, viaggi e relative spese e spese associate ad eventi quali conferenze, seminari, fiere e formazione (nel complesso, “business courtesies”). Ognuno di questi può essere una pratica legittima e apprezzata, ma possono anche causare rischi di comportamento improprio o persino violazione di leggi contro gli abusi d'ufficio e la corruzione.

Di conseguenza, non bisogna offrire o ricevere business courtesies in circostanze in cui le stesse potrebbero influire, o sembrare influire, sui processi decisionali. Business courtesies fornite a, o ricevute da, fornitori, studenti e altri all'esterno di Nuova Accademia srl devono essere correlate ad uno scopo legittimo e concesse o accettate senza secondi fini, ovvero senza l'aspettativa di ricavarne una decisione favorevole o un indebito vantaggio.

Coerentemente con il Codice Etico e Deontologico, il personale di Nuova Accademia srl può offrire o ricevere business courtesies a condizione che siano:

- a. relative ad uno scopo legittimo, quali la promozione, la dimostrazione o la spiegazione di prodotti e servizi;
- b. fornite senza l'aspettativa di qualsiasi decisione favorevole, azione ufficiale o vantaggio indebito;
- c. ragionevoli, non frequenti e di modesto valore;
- d. non pagate in contanti o con mezzi di pagamento equivalenti;
- e. eticamente appropriate (ad es., nessun intrattenimento "per adulti") e conformi alle abitudini ed alle pratiche commerciali locali;
- f. documentate con ricevute e contabilizzate correttamente nei libri contabili e registri;
- g. autorizzate come richiesto dalle prassi e procedure in vigore e conformi alle leggi vigenti.

Documentazione e approvazione. Tutte le spese relative alle business courtesies devono essere opportunamente documentate per evidenziare:

- a) lo scopo dell'omaggio o di altre business courtesies,
- b) le generalità della persona che le riceve,
- c) il nome dell'organizzazione ed il ruolo ricoperto dal destinatario,
- d) una descrizione delle business courtesies,
- e) le generalità di altri partecipanti (in caso di pranzi o altri eventi),
- f) l'importo.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



Tutte queste spese devono essere approvate dal Manager della persona che fornisce le business courtesies. Se più persone di Nuova Accademia srl partecipano ad un evento, il più elevato di grado deve pagare e l'approvazione deve essere fornita dal Manager di tale persona.

Nota sulle business courtesies verso funzionari pubblici

Sebbene le presenti Linee Guida siano valide per la fornitura di business courtesies a chiunque al di fuori di Nuova Accademia srl, il personale di Nuova Accademia srl deve porre particolare attenzione a pagamenti, rimborsi o offerta di business courtesies verso funzionari pubblici, in quanto spesso sono soggetti a requisiti legali più stringenti. Ognuna di queste spese, pagate direttamente o rimborsate, deve essere reale, ragionevole, direttamente correlata a un'attività aziendale legittima di Nuova Accademia srl e consentita dalle leggi vigenti. In molti paesi, ai funzionari pubblici non è consentito accettare qualsiasi omaggio o altra business courtesies, e quindi tali regalie non devono essere fornite a meno che non sia stato verificato e confermato che non venga violata qualsiasi legge vigente.

Le indicazioni di base stabilite sopra sono valide per tutte le business courtesies. Di seguito vengono stabiliti ulteriori requisiti di approvazione, limiti di valore e indicazioni per casi specifici. Come per altri aspetti delle presenti Linee Guida, business unit o istituzioni di Nuova Accademia srl possono sviluppare, previa approvazione del Compliance Officer, linee guida adattate rispetto alle proprie attività e le leggi vigenti, e il personale di Nuova Accademia srl deve rispettare tali indicazioni che si applicano alle attività svolte quotidianamente.

3) REQUISITI PER L'APPROVAZIONE

Oltre alle indicazioni di base fornite in precedenza relative a pagamenti, rimborsi e fornitura/ricevimento di business courtesies, si applicano i requisiti seguenti.

A. Omaggi e articoli promozionali: Il personale di Nuova Accademia srl può offrire, senza preventiva approvazione, articoli promozionali che riportano un logo di NABA o Domus Academy o istituzionale, o altri omaggi di modesto importo (fino a Euro 50,00), a una persona una sola volta durante l'anno solare, purché tali omaggi/articoli vengano offerti in conformità con le indicazioni di base definite sopra. Pagamento, rimborso o fornitura di ogni altro omaggio e/o articolo promozionale, richiede la preventiva approvazione del Compliance Officer.

Il personale di Nuova Accademia srl può accettare omaggi del valore massimo di Euro 50,00 (in totale, da tutte le fonti), purché tali articoli vengano offerti in conformità con le indicazioni di base definite sopra. L'accettazione di altri omaggi e/o articoli promozionali da parti esterne richiede l'approvazione del Compliance Officer.

B. Pranzi e intrattenimento: Il personale di Nuova Accademia srl può offrire pranzi e intrattenimenti di modesto valore, ad esempio, pranzi, cene o biglietti per avvenimenti sportivi, che non superino un importo totale pari a Euro 75,00 per persona, a condizione che pranzi e intrattenimenti per una singola persona non superino Euro 300,00 in un anno solare e che tali pranzi e intrattenimenti siano conformi con le indicazioni di base definite precedentemente.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



Pagamento, rimborso o fornitura di ogni altro pranzo e intrattenimento che non rispettano i criteri di cui sopra, richiedono la preventiva approvazione del Compliance Officer.

Il personale di Nuova Accademia srl può accettare pranzi e intrattenimenti di modesto valore, ad esempio, pranzi, cene o biglietti per avvenimenti sportivi, che non superano il valore totale di Euro 75,00 per evento e Euro 300,00 (totale, da tutte le fonti) in un anno solare, e purché l'accettazione di tali pranzi e intrattenimenti sia conforme con le indicazioni di base definite sopra. L'accettazione di altri pranzi e intrattenimenti da esterni che non rispettano i criteri di cui sopra richiede l'approvazione del Compliance Officer.

C. Pranzi e business courtesies relativi a eventi sponsorizzati: Con "eventi sponsorizzati" si intendono seminari sponsorizzati da Nuova Accademia srl, conferenze o altri meeting organizzati per promuovere le attività svolte da Nuova Accademia srl o per lo sviluppo di opportunità educative presso una istituzione, un paese o una determinata area. Tali eventi possono essere organizzati per promuovere gli obiettivi educativi di Nuova Accademia srl in un paese o area e/o per un accrescere la reputazione di Nuova Accademia srl.

Lo scopo principale degli eventi sponsorizzati deve essere coerente con gli obiettivi educativi di Nuova Accademia srl o con lo sviluppo dell'offerta formativa, non devono essere organizzati a scopo di intrattenimento, per conferire qualsiasi benefit personale o come riconoscimento o tentativo di indurre a condurre relazioni con Nuova Accademia srl o a partecipare a un'istituzione di Nuova Accademia srl. È ammissibile se lo scopo consente anche di evidenziare l'approccio di Nuova Accademia srl all'educazione, sebbene non per indurre specificamente i partecipanti a intraprendere relazioni di affari con Nuova Accademia srl in cambio di omaggi, pranzi o intrattenimenti costosi o eccessivi.

Gli importi previsti dalle Linee Guida e i requisiti per l'approvazione di omaggi, pranzi e intrattenimenti per eventi sponsorizzati sono gli stessi stabiliti nelle precedenti sezioni.

D. Viaggi e spese relative a viaggi: nell'ambito di un evento sponsorizzato o di altri meeting o dimostrazioni di prodotti e servizi, è possibile, nelle circostanze appropriate, fornire biglietti aerei, altre forme di trasporto o sistemazione alberghiera a parti esterne.

Tutte queste spese richiedono la preventiva approvazione del Compliance Officer. Tutte le spese di viaggio e inerenti al viaggio devono essere sostenute in modo coerente con i principi guida precedentemente menzionati e devono inoltre soddisfare i seguenti requisiti:

- Il viaggio deve essere per uno *scopo legittimo*, ad esempio una riunione per visitare un'università di Nuova Accademia srl o per esaminare o discutere l'offerta formativa / i programmi di Nuova Accademia srl;
- Le spese devono interamente riferirsi allo *scopo legittimo* (ad es., i membri della famiglia della persona che riceve legittimamente il rimborso del viaggio, non possono viaggiare a spese di Nuova Accademia srl) e non devono includere alcun intrattenimento costoso o eccessivo come gite, soste non necessarie o altre attività non correlate allo scopo legittimo del viaggio (a meno che non vengano interamente pagate dalla persona interessata);
- Le spese di viaggio possono essere rimborsate solo a fronte della presentazione di ricevute appropriate o di documentazione equivalente;

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts



- I pagamenti devono essere fatti direttamente all'hotel, alla compagnia aerea o al provider del servizio ogni volta che sia possibile. Se una persona o un funzionario pubblico paga personalmente spese che Nuova Accademia srl accetta di coprire, tale persona deve compilare una nota spese e fornirla al proprio datore di lavoro, successivamente Nuova Accademia srl può rimborsare il datore di lavoro.

Nota: la preventiva approvazione relativa alle spese di viaggio, non si applica nel caso di fornitori o docenti esterni le cui spese di viaggio sono rimborsate sulla base di un contratto stipulato tra le parti, in cui vi sia inclusa la procedura di approvazione di tali spese.

Il personale di Nuova Accademia srl non può accettare viaggi e spese, relative a viaggi da parti esterne, senza l'approvazione del Compliance Officer.

4) GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO E OFFERTE DI BUSINESS COURTESIES

Se una persona richiede un pagamento diretto o indiretto per qualsiasi oggetto/servizio di valore non espressamente autorizzato dalle presenti Linee Guida, il personale di Nuova Accademia srl deve rifiutarsi con educazione, ma con fermezza.

Il personale di Nuova Accademia srl deve garantire che anche altri partner in joint venture o terze parti che agiscono in nome di Nuova Accademia srl rifiutino tali pagamenti. Il personale di Nuova Accademia srl che riceve una richiesta per un pagamento improprio deve segnalare immediatamente il problema al Compliance Officer.

Il personale di Nuova Accademia srl che riceve offerte di omaggi o altre business courtesies che superino quanto previsto nelle presenti Linee Guida, deve rifiutarle educatamente e spiegare le Linee Guida di Nuova Accademia srl.

Se la restituzione di un omaggio dovesse offendere il donatore o se le circostanze ne impediscono la restituzione, il personale di Nuova Accademia srl può accettare l'omaggio, ma dovrà informare il Compliance Officer. Il Compliance Officer potrà donare l'articolo in beneficenza o distribuirlo o suddividerlo tra il personale.

Nuova Accademia S.r.l

Via Darwin 20, 20143 Milano, Italia - Tel +39 02 97372.1 - Fax +39 02 97372.280
Cap. soc. i.v. € 10.400 - Partita IVA 06106910158 - R.I. e C.F. 04844890584 - R.E.A. 1074975

www.naba.it

www.domusacademy.com



Sistema Qualità certificato
UNI EN ISO 9001



NABA is an ordinary member
of E.L.I.A. European League
of Institutes of the Arts