e

**Centro risorse**

**canale indiretto**



**Benefici**

La Politica su sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni è ideata in modo da garantire che l'azienda sia conforme a interazioni altamente controllate e sensibili alla conformità. L'adozione di questa politica proteggerà la reputazione, i dipendenti e i clienti dell'azienda.

**Istruzioni**

1. Personalizzare le sezioni evidenziate della Politica su sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni.
2. Fornire la Politica su sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni ai
dipendenti interessati.
3. Accertarsi che i dipendenti incaricati dell'approvazione di sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni comprendano i loro doveri e responsabilità, nonché i requisiti
associati al Modulo di richiesta per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni e al Modello di accordo.
4. Accertarsi che le sovvenzioni, le donazioni e le sponsorizzazioni ricevano l'approvazione adeguata, che l'approvazione sia documentata e che la documentazione di supporto sia conservata.

|  |
| --- |
| **Descrizione**La Politica su sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni stabilisce le linee guida da seguire quando si fornisce supporto finanziario sotto forma di sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni. Prima di fornire supporto finanziario, è necessario ottenere l'approvazione scritta e sottoscrivere un accordo. Inoltre, sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni non devono essere utilizzate per ottenere vantaggi impropri al fine di influenzare le decisioni di acquisto e i pagamenti non devono essere effettuati direttamente agli operatori sanitari (HCP) o agli studi privati affiliati agli HCP.  |

**Altra documentazione da considerare**

* Modulo di richiesta per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni
* Modello di accordo per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni
* Codice di Condotta
* Linee guida relative alle interazioni con HCP e funzionari pubblici

*Versione 1.0*

**Politica su sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni**

\*Si prega di considerare tutti i codici di settore locali (ad es. AdvaMed) e le leggi in vigore a livello locale quando si interagisce con operatori sanitari o funzionari pubblici

# **POLITICA SU SOVVENZIONI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

**[inserire nome azienda]** si impegna a migliorare la professione medica e a sostenere la nostra comunità. Pertanto, possiamo fornire supporto finanziario alle organizzazioni che riteniamo abbiano interessi e obiettivi simili. Questa politica fornisce linee guida relative ai tipi di contributi finanziari accettabili e alle donazioni benefiche in natura, compresa la relativa documentazione.

# **DEFINIZIONI RILEVANTI**

**Sovvenzione** **-** Qualsiasi cosa di valore fornita per uno scopo specifico. Una sovvenzione generalmente richiede l'esecuzione di un atto per cui si riceve in cambio qualcosa di valore.

**Donazione per beneficenza -** Donazione caritatevole di qualsiasi cosa di valore a un'organizzazione di beneficenza, come definita dalle normative locali, impegnata in attività di beneficenza in buona fede.

**Sponsorizzazione** **-** Qualsiasi cosa di valore (in genere un pagamento in denaro e/o in natura) elargito in cambio di riconoscimenti o pubblicità in occasione di un evento. Ad esempio inserti per borse, segnaletica
o altri riconoscimenti pubblici.

# **CONTRIBUTI FINANZIARI ACCETTABILI**

Il sostegno finanziario può essere fornito sotto forma di sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni per scopi filantropici o educativi. Tuttavia, tutti i supporti finanziari devono essere forniti conformemente alle leggi
e alle politiche locali applicabili e devono essere approvati prima di essere erogati.

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

* Tutte le sovvenzioni, le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere effettuate a un valore commerciale ragionevole senza alcuna intenzione di ottenere un vantaggio di mercato improprio.
* Sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni non devono essere utilizzate per influenzare le decisioni
di acquisto o l'utilizzo del prodotto.
* Il personale di vendita non deve essere coinvolto nell'approvazione o nel finanziamento di decisioni relative a sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni.
* Tutti i contributi devono essere aperti e trasparenti (ad es. la documentazione di supporto deve riportare lo scopo commerciale e il destinatario).
* Tutte le sovvenzioni, le donazioni e le sponsorizzazioni devono ricevere le dovute approvazioni rilasciate da **[inserire qui i nomi/titoli dei responsabili dell'approvazione]** degli organi decisionali competenti, quando necessario.
* Per tutte le sovvenzioni, le donazioni e le sponsorizzazioni approvate a cui si è contribuito deve essere sottoscritto accordo prima del pagamento del fondo.
* Non sono consentiti pagamenti a singoli HCP o studi privati affiliati ad HCP.
* Eventuali conflitti di interesse relativi al supporto e/o all'organizzazione destinataria devono
essere comunicati.
* Le donazioni possono essere effettuate solo a legittime organizzazioni caritatevoli o no-profit in regime di esenzione fiscale.
* Non devono essere presentate richieste di donazioni caritatevoli a organizzazioni riconosciute in risposta a richieste avanzate da HCP, a meno che l'HCP non sia un dipendente o funzionario dell'organizzazione e presenti la richiesta a nome dell'organizzazione.
* Non è consentito sponsorizzare HCP per partecipare a conferenze per la formazione di terze parti.

**PROCEDURA RELATIVA AI CONTRIBUTI FINANZIARI**

1. Il Modulo di richiesta per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni e la relativa documentazione
di supporto devono essere compilati dalla parte interessata che soddisfa i criteri sopra menzionati
e richiede supporto. Non può essere concesso alcun sostegno finanziario "illimitato".
2. Le richieste vengono quindi esaminate da **[inserire qui i nomi/titoli dei responsabili dell'approvazione]** e approvate, se ritenuto opportuno.
3. **[inserire qui i nomi/titoli dei responsabili dell'approvazione]** devono assicurarsi che il luogo
(città e Stato) e la sede (tipo di struttura) della Conferenza per la formazione di terze parti siano appropriati. Il luogo e la sede devono essere appropriati e idonei a favorire il (i) raggiungimento dello scopo legittimo della conferenza per la formazione; e (ii) essere adatti e idonei a favorire un efficace scambio di informazioni educative, scientifiche o commerciali tra i partecipanti.
4. I destinatari delle richieste approvate devono stipulare un accordo che delinei le aspettative e le responsabilità di tutte le parti. I rappresentanti di **[inserire nome azienda]** e della parte ricevente devono concludere e sottoscrivere un accordo utilizzando il Modello di accordo per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni.
5. Il sostegno finanziario sarà distribuito alle parti riceventi come indicato nell'Accordo per sovvenzioni, donazioni e sponsorizzazioni. Il sostegno finanziario non può essere erogato in contanti o con carta
di credito.