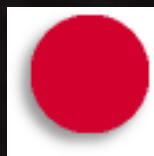


Polityka Patronatu i Sponsoringu



Streszczenie

1 Wprowadzenie	3
2 Definicje	3
3 Zakres niniejszej polityki	4
4 Przegląd działań patronackich i sponsoringowych	4
4.1 Wniosek.....	4
4.2 Zatwierdzanie lub odrzucanie wniosków przez Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu	6
4.3 Podpisanie umowy sponsorskiej	6
4.4 Monitorowanie wykonania działań	6
5 Funkcje i obowiązki	7
5.1 Komitet Patronatu i Sponsoringu	7
5.2 Lider projektu	7
5.3 Dyrekcja ds. Zgodności	7
5.4 Dyrekcja ds. Finansów	8
6 Ewidencja księgowa	8
7 Kontrole i audyt.....	8
8 Kontynuacja.....	8

1 Wprowadzenie

Grupa ATALIAN wspiera działania sponsoringowe, darowizny lub działania patronackie zgodne ze swoją strategią, mając na celu promowanie swoich wartości i wzmacnianie wizerunku, przy jednoczesnym dbaniu o zapewnienie zgodności takiego podejścia ze swoimi zobowiązaniami.

Działalność obejmująca sponsoring, darowizny i patronat prowadzona w imieniu Grupy ATALIAN jest możliwa tylko wtedy, gdy jest dozwolona przez obowiązujące przepisy prawa i nie narusza ścisłej neutralności religijnej, politycznej i światopoglądowej, którą Grupa stosuje w ramach swojej działalności. Działalność taka musi być również prowadzona zgodnie z niniejszą polityką.

2 Definicje

Sponsoring: "wsparcie materialne wydarzenia, osoby, produktu lub organizacji w celu uzyskania bezpośredniej korzyści. Działania sponsoringowe mają na celu promowanie wizerunku sponsora i obejmują wskazanie jego nazwiska lub marki".¹

Działalność sponsoringowa musi być uzasadniona legalnym i wiarygodnym celem komercyjnym oraz podejmowana specjalnie w celu realizacji strategii komunikacyjnej Grupy ATALIAN i strategii marki ATALIAN. Rekompensata, którą Grupa ATALIAN otrzyma w zamian, musi być precyzyjnie określona i proporcjonalna do kwoty udzielonego sponsoringu.

Organizacja będąca beneficjentem: organizacja czerpiąca korzyści z darowizny, patronatu lub działania sponsoringowego.

Patronat: wsparcie materialne, udzielone bez bezpośredniej rekompensaty ze strony beneficjenta, wobec działań (pracy) lub osoby wykonującej działalność w interesie ogólnym.

Patronat przybiera formę darowizny (w gotówce, w naturze lub w formie kompetencji) na rzecz organizacji w celu wsparcia działalności użyteczności publicznej. Jeśli beneficjent kwalifikuje się do odliczenia sponsoringu, darowizna uprawnia darczyńców (firmy i osoby fizyczne) do pewnych ulg podatkowych.

Darowizny i sponsoring muszą być przekazywane w ramach wolontariatu. Wolontariat charakteryzuje się uczestnictwem w akcjach i działalności organizacji charytatywnej bez rekompensaty lub jakiegokolwiek wynagrodzenia w jakiegokolwiek formie.

Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu: organ Grupy ATALIAN odpowiedzialny za badanie i zatwierdzanie wniosków o patronat i sponsoring, który zbiera się zgodnie z niniejszą polityką (zwany dalej również Komitetem).

Lider projektu: osoba, która składa wniosek dotyczący sponsoringu do Komitetu ds. Patronatu i Sponsoringu oraz która jest odpowiedzialna za jego monitorowanie w Dziale Compliance.

¹ Dekret z dnia 6 stycznia 1989 r. w sprawie terminologii ekonomicznej i finansowej

3 Zakres niniejszej polityki

Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich spółek i spółek zależnych Grupy Atalian, niezależnie od miejsca ich siedziby i jej położenia geograficznego.

4 Przegląd działań patronackich i sponsoringowych

4.1 Wniosek

4.1.1 Pierwszy wniosek

Aby wniosek został uznany za dopuszczalny przez Dział Compliance przed jego przedstawieniem Komitetowi ds. Patronatu i Sponsoringu, musi mieć uzasadniony i wiarygodny charakter komercyjny oraz umożliwiać realizację strategii komunikacji marki Grupy ATALAN.

Zamierzone przeznaczenie środków finansowych musi być jasne i przejrzyste, a tożsamość odbiorcy i przeznaczenie środków muszą być jasno określone i udokumentowane.

Wkład lub darowizna nie może być wpłacona na rzecz osoby fizycznej ani na jej rachunek bankowy, lecz na rzecz organizacji beneficjenta lub na rachunek bankowy tej organizacji.

Projekt nie może być powiązany z partią polityczną lub stowarzyszeniem o celach politycznych i nie może umożliwiać osobistego wzbogacenia się lub uzyskania osobistych korzyści przez przedstawiciela Grupy ATALIAN.

Procedura rozpatrywania każdego wniosku o patronat lub sponsoring obejmuje przygotowanie pliku przedstawianego Komitetowi ds. Patronatu i Sponsoringu, który zatwierdza lub odrzuca złożony wniosek.

Wniosek należy złożyć **za pomocą formularza dostępnego** w Dziale Compliance lub bezpośrednio online na portalu Atalink [<https://atalink.atalian.com/politiques-compliance/>] i zawartego w Załączniku nr 1 do niniejszej polityki.

Wymagane dokumenty są następujące:

- list, wiadomość e-mail lub broszura prezentacyjna od organizacji będącej beneficjentem, wyjaśniająca projekt sponsoringu;
- Dokument poświadczający istnienie organizacji zgodnie z prawem (np. odpis z właściwego rejestru lub równoważny dokument),
- Statut organizacji uwzględniający wszelkie ostatnie zmiany (pełna kopia oryginału statutu organizacji beneficjenta lub równoważny dokument w zależności od kraju rejestracji organizacji beneficjenta) w celu oceny ważności prawnej jej założenia;
- wykaz beneficjentów rzeczywistych (wyciąg z rejestru beneficjentów rzeczywistych) organizacji będącej beneficjentem lub równoważny dokument, w zależności od kraju, w którym organizacja będąca beneficjentem jest zarejestrowana;

- zaświadczenie o prowadzonym rachunku bankowym, na który zostanie wpłacona kwota;
- każdy inny dokument, który będzie obrazował, konkretyzował projekt patronatu i sponsoringu.

Tylko kompletne wnioski zostaną przedstawione Komitetowi ds. Patronatu i Sponsoringu, który zbiera się w celu podjęcia decyzji raz w miesiącu. Dokumenty te muszą zostać przekazane co najmniej 4 dni robocze przed datą posiedzenia Komitetu. W przeciwnym razie, w zależności od skali działalności, Dział Compliance zastrzega sobie prawo do nieumieszczenia sprawy w porządku obrad Komitetu.

Kompletne zgłoszenia należy składać co najmniej osiem tygodni przed datą wydarzenia, które ma być sponsorowane/wspierane. Niektóre dokumenty mogą wymagać wymiany informacji z Działem Compliance, beneficjentem i/lub wnioskodawcą, co może skutkować wydłużeniem czasu rozpatrywania wniosków.

Celem oceny strony trzeciej przeprowadzanej przez Dział Compliance jest zapewnienie, aby organizacja będąca beneficjentem i jej beneficjenci rzeczywiście nie podlegali sankcjom międzynarodowym, nie byli skazani za naruszenie zasad uczciwości lub nie byli przedmiotem toczących się postępowań karnych w związku z naruszeniami zasad uczciwości. Takie działania umożliwiają również upewnienie się co do ich moralności i reputacji oraz, w miarę możliwości, zidentyfikowanie potencjalnych konfliktów interesów lub osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne.

Ocena ta może obejmować, w razie konieczności, rozmowę z przedstawicielami organu będącego beneficjentem.

Wyniki przeprowadzonych badań są dokumentowane zgodnie z polityką oceny stron trzecich.

4.1.2 Wnioski o przedłużenie – procedura uproszczona

Wnioski o odnowienie działalności patronackiej i sponsoringowej odnoszącej się do operacji uprzednio zatwierdzonych przez Komitet, muszą stanowić podstawę do przygotowania dokumentacji przesłanej do Działu Compliance. Poza dokumentami, o których mowa powyżej, muszą one zawierać elementy mogące uzasadnić interes Grupy w transakcji.

Przez wniosek o odnowienie rozumie się wniosek o przyznanie patronatu lub sponsoringu zatwierdzony przez Komitet na okres krótszy niż trzy lata, przy czym zgoda została udzielona na podobnych warunkach (tj. dla tego samego beneficjenta, którego zarząd i/lub członkowie zarządu, jeśli jest to stowarzyszenie, nie zmienili się, na tę samą kwotę +/- 10% i ten sam zakres).

Wnioski te są przedstawiane Komitetowi ds. Patronatu i Sponsoringu w uproszczony sposób, bez obecności lidera projektu w celu formalnego zatwierdzenia. Dział Compliance może w razie potrzeby zażądać obecności lidera projektu.

Każdy wniosek o przedłużenie działalności patronackiej lub sponsoringowej złożony 3 lata wstecz lub wcześniej, musi zostać przedstawiony Komitetowi ds. Patronatu i Sponsoringu przez wnioskodawcę zgodnie ze standardową procedurą.

Obowiązujące terminy pozostają takie same jak te wymienione w pkt 4.1.1.

Każdy wniosek o wyższą kwotę lub inny zakres będzie musiał zostać rozpatrzony zgodnie ze standardową procedurą.

4.2 Zatwierdzanie lub odrzucanie wniosków przez Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu

W przypadku, gdy wniosek zostanie uznany za dopuszczalny przez Dział Compliance, a ocena zewnętrzna nie wykazała żadnych punktów blokujących, lider projektu lub jego przełożony zostaje zaproszony do przedstawienia swojego wniosku na comiesięcznym posiedzeniu Komitetu ds. Patronatu i Sponsoringu.

Lider projektu jest informowany drogą mailową o zatwierdzeniu lub odrzuceniu jego wniosku. Protokół z posiedzenia Komitetu ds. Patronatu i Sponsoringu musi być dołączony przez lidera projektu do faktury lub wniosku o przelew w momencie dokonania płatności.

Protokół z posiedzenia Komitetu ds. Patronatu i Sponsoringu sporządzany jest przez Dział Compliance.

4.3 Podpisanie umowy sponsorskiej

Po zatwierdzeniu wniosku przez Komisję, lider projektu musi wypełnić umowę sponsorską, która zostanie przesłana do niego przez Dział Compliance lub Dział Prawny. Umowa musi być dokładnym odzwierciedleniem tego, co zostało przedstawione i zatwierdzone przez Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu.

Wszystkie obowiązki każdej ze stron muszą być opisane w sposób precyzyjny i szczegółowy oraz poprzez jasne wyjaśnienie celu działania i warunków finansowych darowizny lub działania sponsoringowego (dokładna kwota, metoda płatności, cel płatności, konkretny dowód realizacji projektu, itp.).

Umowa musi bezwzględnie wymieniać korzyści medialne oczekiwane w przypadku sponsoringu oraz określać dowód realizacji projektu wspieranego przez Grupę ATALIAN, który należy uzyskać po zakończeniu wydarzenia, działania lub projektu.

Umowa ta będzie również musiała zostać sprawdzona przez Dział Prawny Grupy przed jej podpisaniem.

4.4 Monitorowanie wykonania operacji

Lider projektu musi uzyskać dowody realizacji sponsorowanego projektu (zdjęcia, publikacje itp.) i przesłać je do Działu Compliance w celu archiwizacji.

W przypadku sponsoringu uprawniającego do ulgi podatkowej, beneficjent darowizny musi wystawić pokwitowanie podatkowe (we Francji formularz Cerfa nr 11580*03 dostępny na stronie internetowej Ministerstwa Finansów) i przesłać je do lidera projektu. Ten ostatni przekaze je do Działu Finansowego Grupy ATALIAN, a także do Działu Compliance.

5 Role i obowiązki

5.1 Komitet Patronatu i Sponsoringu

Jest to organ Grupy ATALIAN odpowiedzialny za rozpatrywanie i zatwierdzanie wniosków o patronat i sponsoring. Zbiera się raz w miesiącu (w każdą pierwszą środę miesiąca, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) na zaproszenie Sekretarza Generalnego Grupy i podejmuje decyzje w sprawie złożonych do niej wniosków o patronat i sponsoring.

W jego skład wchodzi:

- Prezes Wykonawczy Grupy ATALIAN w przypadku wniosków powyżej 30.000€;
- Sekretarz Generalny Grupy;
- Międzynarodowy Dyrektor Zarządzający;
- Dyrektor Zarządzający we Francji;
- Główny Radca Prawny Grupy;
- Dyrektor ds. Cleaning we Francji;
- Dyrektora Administracyjnego i Finansowego kraju, którego dotyczy wniosek;
- Kierownik ds. Komunikacji w Grupie;
- Dyrektor ds. Zakupów w Grupie;
- Dyrektor ds. Compliance Grupy.

5.2 Lider projektu

Składa on wniosek o sponsoring do Komitetu, uzyskuje i przesyła do Działu Compliance dowód realizacji projektu sponsoringowego zatwierdzonego przez Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu oraz - w stosownych przypadkach - przesyła pokwitowanie podatkowe do Działu Finansowego. Prosi o opłacenie faktury zgodnie z projektem sponsoringowym zatwierdzonym przez Komitet ds. Patronatu i Sponsoringu.

5.3 Dyrekcja ds. Compliance

Czuwa ona nad tym, aby dokumentacja wniosku była kompletna i dopuszczalna, przeprowadza ocenę strony trzeciej w odniesieniu do podmiotu będącego beneficjentem i jego beneficjentów rzeczywistych, a także sporządza i przekazuje protokół z posiedzenia Komitetu.

Dokumentuje również wszystkie otrzymane wnioski i zarządza wskaźnikami, które są przekazywane co pół roku do organu zarządzającego Grupą.

5.4 Dyrekcja ds. Finansów

Wydatki związane z patronatem i sponsoringiem ewidencjonuje na dedykowanym koncie i w razie potrzeby otrzymuje pokwitowanie podatkowe za czynności dające prawo do ulgi podatkowej. Dokonuje zapłaty w ramach realizacji projektu sponsoringowego na podstawie faktury przesłanej do niego przez lidera projektu.

6 Ewidencja księgowa

Wydatki związane z patronatem i sponsoringiem muszą być rozliczane na specjalnych kontach księgowych w każdym kraju, co pozwala na śledzenie transakcji.

Jakiegolwiek rozliczenie wydatków patronackich lub sponsoringowych lub płatności za te operacje może być dokonane wyłącznie przez dział księgowości Grupy ATALIAN wraz z protokołem Komitetu ds. Patronatu i Sponsoringu zatwierdzającym wnioski.

7 Kontrole i audyt

Monitorowanie zgodności z niniejszą polityką jest zintegrowane z planem kontroli poziomu 2 i 3 przedstawionym organowi zarządzającemu.

8 Kontynuacja

Data	Akcja
2024	Przyjęcie polityki
2025	Projekt rewizyjny – Dział Compliance Grupy
11/03/2025	Przegląd dokonany przez Sekretarza Generalnego Grupy
25/03/2025	Przegląd dokonany przez Prezesa
28/03/2025	Zatwierdzone przez Prezesa

Załącznik 1: Formularz zgłoszeniowy

FORMULARZ OCENY DAROWIZNY / SPONSORINGU / PATRONATU	
Rodzaj wniosku	☐ Darowizna Sponsoring ☐ ☐
Osoba prawna Atalian	Określ nazwę prawną (firmę) podmiotu składającego wniosek oraz osobę, która dokona płatności
Cel / Kontekst	
Prezentacja projektu i jego celów	
Informacje o beneficjencie	Nazwa podmiotu: Cel korporacyjny: Data utworzenia: Siedziba i adres: Adres faktycznego prowadzenia działalności: Charakter prawny podmiotu: Strona www: Wykaz beneficjentów rzeczywistych: Imię i nazwisko przedstawiciela prawnego: Kontakt:
Informacje o pracowniku Grupy, który	

zainicjował wniosek	Imię i nazwisko pracownika składającego wniosek: Funkcja:..... Adres e-mail: Telefon:.....
Kwota w euro	
Jeżeli ma zastosowanie, kwota w walucie lokalnej	
Kwestionariusz ogólny	Czy beneficjent jest również klientem/dostawcą? ☐ TAK ☐ NIE Inna strona trzecia: Czy jesteśmy w okresie zaproszenia do składania ofert / przedłużenia umowy z beneficjentem? ☐ TAK ☐ NIE Czy prośba została poparta przez klienta, potencjalnego klienta, wybranego urzędnika? ☐ TAK ☐ NIE Czy bierzemy udział w jednym lub kilku wydarzeniach organizowanych przez beneficjenta? ☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak, to jakie? Czy pracownik, który zainicjował wniosek, ma jakiegokolwiek interesy (potencjalne lub faktyczne) w stosunku do beneficjenta? ☐ TAK ☐ NIE Jeśli tak, to jakie?
Opis wartości w zamian za działania sponsoringowe	Tylko w przypadku działań sponsorskich: Proszę opisać wartość dodaną przewidywaną dla Grupy ATALITIAN:

	 Jaki rodzaj widoczności/rozpoznawalności jest przewidywany w zamian za wsparcie udzielone przez firmę ATALIAN: ☐ Widoczność marki (patrz wyżej) ☐ Powierzchnia reklamowa ☐ Stoisko ☐ Inne (określić):
Lista kontrolna dokumentów, które należy dołączyć do wniosku	☐ Formularz zgłoszeniowy należyście wypełniony i podpisany przez walidatora (lub z zatwierdzeniem przesłanym pocztą elektroniczną, załączonym do wniosku) ☐ List, wiadomość e-mail lub broszura prezentacyjna od organizacji będącej beneficjentem, wyjaśniająca projekt patronatu lub sponsoringowy ☐ Dokument poświadczający istnienie organizacji zgodnie z prawem (np. odpis z właściwego rejestru lub równoważny dokument), ☐ Statut organizacji uwzględniający wszelkie ostatnie zmiany (pełna kopia oryginału statutu organizacji beneficjenta lub równoważny dokument w zależności od kraju rejestracji organizacji beneficjenta) w celu oceny ważności prawnej jej założenia; ☐ Wykaz beneficjentów rzeczywistych (wyciąg z rejestru beneficjentów rzeczywistych) organizacji będącej beneficjentem lub równoważny dokument w zależności od kraju, w którym organizacja będąca beneficjentem jest zarejestrowana ☐ zaświadczenie o prowadzonym rachunku bankowym, na który zostanie wpłacona składka; ☐ Każdy inny dokument, który będzie obrazował, konkretyzował projekt patronatu i sponsoringu.
Zatwierdzenie przez Dyrektora Regionalnego	☐ Korzystne ☐ niekorzystne ☐ warunki dodatkowe:

lub Dyrektora Generalnego	Data:.....
	Nazwa:.....
	Funkcja:.....
	Podpis:



Pytania

*Moja umowa sponsorska jest organizowana w ostatniej chwili i nie będę w stanie dotrzymać ośmioletniego terminu składania wniosków przed wydarzeniem, **czy nadal mogę wysłać go do zespołu ds. Compliance?***

Tak – możesz go wysłać; jeżeli jednak brakuje jakichkolwiek elementów lub wymaga to wyjaśnienia, nie ma gwarancji, że zostaną one przedstawione Komisji, zanim Zespół ds. Compliance przeprowadzi wszystkie niezbędne kontrole strony trzeciej.

*Chciałbym/chciałabym wziąć udział w biegu charytatywnym sponsorowanym przez Grupę ATALIAN, w którym ja i koledzy będziemy rywalizować, **czy muszę przejść przez proces aplikacyjny?***

Tak – ponieważ jest to sponsoring z wykorzystaniem naszej marki oraz funduszy firmowych, obowiązkowe jest przejście przez proces opisany w niniejszej polityce, nawet jeśli uzyskałeś już lokalną zgodę. Zapewni to przejrzystość i umożliwi ustalenie prawidłowej rekompensaty.

*Klient/dostawca prosi mnie o sponsorowanie jednego z ich corocznych wydarzeń, wręczając im wybrany przez nas prezent, **czy mogę wziąć udział?***

Nie – sponsoring może odbywać się tylko poprzez przyznawanie dotacji i wymaga jasno określonego odpowiednika. Upominki i gościnność są zarządzane zgodnie z dedykowanymi zasadami i nie mogą być stosowane w tym konkretnym przypadku. Takie prośby należy omówić ze stroną trzecią i Działem Compliance Grupy, aby znaleźć odpowiednie rozwiązanie bez stawiania się w niezręcznej sytuacji z udziałem dostawcy/klienta.

*Stowarzyszenie, którego jestem prezesem, chce zorganizować turniej piłki nożnej i chciałbym, aby był on sponsorowany przez Grupę ATALIAN, **czy mogę zgłosić projekt?***

Tak – jednak ta relacja będzie musiała zostać ujawniona zgodnie z Polityką zapobiegania konfliktom interesów i zarządzania nimi. Ponadto takie powiązanie będzie musiało zostać wymienione w kontekście wniosku, aby można je było uwzględnić przy podejmowaniu decyzji. Wniosek może następnie przejść przez normalny obieg zatwierdzania.

*Osobiście biorę udział w biegu charytatywnym, **czy mogę sponsorować bieg przez Grupę ATALIAN lub jej dostawców/klientów?***

Nie - nawet jeśli jest to wydarzenie prywatne, zabronione jest korzystanie z usług osób trzecich firmy w celu sponsorowania wydarzeń.

*Czytając tę politykę, zdaję sobie sprawę, że sponsorowaliśmy lokalnie i nigdy nie mieliśmy żadnej autoryzacji poza autoryzacją mojego kierownika. **Co mam zrobić?***

Jeśli wystąpią takie przypadki, zalecamy natychmiastowe skontaktowanie się z Zespołem ds. Compliance w celu podjęcia odpowiednich działań, nawet po fakcie. Każda sytuacja będzie analizowana indywidualnie dla każdego przypadku w celu określenia, jakie działania są potrzebne.

*Jestem w trakcie odnawiania zaproszenia do składania ofert z klientem i chcę sponsorować jedno z jego wydarzeń, **czy jest to możliwe?***

Tak - Ale, podobnie jak w przypadku wszystkich wniosków, musi to być określone w formularzu i przeanalizowane podczas weryfikacji wniosku.