

| | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Attività | GIA (Gestione Integrale dell'Acqua) | Data di approvazione |
| Area | INTERNAZIONALE | MAGGIO 2023 |
| Unità di Gestione | Acque di Caltanissetta SpA | |

| | | | |
|---------------|---|---------------|--------------------------|
| TITOLO | Gestione delle Sponsorizzazioni e delle iniziative no profit | CODICE | ITE-ITA-MKTG-01 Ed. 4 |
|---------------|---|---------------|--------------------------|

Ambito di applicazione

Questa Istruzione Tecnica si applica a tutte le iniziative di sponsorizzazione e no profit che Caltaqua intende intraprendere nel rispetto della mission aziendale e della normativa nazionale, conformemente a quanto indicato nella Procedura di FCC AQUALIA PGDP 01.v03 *Procedimiento de gestión y control de patrocinios, colaboraciones y donaciones*

Modifiche

Si introduce l'obbligatorietà del contratto di sponsorizzazione per importi uguali o superiori a 1.000 euro.

| Indicatore | Frequenza di Misura | Standard | Tolleranza |
|---|---------------------|-----------------------------|------------|
| Comunicati stampa | Trimestrale | n. | NA |
| Eventi realizzati | Trimestrale | n. | NA |
| | | | |
| | | | |
| Registrazioni | | Luogo di Archivio | |
| <i>FITE-ITA-MKTG-01.1- Registro richieste rigettate</i> | | <i>Archivio digitale CM</i> | |
| | | | |
| | | | |

| | MANSIONE | NOME |
|------------------------|----------------------------------|----------------|
| Elaborato da: | Resp. Comunicazione e Marketing | Lea Romano |
| Revisionato da: | Responsabile Sistemi di Gestione | Angela Contino |
| Approvato da: | Direttore Generale | Andrea Gallè |

| | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Attività | GIA (Gestione Integrale dell'Acqua) | Data di approvazione |
| Area | INTERNAZIONALE | MAGGIO 2023 |
| Unità di Gestione | Acque di Caltanissetta SpA | |

| | | | |
|---------------|--|---------------|--------------------------|
| TITOLO | Gestione delle Sponsorizzazioni e delle iniziative no profit | CODICE | ITE-ITA-MKTG-01 Ed. 4 |
|---------------|--|---------------|--------------------------|

SVILUPPO DEL PROCESSO

1. Premessa

Per sponsorizzazione e/o iniziativa no profit si intende il contributo economico che Caltaqua può elargire ad organizzazioni di varia natura con l'obiettivo di appoggiarle nelle proprie attività, progetti e iniziative, e che al tempo stesso sia in grado di generare un valore positivo per Caltaqua. Attraverso queste azioni, caltaqua mira a suscitare nell'utenza la consapevolezza che l'attività propria di Caltaqua renda un contributo positivo al benessere presente e futuro della società in cui opera.

2. Fasi

- Selezione e valutazione preliminare della richiesta di contributo
- Definizione delle modalità di sponsorizzazione/iniziativa no profit con l'organizzazione richiedente
- Richiesta di autorizzazione
- Stipula contratto di sponsorizzazione e pagamento
- Pianificazione dell'iniziativa
- Verifica conformità e raccolta di informazioni e evidenze sulla realizzazione dell'iniziativa
- Compilazione rapporto trimestrale

3. Politica delle sponsorizzazioni e delle iniziative no profit

La scelta delle iniziative da finanziare deve rispettare gli obiettivi che di anno in anno l'azienda si prefigge.

Le sponsorizzazioni e le iniziative no profit, per cui sarà prevista una voce di costo nel budget annuale, devono essere coerenti con i valori fondamentali dell'azienda di integrità, trasparenza, responsabilità e sicurezza. Devono essere connotate da un efficace orientamento ambientale, sociale, culturale e sportivo. Le sponsorizzazioni e le iniziative no profit devono contribuire a rafforzare il posizionamento e l'immagine dell'azienda nel territorio.

4. Obiettivo

Le sponsorizzazioni e le iniziative no profit devono rispondere ad almeno uno dei seguenti obiettivi:

- Collegare il marchio agli interessi sportivi, sociali e culturali del territorio in cui opera Caltaqua
- Collaborare con iniziative di carattere ambientale per promuovere la coscienza sociale e consolidare l'immagine di Caltaqua a favore dell'ambiente

| | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Attività | GIA (Gestione Integrale dell'Acqua) | Data di approvazione |
| Area | INTERNAZIONALE | MAGGIO 2023 |
| Unità di Gestione | Acque di Caltanissetta SpA | |

| | | | |
|---------------|---|---------------|----------------------------------|
| TITOLO | Gestione delle Sponsorizzazioni e delle iniziative no profit | CODICE | ITE-ITA-MKTG-01 Ed. 4 |
|---------------|---|---------------|----------------------------------|

- Mantenere una presenza di Caltaqua, adeguata e costante nei mezzi di comunicazione

5. Tipi di sponsorizzazioni ed iniziative no profit

Le iniziative ammissibili devono rientrare nella seguente classificazione:

- Iniziative Sociali, Culturali e Artistiche
- Iniziative Sportive
- Iniziative Ambientali

Non verranno approvate iniziative che comportino rischi per i partecipanti, che siano dannose verso l'ambiente e la fauna, che siano collegate a bibite alcoliche e tabacco, che possano causare disagi alle zone della città interessate dall'evento e che comportino discriminazioni di qualunque genere.

I promotori delle richieste possono essere:

- Organizzazioni/associazioni no profit, culturali, sportive, ecc. incluse nel registro prefettizio o iscritte all'anagrafe dell'Agenzia delle Entrate
- Imprese iscritte al CCIAA
- Enti Pubblici

6. Principi generali per la gestione del contributo

Il contributo economico deve essere elargito attraverso un metodo tracciabile e mai in contanti. Per importi uguali o superiori a 1.000 euro sarà stipulato un accordo di sponsorizzazione firmato dalle parti. In caso di sponsorizzazione di eventi, il logo Caltaqua dovrà essere posto in una zona ben visibile (cartelloni, pannelli, indumenti, ...) secondo le modalità che verranno di volta in volta concordate tra le parti. Nel caso in cui il contributo autorizzato sia destinato all'acquisto di attrezzatura, materiale, indumenti, etc. Caltaqua emetterà l'ordine e il successivo pagamento direttamente al fornitore individuato.

7. Procedimento amministrativo

Una volta ricevuta la richiesta di contributo/sponsorizzazione o di una iniziativa no profit, il responsabile Comunicazione e Marketing esamina la richiesta e realizza una prima valutazione della stessa. Successivamente la richiesta viene sottoposta al DG per la sua autorizzazione. Contestualmente viene compilata la richiesta, sempre a firma del DG, da inviare al Responsabile Comunicazione e Marketing della Casa Madre per la sua approvazione.

Una volta ottenute tutte le autorizzazioni, si procede con l'iter amministrativo e, in caso di importo uguale o superiore a 1.000 euro, la stipula e firma dell'accordo di sponsorizzazione. Nel caso di contributo economico, saranno forniti all'ufficio amministrativo tutti i dati necessari per poter effettuare il bonifico che seguirà il classico iter amministrativo. Nel caso di acquisto diretto

| | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Attività | GIA (Gestione Integrale dell'Acqua) | Data di approvazione |
| Area | INTERNAZIONALE | MAGGIO 2023 |
| Unità di Gestione | Acque di Caltanissetta SpA | |

| | | | |
|---------------|---|---------------|----------------------------------|
| TITOLO | Gestione delle Sponsorizzazioni e delle iniziative no profit | CODICE | ITE-ITA-MKTG-01 Ed. 4 |
|---------------|---|---------------|----------------------------------|

da un fornitore, anche in questo caso si segue l'iter amministrativo che prevede l'inserimento e l'autorizzazione dell'ordine, così come previsto nella procedura di acquisti. Il pagamento, infine, avverrà previa presentazione di regolare fattura.

Nel caso in cui la richiesta di sponsorizzazione non venga autorizzata, il Responsabile comunicazione e marketing invierà comunicazione del rifiuto. Il contributo economico deve essere elargito attraverso un metodo tracciabile e mai in contanti. Una volta realizzato l'evento, l'organizzazione promotrice dovrà fornire al Responsabile Comunicazione e Marketing evidenza dell'avvenuta sponsorizzazione attraverso i mezzi più idonei (materiale fotografico e video, cartellonistica, locandine, campioni di gadget, etc.), in modo che possa raccogliere tutto il materiale a dimostrazione dell'avvenuta esecuzione dell'evento patrocinato. Il Responsabile Comunicazione e Marketing provvederà ad aggiornare la modulistica interna prevista dal Sistema di Qualità, mantenere il monitoraggio degli indicatori correlati, del budget e ad ottemperare, secondo la tempistica prevista, agli altri adempimenti legislativi correlati, incluso gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

8. Moduli

FITE-ITA-MKTG-01.1 Registro richieste rigettate

9. Allegati

Accordo di sponsorizzazione