



GRUPPO  
RETIAMBIENTE

## **Regolamento omaggi e spese di rappresentanza**

Codice

REG16

# **GRUPPO RETIAMBIENTE**

## **Regolamento omaggi e spese di rappresentanza**

|  |   |        |       |
|--|---|--------|-------|
|  <p>GRUPPO<br/>RETIAMBIENTE</p> | <b>Regolamento omaggi e spese di<br/>rappresentanza</b> | Codice | REG16 |
|--|---|--------|-------|

### Stato delle revisioni

| Rev. | Data approvazione | Descrizione     | Elaborazione            | Verifica   | Approvazione   |
|------|-------------------|-----------------|-------------------------|--|--|
|      |                   |                 | <i>RFC</i>              | <i>Direttore Generale<br/>di RetiAmbiente<br/>S.p.A.</i> | <i>Consiglio di<br/>Amministrazione di<br/>RetiAmbiente S.p.A.</i> |
| 00   | 29/11/2023        | Prima emissione | FIRMATO IN<br>ORIGINALE | FIRMATO IN<br>ORIGINALE                                  | Verbale del CdA 29/11/2023   |

|   |   |        |       |
|---|---|--------|-------|
|  | <b>Regolamento omaggi e spese di rappresentanza</b> | Codice | REG16 |
|---|---|--------|-------|

## Indice

|   |   |
|---|---|
| 1. Scopo e campo di applicazione .....      | 4 |
| 2. Termini e definizioni .....              | 4 |
| 3. Riferimenti normativi .....              | 4 |
| 4. Responsabilità.....                      | 4 |
| 5. Descrizione del processo .....           | 4 |
| 5.1. Gestione omaggi.....                   | 4 |
| 5.2. Gestione spese di rappresentanza ..... | 5 |



## **Regolamento omaggi e spese di rappresentanza**

Codice

REG16

### **1. Scopo e campo di applicazione**

---

Il presente Regolamento disciplina la gestione degli omaggi (erogati e ricevuti) e il sostenimento di spese di rappresentanza.

### **2. Termini e definizioni**

---

Si fa riferimento ai termini e alle definizioni indicati nel Manuale del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e nella norma UNI ISO 37001:2016.

### **3. Riferimenti normativi**

---

- Norma UNI ISO 37001:2016
- Manuale del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

### **4. Responsabilità**

---

Le responsabilità dell'applicazione del presente Regolamento sono dettagliate nel seguito.

### **5. Descrizione del processo**

---

#### **5.1. Gestione omaggi**

---

I dipendenti, i Direttori generali e gli amministratori del Gruppo RetiAmbiente non possono distribuire e/o ricevere omaggi al di fuori delle pratiche aziendali ammesse e / o eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

In particolare, in relazione alla ricezione/erogazione di omaggi devono essere rispettati i seguenti principi di comportamento:

- gli omaggi non possano avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine del Gruppo RetiAmbiente;
- l'erogazione di omaggi deve essere autorizzata dall'Organo Amministrativo o dall'Amministratore

|   |  |               |              |
|---|--|---------------|--------------|
|  <p>GRUPPO<br/>RETI AMBIENTE</p> | <p><b>Regolamento omaggi e spese di rappresentanza</b></p> | <p>Codice</p> | <p>REG16</p> |
|---|--|---------------|--------------|

Delegato oppure dal Direttore Generale di ciascuna società del Gruppo (a seconda delle rispettive competenze) e le spese devono essere documentate in modo adeguato, conservando la documentazione fiscale relativa all’acquisto dell’omaggio;

- gli omaggi consentiti si caratterizzano per l’esiguità del loro valore ed è ammessa la ricezione e l’erogazione solo qualora il valore di mercato non sia superiore a € 100,00 annui per soggetto. Gli eventuali casi di superamento di tale limite vengono comunicati dal Responsabile amministrazione e finanza in occasione della predisposizione delle schede trimestrali dei flussi informativi.

Oltre ai principi di comportamento sopra indicati deve essere assicurato il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico di Gruppo.

## 5.2. Gestione spese di rappresentanza

I dipendenti, i Direttori generali e gli amministratori del Gruppo RetiAmbiente non possono sostenere spese di rappresentanza al di fuori delle pratiche aziendali ammesse e / o eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad influire sull’indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Con il termine “Spese di rappresentanza” s’intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese di vitto e alloggio sostenute per soggetti esterni quali: clienti, fornitori, consulenti, partner di affari, ecc....

Le spese di rappresentanza possono essere sostenute da ogni singolo dipendente, dai Direttori Generali, dai Presidenti del CdA, dagli Amministratori Delegati e dagli Amministratori Unici di ciascuna società del Gruppo RetiAmbiente.

Tali spese devono essere accompagnate da adeguata documentazione giustificativa che dovrà essere consegnata all’Ufficio Amministrazione e finanza della società di appartenenza, accompagnata dal MOD01\_REG16 - *Spese di rappresentanza* adeguatamente compilato dal soggetto che ha sostenuto la spesa. Nel modulo sopra indicato possono essere aggregate anche più spese sostenute dallo stesso soggetto nel corso di ciascun mese.

Le spese di rappresentanza non devono superare il limite giornaliero di 40 euro per il vitto e 200 euro per l’alloggio, per singolo soggetto beneficiario. L’eventuale sfioramento di tale limite deve essere giustificato da un’effettiva necessità e motivato, da chi ha sostenuto la spesa, all’interno del MOD01\_REG16. Gli eventuali casi di superamento di tali limiti vengono comunicati dal Responsabile dell’Ufficio Amministrazione e finanza in occasione della predisposizione delle schede trimestrali dei flussi informativi.

|  |  |               |              |
|--|--|---------------|--------------|
|  <p>GRUPPO<br/>RETIAMBIENTE</p> | <p><b>Regolamento omaggi e spese di<br/>rappresentanza</b></p> | <p>Codice</p> | <p>REG16</p> |
|--|--|---------------|--------------|

Qualora un dipendente intenda sostenere tali spese tramite un anticipo di cassa, è necessario che l'operazione sia preventivamente autorizzata, anche tramite email, dalla Direzione Generale della Società di appartenenza (Direttore Generale / AD / AU a seconda delle rispettive competenze); nel caso in cui il dipendente sostenga le suddette spese con risorse proprie, è necessario che esse siano ratificate, anche tramite email, dalla Direzione Generale della Società di appartenenza (Direttore Generale / AD / AU a seconda delle rispettive competenze) e successivamente rimborsate al dipendente che le ha sostenute da parte dell'Ufficio Amministrazione e finanza della Società.

Le spese di rappresentanza sostenute dai Direttori Generali, dai Presidenti del CdA, dagli Amministratori Delegati e dagli Amministratori Unici non devono essere preventivamente autorizzate. Tuttavia, devono essere rendicontate semestralmente al RFC e al RPCT tramite la predisposizione, da parte del Responsabile Amministrazione e Finanza di ciascuna Società del Gruppo, di un report contenente, per ogni singola spesa di rappresentanza, il beneficiario, l'importo, la data e la motivazione alla base del sostenimento.