

POLICY IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Data di emissione: 01/01/2026

*Applicazione dei principi definiti dalla Guida ai Principi etici del Gruppo Elior (si veda il sito internet integrity.eliorgroup.net)***1. Scopo**

La presente Policy definisce la cornice entro cui il Gruppo Elior (“Gruppo”) individua e gestisce potenziali conflitti di interesse, nel pieno rispetto delle normative ad esso applicabili. Lo scopo della Policy è fornire linee guida chiare alle persone indicate nel successivo paragrafo 2 per identificare, prevenire e gestire eventuali conflitti di interesse in tutte le interazioni del Gruppo, contribuendo così alla prevenzione di pratiche corruttive e promuovendo comportamenti etici conformi alle normative vigenti e ai valori aziendali (v. *Guida all'integrità* e *Guida ai Principi Etici*).

2. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per e/o con il Gruppo e costituisce uno strumento di informazione per clienti, fornitori e altri partner commerciali (di seguito anche solo i “Destinatari”).

3. Definizione di “conflitto di interessi”

Con l'espressione “*conflitto di interessi*” si intende la situazione in cui un *Destinatario* ha un interesse personale, finanziario o di altra natura che potrebbe influenzare, anche solo indirettamente, l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo delle proprie decisioni funzionali. Tali situazioni di rischio in termini di influenzabilità delle decisioni sul *Destinatario* devono essere arginate poiché potrebbero comportare il compimento di irregolarità o infrazioni anche di carattere penale.

Tra gli interessi personali rientrano i legami personali, intesi come rapporti familiari, affettivi, amicali o di altra natura stabile che possano influenzare, o apparire tali da influenzare, le decisioni funzionali. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

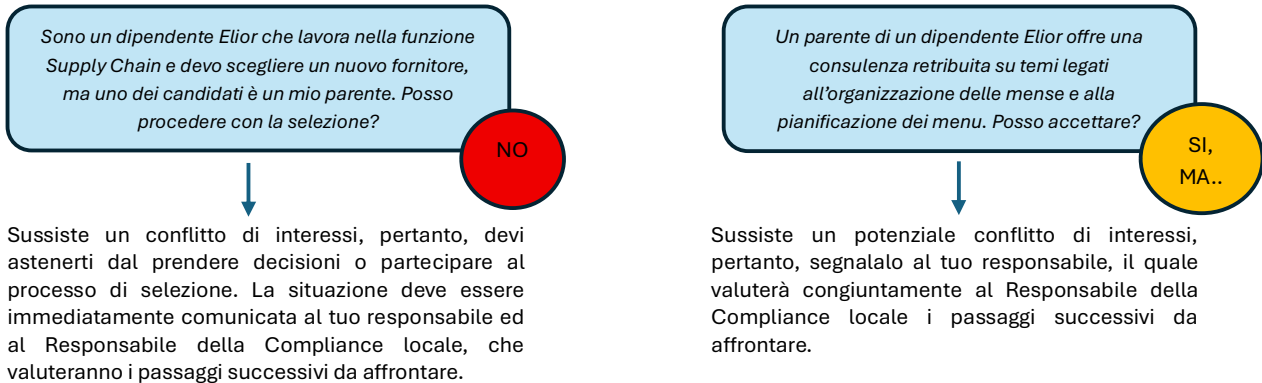
- parenti o conviventi (coniuge, partner, figli, fratelli/sorelle, genitori, ecc.);
- amici stretti o persone con cui si intrattiene un rapporto regolare e significativo al di fuori del contesto lavorativo;
- persone con cui si intrattengono rapporti economici o sociali significativi al di fuori dell'attività professionale.

4. Regole generali

Per assicurare il pieno rispetto delle leggi in materia di anticorruzione si riportano i seguenti principi generali:

- Ogni *Destinatario* è tenuto a chiedersi costantemente se le proprie attività personali, o quelle di un proprio parente e/o conoscente stretto, possano essere in conflitto con le proprie attività professionali;
- Qualsiasi situazione che possa configurare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere comunicata tempestivamente al proprio responsabile ed alla funzione Legal & Compliance locale. È disponibile un modulo dedicato per facilitare la segnalazione, da richiedere alla funzione Legal & Compliance locale. Sarà, comunque, possibile segnalare eventuali conflitti di interessi per il tramite del canale Whistleblowing.
- In presenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, il *Destinatario* deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività che coinvolgano direttamente l'interesse in questione prima che vi sia dato parere favorevole da parte del responsabile e della funzione Legal & Compliance.

In caso di dubbi sul fatto che una situazione possa configurare un conflitto di interessi, reale o potenziale, o qualora si sospetti un conflitto di interessi che coinvolga un altro *Destinatario*, è consigliabile consultare il Responsabile della Compliance locale o effettuare la segnalazione tramite il modulo pocanzi citato.



In ogni caso, quando il Gruppo è in contatto con una società nella quale un dipendente ha una relazione personale (non solo parentale ma anche di amicizia stretta) con un Destinatario che ricopre un ruolo decisionale o potrebbe comunque influenzare attività del Gruppo, quel Destinatario deve informare il suo responsabile.

Inoltre, il Destinatario che abbia un interesse diretto o indiretto nella negoziazione di un contratto ha l'obbligo di astenersi fin da subito dalla negoziazione di un accordo, così come da qualsiasi procedura interna (es. emissione ordini) che possa essere anche indirettamente inficiata da eventuali influenze derivanti da un conflitto di interesse esistente. L'Accordo dovrà infatti essere stipulato nel solo interesse del Gruppo e concluso a valore di mercato secondo le consuetudinarie regolamentazioni aziendali e normative.

5. Conseguenze in caso di violazione

La violazione della presente Policy è severamente vietata per qualsiasi motivo e può comportare provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della condotta, in conformità alla normativa vigente e alle procedure aziendali. Tali provvedimenti possono includere richiami, sanzioni disciplinari e, nei casi più gravi e/o reiterati, il licenziamento.

6. Perplessità e Segnalazioni

In caso di perplessità su qualsiasi aspetto relativo ai conflitti di interesse, è consigliabile rivolgersi alla Legal & Compliance locale. È altresì raccomandato fare riferimento alle politiche di Compliance e anticorruzione pubblicate sul sito ufficiale del Gruppo Elor (es. *Guida all'integrità* e *Guida ai Principi Etici*).

L'individuazione e la denuncia di potenziali conflitti di interesse è responsabilità di tutti i Destinatari, con particolare riferimento ai dipendenti del Gruppo, i quali avranno comunque la facoltà di segnalare qualsiasi sospetto all'indirizzo e-mail compliance@elior.it o per il tramite del canale di "Whistleblowing" (v. Procedura Whistleblowing).