

POLICY IN MATERIA DI REGALI

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 in materia di regali definisce la cornice entro la quale il Gruppo Elior (“Gruppo”) vuole sviluppare le proprie relazioni con interlocutori quali, per esempio, fornitori, clienti e pubbliche amministrazioni. L’obiettivo è quello di fornire linee guida relative alla gestione dei regali da parte delle persone indicate nel successivo paragrafo 2, contribuendo 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 regalo

Con il termine “*regalo*” si intende qualsiasi bene materiale o utilità, offerto o ricevuto a titolo gratuito o, comunque, ad un valore agevolato a/da i Destinatari. Il regalo si differisce dagli inviti perché comporta l’attribuzione di un bene materiale o di un vantaggio economico al destinatario (non una esperienza, come nel caso di un invito).

4. Regole generali

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

- non è vietato a priori offrire o ricevere regali al fine di promuovere l’immagine del Gruppo e/o rafforzare rapporti professionali positivi, a condizione che il regalo:
 - abbia un valore contenuto, tale da non influenzare un processo decisionale, per esempio, commerciale (si vedano i limiti di cui al successivo paragrafo 5);
 - non consista in denaro o assimilabili (ad es. buoni regalo, buoni sconto).
 - mantenga un ambito strettamente professionale;
 - non sia offerto (o ricevuto) più di due volte all’anno a/dallo stesso Destinatario;
 - non sia offerto (o ricevuto) durante procedure di individuazione cliente/fornitore, d’appalto o di gara, così come durante procedure di rinnovo o rinegoziazione contrattuale, nei 4 mesi precedenti e nei 4 mesi successivi alla data di stipula contrattuale;
 - non deve essere inviato o ricevuto a casa, ma sul posto di lavoro;
 - sia coerente con la policy interna del Destinatario.
- è sempre vietato offrire o ricevere regali, a/da fornitori, clienti, politici, dipendenti pubblici, consulenti, intermediari al fine di ottenere, mantenere o riconoscere qualsivoglia vantaggio sconveniente e/o illecito.
- è sempre vietato offrire o ricevere regali a/da funzionari, impiegati, rappresentanti, dipendenti o altri soggetti comunque riconducibili alla Pubblica Amministrazione, ivi inclusi i familiari e/o affini (eccezione fatta per i gadget promozionali di modico valore e che non potrebbero in alcun modo considerarsi influenti sulla volontà del Destinatario).

5. Linee guida pratiche

Nel rispetto delle regole generali sopra indicate, si identificano di seguito le indicazioni specifiche sulla base della tipologia di regalo (offerto o ricevuto) e del suo valore:

REGALI OFFERTI DAL PERSONALE DEL GRUPPO ELIOR

- **Valore del regalo minore di € 75:** possono essere offerti senza particolari formalità, fatto salvo il rispetto di procedure interne già previste (ad esempio in materia di regolamentazione nota spesa);
- **Valore del regalo maggiore di € 75 ma minore di € 200:** possono essere offerti esclusivamente da personale a diretto riporto dell’Amministratore Delegato (“AD”) o da un loro incaricato, il quale dovrà comunque essere previamente

autorizzato dal proprio Dirigente di funzione. L'offerente deve compilare il "Modulo autorizzativo regali e inviti", rimanendo il Dirigente responsabile della verifica sostanziale del rispetto della presente Policy. Il modulo, firmato dal Dirigente, dovrà essere poi inviato alla funzione Legal & Compliance locale per l'archiviazione in un apposito registro;

- **Valore del regalo maggiore di € 200 ma minore di € 500:** La procedura è la medesima dei regali il cui valore è maggiore di € 75 ma minore di € 200. Tuttavia, in questo caso è necessaria anche la formale approvazione del Responsabile della funzione Legal & Compliance locale.
- **Valore del regalo maggiore di € 500:** non sono in alcun modo autorizzati. Restano salve eventuali eccezionalità accordate per iscritto dalla Direzione Generale, sentito il parere del Responsabile della funzione Legal & Compliance locale.

REGALI RICEVUTI DAL PERSONALE DEL GRUPPO ELIOR

- **Valore del regalo minore di € 75:** possono essere ricevuti senza particolari formalità, fatto salvo il rispetto di procedure interne già previste;
- **Valore del regalo maggiore di € 75 ma minore di € 200:** possono essere ricevuti esclusivamente da personale a diretto riporto dell'Amministratore Delegato ("AD") o da un loro incaricato, il quale dovrà comunque essere previamente autorizzato dal proprio Dirigente di funzione. Il ricevente deve compilare il "Modulo autorizzativo regali e inviti", rimanendo il Dirigente responsabile della verifica sostanziale del rispetto della presente Policy. Il modulo, firmato dal Dirigente, dovrà essere poi inviato alla funzione Legal & Compliance locale per l'archiviazione in un apposito registro;
- **Valore del regalo maggiore di € 200 ma minore di € 500:** La procedura è la medesima dei regali il cui valore è maggiore di € 75 ma minore di € 200. Tuttavia, in questo caso è necessaria anche la formale approvazione del Responsabile della funzione Legal & Compliance locale.
- **Valore del regalo maggiore di € 500:** il regalo va restituito, informando il Responsabile della funzione Legal & Compliance locale delle generalità del donatore, dettagliando brevemente la tipologia di regalo e le modalità di restituzione di quest'ultimo.

Posso accettare un pacchetto di cioccolatini offerti da un Cliente come regalo di Natale?

SI

Se il pacchetto di cioccolatini ha un valore inferiore ai 75 euro ed è offerto per una ricorrenza riconosciuta (es. Natale, Pasqua etc), si potrà accettare il regalo senza ulteriori formalità.

Posso inviare una bottiglia di vino del valore di 250 euro a un potenziale cliente durante una procedura di gara?

NO

Un regalo di tale valore potrebbe essere interpretato come un tentativo di influenzare il processo decisionale commerciale. Di conseguenza, in prossimità di una gara (4 mesi prima e 4 mesi dopo il termine ultimo per il deposito delle offerte), non è possibile inviare regali a qualsivoglia dipendente dell'azienda committente e/o persona ad essa collegata.

6. 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.

7. Perplessità e Segnalazioni

In caso di perplessità sul valore, sulle finalità o su qualsiasi altro aspetto di un regalo, è consigliabile rivolgersi alla funzione Legal & Compliance locale. È altresì raccomandato fare riferimento alle politiche di Compliance e anticorruzione pubblicate sul sito ufficiale del Gruppo Elior (es. *Guida all'integrità* e *Guida ai Principi Etici*).

L'individuazione e la denuncia di regali non conformi alla presente Policy 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).