

 GRUPPO RETIAMBIENTE	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
---	--	--------	-------

GRUPPO RETIAMBIENTE

Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente

	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
---	--	--------	-------

Stato delle revisioni

Rev.	Data approvazione	Data entrata in vigore	Descrizione	Elaborazione	Verifica	Approvazione
				<i>Direttore Generale RetiAmbiente S.p.A.</i>	<i>Direttore Generale RetiAmbiente S.p.A.</i>	<i>Consiglio di Amministrazione RetiAmbiente S.p.A.</i>
00	24/05/2021	01/07/2022	Prima emissione	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Verbale del CdA del 24/05/2021
01	26/01/2023	Per la Capogruppo dal 26/01/2023 Per le SOL dall'adozione da parte del proprio Organo Amministrativo	Adeguamento al fine di rendere il regolamento maggiormente coerente con l'applicazione per tutto il Gruppo RetiAmbiente	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Verbale del CdA del 26/01/2023
02	29/11/2023	29/11/2023	Aggiornamento a seguito dell'implementazione di un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Gruppo	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Verbale del CdA del 29/11/2023
03	20/01/2025	20/01/2025	Aggiornamento delle modalità di gestione dei rimborsi spese chilometrici e delle tempistiche di richiesta del rimborso	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Verbale del CdA del 20/01/2025

	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
---	--	--------	-------

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. Regole per il rimborso delle spese	4
5.2. Sostentimento di spese di rappresentanza.....	6
5.3. Riconoscimento di benefit aziendali agli Amministratori	7
5.4. Modalità di rimborso.....	7
5.5. Utilizzo carte di credito aziendali	9
5.6. Sostentimento di ulteriori spese da parte degli Amministratori.....	9
5.7. Trasparenza importi di viaggi di servizio e missioni	9

	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
---	--	--------	-------

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente regolamento è volto a disciplinare la gestione dei rimborsi spese erogati agli Amministratori.

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. Regole per il rimborso delle spese

I componenti dell'Organo Amministrativo della Capogruppo e di ciascuna SOL hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per le trasferte fuori dalle sedi sociali per l'espletamento di incarichi funzionali all'esercizio delle deleghe e/o procure o degli incarichi conferiti al Consigliere (ad es. in via del tutto esemplificativa presso enti, clienti o fornitori, partecipazione a convegni, riunioni in via generale in rappresentanza della Società).

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
--	--	--------	-------

Qualora la propria residenza fosse al di fuori del Comune ove ha sede l'azienda, i componenti dell'Organo Amministrativo hanno diritto altresì al rimborso delle spese sostenute per il tragitto dal proprio domicilio, comunicato tempestivamente, alle sedi della società per la partecipazione alle sedute dell'Organo Amministrativo, alle sedute di gruppi di lavoro, per l'espletamento di specifici incarichi affidati ai Consiglieri dall'Organo Amministrativo nonché per l'espletamento delle attività istituzionali funzionali all'esercizio delle deleghe e/o procure assegnate.

Il rimborso sarà effettuato a "piè di lista" documentato, nei seguenti casi:

a. Trasferimento con mezzi pubblici

Rimborso a piè di lista delle spese di viaggio con presentazione del documento probatorio dell'effettiva spesa sostenuta per spostamenti con mezzi pubblici (es. aereo, treno, pullman, taxi, metrò). Per l'uso del treno e dell'aereo è rimborsato il biglietto specifico secondo il tariffario della seconda classe.

b. Utilizzo dell'auto propria

Rimborso della percorrenza dell'autovettura utilizzata, con applicazione delle tariffe di rimborso chilometrico ACI vigenti (aggiornate annualmente), per autovetture a benzina di cc. 1300.

Il chilometraggio rimborsato sarà quello dichiarato dall'interessato, specificando il luogo di partenza, la destinazione e la motivazione. Il rimborso chilometrico si intende comprensivo di tutti gli oneri (fissi e variabili) connessi all'utilizzo dell'auto, ad eccezione di costi accessori connessi alla missione quali pedaggi autostradali, parcheggi e simili (rimborsati separatamente), purché documentati a piè di lista.

	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
---	--	--------	-------

Non sono rimborsabili gli oneri per contravvenzione al codice della strada (che rimangono nella responsabilità ed a carico del contravventore).

Nell'utilizzare la propria auto l'Amministratore solleva la Società da qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale nel caso dovessero verificarsi, per qualsiasi motivo, incidenti, eventi dannosi o guasti meccanici durante l'utilizzo, per motivi di lavoro, della propria auto.

c. Spese di vitto ed alloggio

È ammesso l'alloggio in alberghi il cui pernottamento è rimborsato per l'importo massimo di € 200,00 (euro duecento/00) a notte con colazione.

Per le spese di vitto è fissato il tetto massimo di € 40,00 (euro quaranta/00) a pasto.

d. Altre spese di trasferta

Altre spese eventualmente sostenute saranno ammesse se strettamente inerenti allo svolgimento dell'incarico affidato all'Amministratore.

5.2. Sostentimento di spese di rappresentanza

Eventuali spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio del proprio mandato saranno ammesse solo se ad esso strettamente inerenti, e rimborsate a piè di lista solo se accompagnate da idonea documentazione, secondo la disciplina prevista nel REG16 - Regolamento omaggi e spese di rappresentanza.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
--	--	--------	-------

5.3. Riconoscimento di benefit aziendali agli Amministratori

Ai componenti dell'Organo Amministrativo sono assegnabili tablet, telefono palmare, personal computer e strumentazioni informatiche in genere. Non è consentita l'assegnazione personale di auto, o qualunque altro mezzo, aziendale agli Amministratori.

5.4. Modalità di rimborso

Le modalità di rimborso sono le seguenti:

a. Le richieste di rimborso chilometrico sono da effettuarsi mediante l'apposita modulistica aziendale “*Tabella rimborsi chilometrici*” (MOD01_REG11), debitamente compilata dal richiedente in ogni sua parte, da consegnarsi all'Ufficio Amministrazione e Finanza della Società di appartenenza, che provvederà ad effettuare il rimborso attraverso bonifico bancario ed inoltrerà i dati all'Ufficio Amministrazione del Personale per gli adempimenti conseguenti il L.U.L. (Libro Unico del Lavoro). Nell'ipotesi in cui un Amministratore richieda il rimborso chilometrico per il tragitto residenza-sede societaria, il MOD01_REG11 deve essere preventivamente controfirmato dal Responsabile segreteria organi societari della SOL di appartenenza, al fine di confermare la presenza del richiedente nei giorni indicati nella tabella dei rimborsi chilometrici.

L'ufficio Amministrazione e Finanza è autorizzato ad effettuare il rimborso chilometrico solo e soltanto se l'apposita modulistica è firmata in tutte le parti richieste.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
--	--	--------	-------

b. Le richieste di rimborso spese da parte degli Amministratori devono essere presentate utilizzando l'apposito modulo “*Nota spese*” (MOD02_REG11) debitamente compilato in ogni sua parte con allegate le relative evidenze di spesa.

Le fatture dei pasti con ospiti devono indicare i partecipanti e la motivazione.

Tale modello deve essere consegnato all'ufficio Amministrazione e Finanza della Società di appartenenza che provvederà a verificare formalmente la documentazione presentata, ad effettuare il rimborso attraverso bonifico bancario ed inoltrerà i dati all'ufficio Amministrazione del Personale per gli adempimenti conseguenti il L.U.L.

Al modulo “*Nota spese*” devono essere allegati i giustificativi in copia conforme (es. ricevuta fiscale, preferibilmente fattura intestata alla Società).

Le spese non documentate non saranno oggetto di rimborso.

L'ufficio Amministrazione e Finanza è autorizzato ad effettuare il rimborso spese solo e soltanto se l'apposita modulistica è firmata da parte dell'Amministratore richiedente.

I rimborsi di cui ai precedenti punti a) e b) potranno essere effettuati unicamente se richiesti entro sei mesi dalla data di sostenimento. Superato tale termine l'Ufficio Amministrazione e Finanza non può procedere al rimborso spese.

 GRUPPO RETI AMBIENTE	Regolamento rimborsi spese amministratori del Gruppo RetiAmbiente	Codice	REG11
--	--	--------	-------

5.5. Utilizzo carte di credito aziendali

La carta di credito aziendale nominativa è assegnabile ad un Amministratore, su richiesta motivata da esigenze di mandato, da sottoporre all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione di Retiambiente S.p.A. Restano valide le regole di cui sopra in merito alle tipologie di spesa ammissibili.

5.6. Sostentimento di ulteriori spese da parte degli Amministratori

Ulteriori spese e/o necessità non disciplinate dal presente Regolamento devono essere preventivamente autorizzate dall'Assemblea dei Soci.

5.7. Trasparenza importi di viaggi di servizio e missioni

Gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati da ciascuna Società del Gruppo per gli amministratori devono essere pubblicati, ai sensi della normativa vigente, sul sito internet aziendale della società di appartenenza, nella sezione "Società trasparente – Organizzazione - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo".