

A.GE.S. S.r.l.

Regolamento per la concessione di omaggi ai dipendenti in occasione delle festività

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di omaggi o benefit ai dipendenti della A.GE.S. S.r.l. in occasione di festività o ricorrenze, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza e conformità normativa.

Gli omaggi sono riconosciuti quale segno di apprezzamento per l'impegno del personale e per rafforzare il senso di appartenenza alla società, nel rispetto delle disposizioni fiscali e contabili vigenti.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato in forza presso la Società alla data di assegnazione dell'omaggio.

L'estensione ad altre categorie (es. collaboratori, stagisti o dirigenti) potrà essere valutata caso per caso dall'Amministratore Unico.

Art. 3 – Principi generali

Gli omaggi devono essere assegnati secondo criteri oggettivi, uniformi e non discriminatori.

L'attribuzione non può costituire titolo per vantaggi economici futuri o consolidati nel trattamento retributivo.

La concessione deve garantire la tracciabilità delle spese, l'economicità e la coerenza con la natura pubblicistica della Società in house.

Gli omaggi dovranno essere di modico valore, nel rispetto dei limiti fiscali previsti dall'art. 51 del D.P.R. 917/1986 (TUIR).

Art. 4 – Tipologia di omaggi

Gli omaggi potranno consistere in:

- buoni acquisto o buoni spesa nominativi;
- cesti natalizi o prodotti alimentari tipici;
- piccoli gadget o materiale promozionale.

Non è consentita l'erogazione di omaggi in denaro, né equivalenti diretti di natura monetaria.

Il valore unitario di ciascun omaggio non potrà superare il limite di esenzione fiscale previsto annualmente dalla legge (attualmente € 1.000, ovvero € 2.000 per i lavoratori con figli fiscalmente a carico).

In caso di superamento del limite, l'intero valore dell'omaggio concorrerà a formare il reddito imponibile del lavoratore.

Art. 5 – Occasioni di concessione

Gli omaggi possono essere concessi in occasione delle seguenti ricorrenze:

- festività natalizie;
- festività pasquali;
- anniversari aziendali o eventi istituzionali significativi individuati dall'Amministratore Unico.

È esclusa la possibilità di erogazione a titolo individuale o discrezionale, salvo motivata decisione dell'Amministratore Unico.

Art. 6 – Procedura di proposta e approvazione

Entro il mese di ottobre di ciascun anno, la Direttrice del Servizio Farmaceutico predispose una proposta di piano omaggi, indicando:

- tipologia di omaggio;
- valore unitario e complessivo;
- numero dei beneficiari;
- copertura finanziaria.

La proposta è sottoposta all'Amministratore Unico, che decide in merito all'entità e alle modalità di erogazione.

L'elenco dei beneficiari e il valore degli omaggi assegnati sono conservati agli atti della Società per finalità di rendicontazione e controllo.

Art. 7 – Trattamento fiscale e contabile

Gli omaggi ai dipendenti costituiscono, entro i limiti di legge, fringe benefit esenti ai sensi dell'art. 51, comma 3, TUIR.

Qualora il valore complessivo degli omaggi superi la soglia di esenzione, l'intero importo sarà assoggettato a contribuzione previdenziale e ritenute fiscali.

La relativa spesa è imputata al conto economico tra i costi per prestazioni di lavoro dipendente, con corretta registrazione contabile e supporto documentale (fatture, note di consegna, ecc.).

Art. 8 – Trasparenza e controlli

Tutte le attività connesse alla concessione degli omaggi devono essere gestite in conformità ai principi di trasparenza, correttezza e tracciabilità.

Gli atti e i documenti relativi sono soggetti ai controlli interni.

La Società assicura il rispetto delle disposizioni della normativa anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013).

Art. 9 – Divieti e responsabilità

È vietata la concessione di omaggi in forme o valori non conformi al presente Regolamento o senza preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico.

La violazione delle disposizioni potrà comportare responsabilità disciplinari e amministrative.

I dipendenti non possono offrire o ricevere regali che possano costituire violazione del Codice di Comportamento o configurare conflitto d'interesse.

Art. 10 – Monitoraggio e aggiornamento

La Direttrice del Servizio Farmaceutico redige annualmente un rendiconto sintetico delle spese sostenute per omaggi ai dipendenti, da sottoporre all'Amministratore Unico.

Il presente Regolamento potrà essere aggiornato con decisione dell'Amministratore Unico, anche in relazione a modifiche normative o fiscali.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione in data 01/12/2025 e viene contestualmente pubblicato nella sezione "Società Trasparente – Personale" del sito della Società.