

 IMMOBILIARE AUTOMOTIVE	<b>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</b>	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	26/01/2021

# **CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 26/01/2021**

## INDICE

<b>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</b> .....	<b>1</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1 PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
1.1 Presentazione della ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ....	4
1.2 Codice Etico.....	5
1.2.1 <i>Natura</i> .....	5
1.2.2 <i>Finalità</i> .....	5
1.2.3 <i>Destinatari</i> .....	5
1.2.4 <i>Interpretazione</i> .....	6
1.2.5 <i>Obbligatorietà</i> .....	6
1.3 Attuazione del Codice .....	6
1.3.1 <i>Comunicazione e Formazione</i> .....	6
1.3.2 <i>Implementazione e Vigilanza del Codice</i> .....	7
1.3.3 <i>Denuncia di violazioni di norme aziendali e di comportamenti non etici</i> .....	7
1.3.4 <i>Sanzioni</i> .....	8
<b>2 PRINCIPI VALORIALI</b> .....	<b>9</b>
2.1 Integrità Etica .....	9
2.2 Imparzialità ed Equità .....	9
2.3 Onestà .....	9
2.4 Valore delle Risorse Umane.....	9
2.5 Attenzione all'Ambiente .....	10
2.6 Contrasto alla Criminalità organizzata .....	10
2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione .....	10
2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti .....	10
2.9 Prevenzione del Conflitto d'interesse.....	10
<b>3 PRINCIPI COMPORTAMENTALI</b> .....	<b>11</b>
3.1 Rapporto con l'Azionista .....	11
3.2 Rapporti con Partner Commerciali.....	11
3.3 Rapporti con i Collaboratori .....	12
3.3.1 <i>Selezione, Assunzione e Crescita Professionale</i> .....	12
3.3.2 <i>Gestione del Rapporto</i> .....	12
3.3.3 <i>Riservatezza</i> .....	12
3.3.4 <i>Obblighi dei Collaboratori</i> .....	12
3.3.5 <i>Regali e Omaggi</i> .....	13
3.3.6 <i>Conflitti di interesse</i> .....	13
3.4 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers .....	14
3.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	14
3.6 Riservatezza, Privacy e Risorse Informatiche .....	15
3.6.1 <i>Privacy</i> .....	15
3.6.2 <i>Trattamento delle informazioni interne</i> .....	15
3.6.3 <i>Comunicazioni esterne</i> .....	15
3.6.4 <i>Uso delle Risorse Informatiche</i> .....	16
3.7 Rispetto della normativa in materia di Antiriciclaggio.....	16
3.7.1 <i>Gestione Acquisti</i> .....	16
3.7.2 <i>Gestione delle operazioni societarie</i> .....	16
3.8 Condotta Societaria.....	16
3.9 Legalità e prevenzione dei Reati.....	17
3.9.1 <i>Responsabilità amministrativa degli enti collettivi</i> .....	17
3.9.2 <i>Modello penale preventivo</i> .....	17
3.9.3 <i>Mappatura dei rischi-reato</i> .....	17
3.9.4 <i>Protocolli comportamentali</i> .....	17

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

3.9.5	<i>Sistema Disciplinare Interno</i> .....	17
3.9.6	<i>L'Organismo di Vigilanza</i> .....	17
3.9.7	<i>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> .....	18
<b>4</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>19</b>

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

## PREMESSA

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche solo “Codice” o “Codice Etico”) è lo strumento predisposto da ACI Immobiliare Automotive S.p.A. (di seguito, denominata anche “Società”) per definire l’insieme dei valori e dei principi etici che la Società riconosce, accetta, condivide e persegue.

Attraverso tale Codice Etico la ACI Immobiliare Automotive S.p.A. individua i principi e le regole di comportamento cui riconosce un valore positivo al fine di indirizzare la propria attività imprenditoriale verso un percorso di legalità, trasparenza, integrità e correttezza gestionale.

La Società uniformerà quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei valori, principi e regole contenute nel presente Codice.

L’integrità e la compliance contribuiscono in modo rilevante all’efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi.

Il presente Codice Etico comprende ed integra quanto prescritto nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” e nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società ai sensi della L. 190/2012 (nel seguito anche “Modello 231/01 e PTPCT”), di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Le regole di comportamento descritte sono da intendersi integrative e complementari rispetto ai Protocolli etico organizzativi e alle prescrizioni del Modello 231/01 e PTPCT e pertanto violazioni delle disposizioni in esso contenute rappresentano vere e proprie violazioni del Modello 231/01 e del PTPCT, con tutte le conseguenze da ciò derivanti in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. promuove la conoscenza e l’osservanza del presente Codice e dei relativi aggiornamenti tra tutti i suoi destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire, nell’ambito delle rispettive competenze e funzioni, all’attuazione ed alla diffusione dei principi e delle regole in esso sviluppati.

## 1 PRINCIPI GENERALI

### 1.1 PRESENTAZIONE DELLA ACI IMMOBILIARE AUTOMOTIVE S.P.A.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A., società strumentale dell’Ente pubblico Automobile Club d’Italia, nasce nell’ambito del progetto di riorganizzazione e riassetto delle linee di attività della Società ACI Vallelunga S.p.A., finalizzato alla separazione dell’attività di gestione degli impianti dagli asset immobiliari, al fine di separare l’attività di tipo gestionale degli impianti dagli asset immobiliari. La suddetta attività immobiliare è stata pertanto scorporata in un apposito ramo di azienda denominato “Ramo di azienda Immobiliare” - costituito, nei complessi immobiliari ed impiantistici degli autodromi e dei centri di guida sicura di Campagnano di Roma (RM) e di Binetto (BA), - e assegnata alla ACI Immobiliare Automotive S.p.A.

In particolare, la Società svolge attività di:

- *Costruzione, realizzazione, ristrutturazione, acquisizione temporanea o definitiva e la gestione, anche in concessione e/o sub concessione o locazione, di infrastrutture, impianti, attrezzature e servizi relativi al mondo dell’Automotive, nonché la promozione, la programmazione, il coordinamento e la gestione di iniziative e servizi a supporto della mobilità;*
- *L’acquisto, costruzione, vendita e gestione di beni immobili e diritti immobiliari per conto proprio e per conto di ACI;*

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

- *La promozione e il coordinamento anche per conto terzi di tutte le iniziative atte a diffondere, favorire ed incrementare l'attività sportiva automobilistica e motociclistica, oltre all'attività di sicurezza stradale;*
- *La ricerca di immobili o di porzioni di immobili, ai fini dell'eventuale acquisizione in proprietà o in locazione per conto proprio e per conto di ACI;*
- *L'esecuzione di opere di ristrutturazione, adeguamento e manutenzione di immobili e impianti, espletando tutte le pratiche prescritte per ottenere autorizzazioni, concessioni, permessi e quanto altro;*
- *L'organizzazione, il coordinamento e le prestazioni di servizi di assistenza relativi ad eventi d'interesse di ACI riguardanti l'automotive e la mobilità.*

In tale contesto, il Codice Etico della ACI Immobiliare Automotive S.p.A. nasce dall'esigenza di concretizzare un insieme di norme di comportamento, basate sui valori fondamentali dell'etica e della moralità, che regolamentano in maniera univoca i rapporti con i propri portatori di interesse o stakeholder, anche nella logica della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

La pubblicazione del Codice Etico è tesa alla diffusione dei principi e dei valori che la ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ritiene essenziali per la gestione delle proprie attività.

## 1.2 CODICE ETICO

### 1.2.1 Natura

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dal suo Consiglio di Amministrazione quale strumento di auto-normazione vincolante per coloro i quali operino in/per/con la Società.

### 1.2.2 Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di definire e proclamare i valori della Società, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della compliance. Esso altresì esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale ed a cui si uniformano i propri Collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto della Società.

Quale componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") della Società, il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio di ACI Immobiliare Automotive S.p.A., da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

### 1.2.3 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

1. i componenti degli Organi Societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
2. i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli Outsourcers, i partners commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società, o sotto il controllo della stessa;
3. i Clienti.

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna a tutti i suoi "Destinatari".

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

## 1.2.4 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV" o "Organismo") della Società curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

## 1.2.5 Obbligatorietà

I destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice, contribuendo attivamente alla sua osservanza e diffusione per tutto il periodo in cui risultano prestate le loro attività nei confronti della Società.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali affinché:

1. l'attività economica della Società risulti condotta nel rispetto della legge;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la società ed i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli contro la Pubblica Amministrazione;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile, in termini di efficienza od efficacia, non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e, qualora si tratti di professionisti appartenenti a ordini professionali, anche apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici o norme di comportamento adottati dai rispettivi ordini professionali.

## 1.3 ATTUAZIONE DEL CODICE

### 1.3.1 Comunicazione e Formazione

Il Codice viene portato a conoscenza dei Destinatari interni ed esterni tramite le seguenti specifiche attività di comunicazione:

- la formale dichiarazione di vincolo del Codice sotto il profilo disciplinare per tutti i Destinatari mediante comunicazione interna e l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti;
- l'introduzione in tutti i contratti di una nota informativa relativa all'adozione del Codice;
- la pubblicazione dello stesso sul sito Internet della ACI Immobiliare Automotive S.p.A.;
- l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

### 1.3.2 Implementazione e Vigilanza del Codice

Nel rispetto della normativa vigente e nell’ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesa all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, ACI Immobiliare Automotive S.p.A. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole e ai principi del Codice da parte di qualunque soggetto che agisca in nome e/o per conto di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ovvero nell’interesse di quest’ultimo.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, di cui il presente Codice costituisce parte integrante, è affidato all’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, senza vincoli di subordinazione che ne possano impedire o limitare in alcun modo l’attività.

La funzione di “Garante del Codice Etico” è svolta dall’Organismo di Vigilanza, previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, che opera con imparzialità, continuità, professionalità ed autonomia ed ha in particolare, con riferimento al presente Codice, il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico e assicurarne la diffusione costante dei contenuti;
- assicurare l’interpretazione e l’attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- vigilare sull’osservanza del Codice da parte di coloro che all’interno della Società rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi attraverso verifiche periodiche; a tal fine l’Organismo di Vigilanza può accedere a tutte le informazioni della Società e ha la facoltà di prendere visione di tutti i documenti ritenuti rilevanti e di interesse per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- valutare l’opportunità di aggiornamento del Codice coerentemente con lo sviluppo delle attività della Società, con i mutamenti organizzativi interni dello stesso ovvero con le violazioni riscontrate a seguito delle verifiche effettuate, nonché sulla base delle segnalazioni fornite dagli Esponenti Aziendali;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche eseguite ai fini dell’adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- vigilare sull’applicazione delle sanzioni disciplinari irrogate per l’accertata violazione del Codice;
- promuovere e verificare la conoscenza e l’attuazione del Codice Etico all’interno e all’esterno dell’azienda.

### 1.3.3 Denuncia di violazioni di norme aziendali e di comportamenti non etici

I Destinatari del presente Codice debbono segnalare in qualunque momento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all’Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del presente Codice. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l’Organismo di Vigilanza provvedono a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ha istituito un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nei confronti del soggetto che effettua una Segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

#### **1.3.4 Sanzioni**

La violazione dei principi e/o delle regole contenute nel presente Codice costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La Società irrognerà con imparzialità, coerenza e uniformità le sanzioni disciplinari previste all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella sezione "Sistema Disciplinare".

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

## 2 PRINCIPI VALORIALI

I principi etici generali rappresentano per la Società, gli elementi che influenzano il comportamento aziendale e che trovano la loro espressione concreta nelle scelte organizzative; questi costituiscono il sistema dei valori che ispira la Società e che la stessa intende affermare con i propri comportamenti.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

I “Valori di riferimento” a cui si ispira la Società sono:

### 2.1 INTEGRITÀ ETICA

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. riconosce tra i suoi valori fondamentali l'integrità, che significa operare nelle relazioni che si instaurano all'interno e all'esterno dell'azienda con onestà e senso di responsabilità. Infatti, la Società tende alla realizzazione di un “sistema” contraddistinto da un forte senso di integrità etica, rinvenendo in esso un valido supporto alle politiche ed ai metodi di controllo, che, altrimenti, potrebbero essere facilmente aggirati da censurabili comportamenti.

### 2.2 IMPARZIALITÀ ED EQUITÀ

I principi contenuti nel presente Codice sono definiti in armonia e nel rispetto di ogni credenza religiosa ovvero realtà culturale; la Società nel prendere le proprie decisioni evita qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità dei suoi interlocutori.

Non vengono quindi tollerati da ACI Immobiliare Automotive S.p.A. atteggiamenti intimidatori e di mobbing nei confronti di colleghi e collaboratori, nonché pressioni individuali atte a condizionare i comportamenti e le attività lavorative dei singoli o di gruppi di persone.

Tale comportamento, rispettoso delle persone e delle esigenze altrui, è tenuto anche nei confronti di tutti gli interlocutori esterni con cui i rapporti sono orientati alla chiarezza e alla correttezza.

### 2.3 ONESTÀ

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. opera nel rispetto di tutte le leggi e delle normative applicabili nei diversi contesti in cui opera, nonché di quelle derivanti dalle Autorità di Vigilanza, dalle disposizioni statutarie e dal presente Codice Etico.

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice, le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riferimento alla prevenzione di reati; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

Nessuna compiacenza o tolleranza verrà riservata verso forme occasionali o strutturali di mancato rispetto della legge, anche se poste in essere a beneficio della società stessa.

### 2.4 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della Società; per questo motivo, la Società si impegna a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono, perciò, tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o il codice etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

## 2.5 ATTENZIONE ALL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine le sue attività vengono svolte nel pieno rispetto della vigente normativa in materia ambientale; la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra attività economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Si impegna peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti gli Esponenti aziendali, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

## 2.6 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società condanna ogni attività ed aggregato di stampo criminale (nazionale o internazionale), di qualsiasi natura, contrastando e prevenendo nell'esercizio della propria attività ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, supporto anche in termini di finanziamento (anche indiretto) o di prestazione di servizi a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori e mandanti.

## 2.7 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

## 2.8 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la Società si impegna a non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

## 2.9 PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate possibili situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi; con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

### 3 PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Il Codice Etico e Comportamentale è un documento che esprime i diritti e i doveri degli Stakeholder individuati e che raccoglie tutte le norme di comportamento di riferimento.

Il termine stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse (stake) in relazione alle decisioni, ai progetti ed alle possibili azioni svolte dalla stessa; sono pertanto stakeholders: i clienti, gli azionisti, i cittadini, i collaboratori, i fornitori, i partner finanziari, le istituzioni, le associazioni di categoria e, più in generale chiunque sia interessato dall'attività della Società.

Al riguardo, obiettivo primario della Società è di instaurare un clima positivo e corretto nei confronti di tutti gli stakeholders, che contribuiscono alla realizzazione della missione aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui la Società persegue il raggiungimento della propria missione.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con tutti risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la Società ha saputo conquistarsi negli ambiti locali e nazionali in cui opera.

La correttezza nei rapporti con gli stakeholders è obiettivo irrinunciabile in quanto idoneo a favorire la fedeltà e la fiducia dei clienti, l'affidabilità dei fornitori, il continuo miglioramento dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nell'Azienda, lo sviluppo di un circolo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali e sociali.

Per tale ragione, i comportamenti degli Esponenti aziendali verso gli stakeholders sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto il profilo sostanziale e formale, alla rappresentazione veritiera e corretta dei bilanci, secondo quanto stabilito dalle procedure e dalle disposizioni interne.

I collaboratori e gli amministratori della Società si impegnano pertanto a svolgere la propria attività secondo il rigore professionale e le regole deontologiche di riferimento, allo scopo di tutelare e sviluppare il prestigio e la reputazione della Società.

Ogni comportamento aziendale deve essere immediatamente riconducibile ai Principi Valoriali sopra indicati: pertanto i Destinatari del presente Codice sono tenuti a adeguarvi i propri comportamenti:

#### 3.1 RAPPORTO CON L'AZIONISTA

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ha un unico azionista che possiede l'intero capitale sociale e che detiene il controllo societario: Automobile Club d'Italia, ente pubblico non economico senza scopo di lucro, che istituzionalmente rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. si allinea con la visione dell'Automobile Club d'Italia per quanto riguarda la mission affidata da Statuto.

Il rapporto di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. col proprio azionista è orientato alla correttezza e trasparenza.

#### 3.2 RAPPORTI CON PARTNER COMMERCIALI

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali (pubblici o privati) sul rispetto della legge, delle regole di mercato e sulla correttezza commerciale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

Si definiscono Partner tutti i soggetti legati ad ACI Immobiliare Automotive S.p.A. da una relazione di collaborazione professionale e/o commerciale di carattere duraturo e strategico.

Non sono tollerati favoritismi, atteggiamenti fraudolenti, atti di corruzione o concussione e che possano comunque danneggiare l'immagine e la reputazione aziendale o i rapporti con i Partner Commerciali.

### 3.3 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

La Società, conscia dell'importanza delle risorse umane, alle quali richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, si impegna a predisporre condizioni di lavoro funzionali per la tutela psico-fisica dei lavoratori ed il rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, condizionamenti o disagi, nel pieno rispetto dei criteri di imparzialità, merito, professionalità e competenza per qualunque decisione riguardante i rapporti di lavoro con i propri collaboratori.

In tale contesto ACI Immobiliare Automotive S.p.A. previene qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori ispirando le proprie prassi e norme operative a principi etici e morali, espresse nelle seguenti regole di comportamento a cui tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società devono attenersi.

#### 3.3.1 Selezione, Assunzione e Crescita Professionale

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non adottare alcuna forma di lavoro "nero", a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini.

#### 3.3.2 Gestione del Rapporto

La Società si impegna a garantire la corretta applicazione delle politiche di gestione delle risorse umane nel rispetto dei contratti che legano le persone all'Azienda, sviluppando un sistema di ascolto sistematico; in particolare, si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori in base a sesso, orientamento sessuale, disabilità, presenza di stato di gravidanza o altre condizioni che attengano alla sfera della persona e della sua condizione operando per la rimozione degli ostacoli che possano impedire l'integrazione.

Si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona; per questo motivo, salvaguarda i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento e comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

#### 3.3.3 Riservatezza

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. s'impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ad evitare ogni uso improprio di quelle informazioni, nel rispetto della normativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e garantendo la riservatezza l'integrità e la disponibilità dei dati.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. garantisce che il trattamento dei dati personali, affidato all'interno delle proprie strutture, avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

#### 3.3.4 Obblighi dei Collaboratori

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolte nell'ambito della propria funzione;

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Nei confronti dei terzi tutti coloro che operano in nome e per conto della Società hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Le violazioni delle presenti norme da parte tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

### 3.3.5 Regali e Omaggi

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore previsto dalla Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore su indicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo esclusivamente materiale.

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il Collaboratore, a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Società per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali o di beneficenza.

### 3.3.6 Conflitti di interesse

Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice Etico, tutti coloro che operano in nome e per conto della Società valutano ogni potenziale situazione di conflitto di interessi tra il ruolo e le mansioni svolte in Azienda e le relative responsabilità e poteri decisionali e gli interessi economici personali e/o situazioni giuridiche che possano generare un potenziale conflitto di interessi e si astiene da ogni intervento comunicando la presunta situazione conflittuale ad ACI Immobiliare Automotive S.p.A.

All'atto dell'assunzione dell'incarico - nei casi previsti dalla normativa in materia (Legge 190/12) - viene presentata alla Società una dichiarazione con la quale attesta l'inesistenza di motivi di inconferibilità e, annualmente, produce una dichiarazione con la quale attesta l'inesistenza di

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

motivi di incompatibilità rispetto all'incarico, tenendo anche conto delle incompatibilità legate a particolari posizioni (di norma dirigenziali) disciplinate dalla vigente normativa di settore, ivi compreso il D. Lgs. 39/2013.

### 3.4 RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E OUTSOURCERS

I rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers sono ispirati ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché al pieno rispetto degli impegni contrattuali assunti, al fine di consentire una valida collaborazione.

In nessun caso un Fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

La selezione dei Fornitori, Consulenti e Outsourcers e la determinazione delle condizioni di acquisto devono avvenire secondo i principi contenuti nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nelle procedure e regolamenti interni, sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo dei beni e servizi richiesti, la capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società.

In ogni caso ACI Immobiliare Automotive S.p.A. si avvarrà di Fornitori, Consulenti e Outsourcers che operino in conformità alla normativa vigente e ai principi e alle regole previste nel presente Codice.

Nei rapporti con i Fornitori, i Consulenti e gli Outsourcers sono vietate dazioni, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e di valore (modico) tale da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

### 3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità pubbliche di vigilanza nonché con le autorità e le istituzioni pubbliche devono essere intrapresi e gestiti dai Destinatari nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi e delle regole fissati nel presente Codice e nelle procedure e nei regolamenti interni.

In occasione di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa, la partecipazione a gare d'appalto indette dalla P.A., la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando e alle disposizioni regolatorie.

Nel corso di trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società devono evitare favoritismi che possano generare interesse per sé stessi, per la società, per i funzionari pubblici o per esponenti politici con cariche istituzionali, nel rispetto della legge, del dovere di imparzialità della Pubblica Amministrazione e dei principi, già ricordati, di correttezza, trasparenza e legalità.

Tutti coloro che instaurano rapporti con i Pubblici Ufficiali sono tenuti ad avere comportamenti tesi alla collaborazione ed a fornire le informazioni richieste in modo preciso e tempestivo agevolando l'attività degli stessi.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. adotterà adeguati meccanismi di controllo e tracciabilità dei flussi informativi destinati alla P.A., alle autorità pubbliche di vigilanza o alle autorità o istituzioni pubbliche.

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. non attua favoritismi di natura politica e non contribuisce al finanziamento di partiti politici o di comitati, organizzazioni pubbliche e sindacali, o candidati politici e, in ogni caso, se ciò dovesse accadere, sarebbe nel pieno rispetto delle norme in vigore.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

## 3.6 RISERVATEZZA, PRIVACY E RISORSE INFORMATICHE

### 3.6.1 Privacy

La Società opera in conformità con le disposizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, GDPR, e con il “Testo Unico Privacy”, d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, nonché con i regolamenti attuativi e le istruzioni del Garante Privacy.

Viene tutelato il diritto soggettivo delle persone fisiche interessate alla riservatezza dei propri dati personali, garantendo che i trattamenti non ledano i loro diritti e le loro libertà e vengano effettuati in modo lecito, corretto e trasparente mediante misure tecniche ed organizzative adeguate ad un congruo livello di sicurezza.

Fermo restando l’esercizio di tutti i diritti di cui agli artt. 12 e ss del GDPR, viene fornita all’Interessato un’informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti e/o elaborati nel corso e nell’espletamento dell’attività, richiedendo il previo rilascio del suo consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse e per quanto strumentale all’erogazione dei servizi.

### 3.6.2 Trattamento delle informazioni interne

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell’esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l’esecuzione e nell’ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l’azienda e l’attività lavorativa o professionale.

### 3.6.3 Comunicazioni esterne

L’informazione verso l’esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni a ciò delegate.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l’autorizzazione della funzione aziendale competente.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l’attività professionale di mass media.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società sono chiamati a fornire all’esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l’autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

### 3.6.4 Uso delle Risorse Informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, che sono di proprietà di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

### 3.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

La Società garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

I membri degli Organi societari e i Collaboratori della Società non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

#### 3.7.1 Gestione Acquisti

La Società gestisce l'assunzione dei costi attraverso un trasparente processo di autorizzazione, di verifica della rispondenza e qualità dei servizi ricevuti.

#### 3.7.2 Gestione delle operazioni societarie

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni societarie devono conformarsi alle prescrizioni di legge e devono assicurare la stretta osservanza delle prescrizioni comportamentali e gli obblighi (positivi e negativi) di vigilanza e di controllo di cui al Modello 231/01 adottato.

### 3.8 CONDOTTA SOCIETARIA

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte. In particolare, è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

### 3.9 LEGALITÀ E PREVENZIONE DEI REATI

#### 3.9.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel suo "*interesse o vantaggio*", da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

#### 3.9.2 Modello penale preventivo

Gli artt. 6 e 7 D. Lgs. cit. prevedono, tuttavia, il beneficio d'esimente da responsabilità, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto<sup>1</sup>, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, ed efficacemente implementato, *ante* reato, un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente - l'Organismo di Vigilanza, per l'appunto - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace ed effettiva azione penal-preventiva.

Il MOG viene aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza in occasione di novelle legislative e/o di modifiche organizzative od operative, o qualora l'OdV lo ritenga necessario.

#### 3.9.3 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penale-preventiva, la Società effettua - periodicamente ovvero qualora si verificano modificazioni di rilievo organizzativo, strutturale o operativo - il censimento e la graduazione delle concrete potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

#### 3.9.4 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (generali e speciali) definiscono le specifiche prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato "mappati".

A tali *standard* comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle funzioni/processi valutati come "sensibili", pena l'applicazione di misure disciplinari.

#### 3.9.5 Sistema Disciplinare Interno

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice Etico e Comportamentale e del MOG ne risponde in sede disciplinare.

Nei suoi confronti il Consiglio di Amministrazione potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

A tal fine ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ha adottato un proprio Sistema Disciplinare interno, cui si rinvia.

#### 3.9.6 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è la funzione appositamente istituita dal Consiglio di Amministrazione di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. cui competono le funzioni di vigilanza e di cura dell'aggiornamento del MOG<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Viene richiesta all'ente collettivo l'adozione di adeguati strumenti organizzativi, gestionali e di controllo idonei a prevenire la commissione di reati-presupposto della medesima specie. In difetto, all'ente può essere imputata la responsabilità per il "*deficit organizzativo*" che ha causato o agevolato la commissione di un reato.

<sup>2</sup> Art. 6, c.1., let. b del D. Lgs. 231/01.

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità.

Per la sua istituzione, il Consiglio di Amministrazione determina la configurazione dell'Organismo, il numero di componenti e i principi generali regolanti la durata, la sostituzione, il rinnovo, il compenso e il *budget* di dotazione.

In tali limiti, l'OdV insediato ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni.

Nell'esercizio delle proprie competenze, l'OdV (ex art. 6) provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il Codice etico e il MOG;
- vigilare sull'osservanza, il funzionamento, l'adeguatezza, la funzionalità e l'aggiornamento del MOG;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi societari;
- rilevare e segnalare gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare;
- supervisionare l'erogazione della Formazione al Personale (apicale e sottoposto) in materia di responsabilità amministrativa.

L'OdV per l'esercizio delle proprie funzioni con autonomia e indipendenza è dotato dal Consiglio di Amministrazione di un *budget* di dotazione congruo, da reintegrare annualmente, che potrà essere direttamente utilizzato, salvo l'obbligo di rendicontazione periodica.

L'Organismo redige, con cadenza semestrale, una Relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione penale adottato.

L'OdV, da ultimo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater - come introdotti dalla L. n. 179/2017, c.d. Whistleblowing - garantisce l'adozione e l'operatività di idonee procedure di ricezione e verifica delle segnalazioni indirizzate ad ACI Immobiliare Automotive S.p.A.

Le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza, o ad ogni altro canale individuato da ACI Immobiliare Automotive S.p.A., con tutela dei soggetti segnalanti da ogni misura discriminatoria o ritorsiva nei loro confronti, a prescindere dalla veridicità della segnalazione - salvo che sia lesiva per la Società - nonché circa la riservatezza della loro identità.

### 3.9.7 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

I Destinatari del presente Codice devono rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in tema di corruzione. In particolare, i Destinatari devono:

- Rispettare le prescrizioni contenute, sia nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, sia nell'Allegato al Modello stesso denominato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- Prestare la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia, all'autorità giudiziaria.

I Dipendenti devono assicurare gli adempimenti degli obblighi di trasparenza previste dal D. Lgs. 33/2013, nel rispetto di quanto previsto nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

	<h1>CODICE ETICO &amp; COMPORTAMENTALE</h1>	<i>Rel.:</i>	1.0
		<i>Del:</i>	26/01/2021

#### 4 DISPOSIZIONI FINALI

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con finalità penal-preventiva ex D.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, di cui costituisce un componente essenziale.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.