



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
del 28 novembre 2019**

INDICE

PREMESSA

COS'È IL CODICE ETICO

A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO

COME SI LEGGE IL CODICE ETICO

I. I PRINCIPI ETICI

II. NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI
RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

II. TERZI DESTINATARI

IV. SISTEMA DI ATTUAZIONE

PREMESSA

ACI GEST S.R.L. (di seguito Società) svolge i compiti che le vengono affidati dagli Enti pubblici soci nell'ambito degli scopi dell'Automobile Club d'Italia (A.C.I. - Federazione che associa gli Automobile Club regolarmente costituiti), la cui Federazione a norma del proprio Statuto rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo, ferme restando le specifiche attribuzioni già devolute ad altri Enti.

La Società, riceve affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di essa il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di essa il controllo analogo congiunto, ed ha ad oggetto, anche contestualmente, la

1) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'Automobile Club Verona;
2) produzione di servizi di interesse generale dell'automobilismo italiano, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi, ed in tale ambito può:

A) svolgere l'attività di intermediazione assicurativa in tutti i rami in cui è o potrà essere autorizzata dalle Autorità competenti in materia;

B) promuovere e favorire lo sviluppo del turismo interno e internazionale con particolare riguardo al turismo in entrata, esercitando tutte le attività proprie di un'Agenzia di viaggio; potrà cioè organizzare l'assistenza e le informazioni di ogni genere riferitesi al turismo, vendendo anche le pubblicazioni inerenti orari, guide ecc.; organizzare e promuovere viaggi isolati e in comitiva, crociere per via terra, mare ed aeree, sia in Italia che all'estero, anche time charter, prenotare posti, raccogliere iscrizioni, vendere biglietti anche per viaggi, crociere, ecc. organizzati da compagnie nazionali o internazionali; promuovere e organizzare attività culturali, teatrali e di pubblico interesse, a complemento di soggiorni turistici, curandone la prenotazione; eseguire tutte le operazioni concernenti l'attività di spedizione gestire o far gestire camping, ristoranti ed alberghi ed ogni altra attività affine complementare, specie per quelle previste all'interno delle agenzie anzi citate; svolgere ogni e qualsiasi altra attività che abbia comunque attinenza con l'assistenza, l'informazione e la gestione di aziende operanti nel settore turistico;

C) curare l'attività di assistenza anche sotto forma di delegazione indiretta dell'Automobile Club Verona a favore dei Soci e dell'utenza in genere fornendo anche servizi di programmazione, memorizzazione, elaborazione e di marketing, avvalendosi fra l'altro di sistemi meccanografici;

D) promuovere e partecipare alla realizzazione di parcheggi assumendone la gestione sotto qualsiasi forma;

E) esercitare attività di locazione non finanziaria e il noleggio automobili con o senza autista, motocicli, camper o roulotte e mezzi di trasporto in genere sia direttamente che attraverso altre organizzazioni;

F) promuovere l'istruzione automobilistica tramite scuole guida gestite in proprio o affidate a terzi, l'addestramento e la qualificazione nel campo dell'infortunistica;

G) curare l'organizzazione e la gestione di scuole nautiche;

H) curare la predisposizione e la divulgazione di pubblicazioni, proprie o di terzi, attinenti al settore automobilistico in genere, alla circolazione, al trasporto e al settore turistico in particolare;

I) assumere, su deliberazione dell'Assemblea, interessenze e partecipazioni anche azionarie in altre Società, imprese o consorzi aventi oggetto analogo o affine o comunque connesso al proprio, per il raggiungimento dell'oggetto sociale e a scopo di stabilire investimento e non di collocamento;

- L) prestare garanzie di ogni tipo, personali e reali, per impegni altrui, su deliberazione dell'Assemblea;
- M) esercitare attività finanziaria di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 374 del 25 settembre 1999, circoscritta al trasferimento di fondi attraverso la raccolta e consegna delle disponibilità da trasferire (money transfer);
- N) commercializzare sotto qualsiasi forma prodotti e accessori in genere per autoveicoli;
- O) promuovere, incoraggiare ed organizzare ogni tipo di attività sportiva automobilistica;
- P) gestire bar, ristoranti, alberghi, pub, paninoteche, locali pubblici di qualsiasi genere con somministrazione di alimenti e bevande alcoliche e superalcoliche;
- Q) organizzare convegni, congressi, mostre, raduni, registrazioni radio-televisive, corsi di formazione e specializzazione e altre manifestazioni attinenti alla promozione, divulgazione e conoscenza di tematiche relative all'automobilismo, alla circolazione e al trasporto in tutte le sue accezioni;
- R) realizzare, organizzare, gestire e condurre, per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente, di impianti e depositi stradali, autolavaggi, di distribuzione carburanti liquidi e /o gassosi, lubrificanti e similari per autotrazione, con annessi centri commerciali per materiali, riguardanti la persona ed il veicolo;
- S) promuovere, sostenere e coordinare attività di tempo libero connesse con l'automobilismo ed in genere;
- T) in accordo con l'Automobile Club Verona promuovere le associazioni e gli eventi dell'Ente, attivando le tecniche di marketing e di comunicazione più adatte allo scopo;
- U) organizzare campagne promozionali e curare la promozione, la raccolta pubblicitaria e di sponsorizzazioni;
- V) curare il commercio all'ingrosso e al dettaglio, l'esportazione, importazione di prodotti petroliferi, oli minerali in genere e loro derivati, gas metano, gpl, carbone e suoi sottoprodotti;
- X) prestare servizi amministrativi e contabili alle società od Enti controllanti, controllati, collegati;
- Z) svolgere attività di trasmissione documenti e/o valori fra gli uffici periferici e la sede dell'Automobile Club Verona e viceversa.

La Società effettua oltre l'ottanta per cento del fatturato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

COS'È IL CODICE ETICO

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice" o "Codice Etico") è da intendersi come una guida morale da prendere in considerazione, utilizzare e rispettare in ogni processo e attività legate a ACI GEST S.R.L..

Pertanto, il presente documento riassume con un linguaggio comune l'insieme dei valori e dei principi cui la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi e la cui osservanza è necessaria al fine di salvaguardare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di ACI GEST S.R.L..

A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO

Le regole e le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento si applicano ai seguenti destinatari:

- Organi sociali;
- Personale dipendente;
- Terzi che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società, quali ad esempio collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali (terzi destinatari).

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche clausole contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

COME SI LEGGE IL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si pone come strumento di guida e sviluppo armonico della Società, potrà essere successivamente modificato, perfezionato o integrato, a fronte delle evoluzioni, ovvero delle modifiche dell'assetto aziendale.

L'interpretazione del Codice Etico non può prescindere da una lettura secondo buona fede e in riferimento alla volontà di ACI GEST S.R.L. di operare in base a principi di correttezza, imparzialità ed etica professionale.

Il Codice Etico è strutturato nelle seguenti sezioni:

I. PRINCIPI ETICI

II. NORME DI COMPORTAMENTO

III. TERZI DESTINATARI

IV. SISTEMA DI ATTUAZIONE

I. I PRINCIPI ETICI

Rispetto delle normative vigenti

ACI GEST S.R.L. si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali, regionali, provinciali, comunali e tutte le prassi generalmente riconosciute, respingendo la concussione e la corruzione, la truffa e la frode, la falsa comunicazione di dati aziendali ed in genere ogni pratica illegale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ACI GEST S.R.L. può giustificare una condotta disonesta e comunque non conforme alla legge, al Codice Etico, ai Regolamenti ed alle procedure aziendali.

Onestà, correttezza e imparzialità

Tutte le attività, interne ed esterne, di ACI GEST S.R.L., sono improntate alla massima correttezza ed onestà. Nei rapporti con i destinatari ACI GEST S.R.L. assicura l'imparzialità di trattamento astenendosi da tutte le azioni che comportino delle discriminazioni o favoritismi etc.

Economicità efficienza ed efficacia

ACI GEST S.R.L. opera secondo criteri di economicità, perseguendo obiettivi di efficienza e di efficacia. A tal fine nello svolgimento delle attività d'impresa e nella

gestione delle risorse segue le logiche di contenimento dei costi senza pregiudicare la qualità dei servizi offerti.

Tracciabilità e trasparenza delle operazioni societarie

Tutte le operazioni poste in essere da ACI GEST S.R.L. sono tracciabili attraverso la relativa documentazione e registrazione in modo da consentire, in ogni momento:

- l'agevole registrazione contabile;
- di ricostruire adeguatamente l'operazione e riscontrarne la corretta contabilizzazione;
- la facile rintracciabilità;
- le responsabilità.

ACI GEST S.R.L. fornisce informazioni complete, accurate, trasparenti e comprensibili riguardo alla propria azienda, anche in modo da consentire ai terzi di prendere decisioni consapevoli riguardo agli interessi coinvolti, riguardo alle alternative e alle conseguenze rilevanti.

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti di tutti i portatori di interesse e salvaguardando nel contempo l'integrità del patrimonio sociale.

Riservatezza

ACI GEST S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali. La Società considera la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria, fondamentale per la reputazione della società.

Rispetto della dignità della persona

ACI GEST S.R.L. ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

ACI GEST S.R.L. riconosce il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale ritenendo importante stabilire e mantenere con i dipendenti e collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

ACI GEST S.R.L., in assoluto, non pone in essere comportamenti discriminatori sulla base dell'età, del genere, dell'orientamento sessuale, dello stato di salute, della disabilità, della razza, della nazionalità, delle opinioni politiche e delle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori e si impegna ad adottare le opportune e adeguate iniziative al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta.

Tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro

ACI GEST S.R.L. nello svolgimento delle attività opera costantemente per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché rende noti i principi di sicurezza e salute che l'azienda pone alla base della propria attività, promuovendone altresì l'osservanza presso tutti i destinatari del presente Codice Etico.

La corretta applicazione della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, unitamente alla attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, rappresentano gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente

tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

II. NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Le norme di condotta indicate di seguito, di contenuto precettivo, regolamentano l'attività di ACI GEST S.R.L. e costituiscono motivo ispiratore di tutte le condotte dei Destinatari nell'espletamento delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, anche nei confronti dei terzi.

Le norme previste per i Dipendenti si applicano, per quanto compatibili ai componenti degli organi sociali.

RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI:

Valorizzazione e tutela del personale

ACI GEST S.R.L. riconosce la centralità del personale e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando le capacità del singolo.

Tutti i rapporti con il personale sono caratterizzati da trasparenza e correttezza e, inoltre, la Società cura la formazione tecnica, professionale ed umana dei propri dipendenti, in modo tale che gli stessi possano aumentare le proprie qualità professionali.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

In fase di reclutamento ACI GEST S.R.L. garantisce la trasparenza del processo di selezione. La valutazione del personale da assumere è basata sulla effettiva corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati ed alle esigenze aziendali nel pieno rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tutti i Dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. ACI GEST S.R.L.:

- promuove ed attua iniziative finalizzate a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- adotta adeguate misure per prevenire, controllare e ridurre i rischi di infortuni, individuando le responsabilità, formando le persone, definendo obiettivi concreti e misurabili;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni, organi di vigilanza, etc.), per ottimizzare la gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Gestione del conflitto di interessi

Tutte le azioni e le operazioni compiute da ciascuno dei Dipendenti o collaboratori nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità, sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti, nonché alla correttezza, alla lealtà ad al reciproco rispetto.

Il Dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali.

Qualora il Dipendente si trovi all'interno di una delle situazioni di cui sopra è tenuto a informare il diretto superiore gerarchico.

Regalie, compensi e altre utilità

ACI GEST S.R.L. non riceve, per sé o per altri, alcuna forma di regalia, compensi o altra utilità (con ciò intendendosi qualsiasi tipo di contributo o beneficio) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività o che sia volta ad influenzare l'indipendenza di giudizio del promissario, beneficiario o di ACI GEST S.R.L. ad ottenere un qualsiasi vantaggio dagli stessi soggetti.

Il Dipendente può accettare regali o altre utilità d'uso di modico valore solamente se effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Per quanto concerne la soglia di modico valore, si fa riferimento orientativamente alla cifra di € 150,00 (centocinquanta00), percepiti complessivamente dal medesimo Dipendente nel corso dello stesso anno solare.

Il Dipendente che riceva regali o altre utilità di valore superiore alla soglia prevista, è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti, divieto di fumo

ACI GEST S.R.L. chiede a tutti i Destinatari di contribuire a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà pertanto considerato consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

È fermo il divieto generalizzato di fumare in tutti i luoghi di lavoro.

Trattamento delle informazioni riservate

ACI GEST S.R.L. tutela la privacy dei Dipendenti e la riservatezza delle informazioni nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla privacy). Le attività di ACI GEST S.R.L. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la società sia parte.

Ciascun Dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

RAPPORTI CON I CLIENTI, LA COLLETTIVITÀ, I FORNITORI E CONTROPARTI CONTRATTUALI:

Rapporti con i clienti

ACI GEST S.R.L. manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità delle relazioni con la clientela ed al suo continuo miglioramento essendo questo un momento fondamentale del processo di creazione e distribuzione del valore dell'azienda. Il comportamento della Società nei confronti della clientela è sempre, in ogni contesto, improntato alla correttezza, alla disponibilità ed al rispetto.

Le comunicazioni verso l'esterno, sono improntate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

Rapporti con i fornitori e controparti contrattuali

ACI GEST S.R.L. si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste nel Codice Etico.

La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva di: qualità, prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, capacità di fornire e garantire tempestivamente i servizi e i prodotti. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

Le relazioni con le controparti contrattuali sono sempre regolate da specifici contratti redatti in modo chiaro, puntuale e comprensibile, nel rispetto della normativa applicabile.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ACI GEST S.R.L., consapevole dell'impatto della sua attività nella dimensione pubblica, condivide con le Istituzioni e con gli Enti locali gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti.

Il dialogo e il confronto con le istituzioni rappresentano un modo di operare ispirato alla massima trasparenza, con cui il management della Società intende favorire il coinvolgimento dei rappresentanti della collettività nei confronti delle proprie iniziative.

Nei rapporti con funzionari pubblici, è fatto divieto di tenere comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte e non è consentito proporre vantaggi economici e opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare, anche indirettamente, dipendenti della Pubblica Amministrazione.

È consentito elargire omaggi e presenti nelle normali circostanze di cortesia e nei limiti di quanto prescritto dai Codici di Comportamento degli Enti di appartenenza dei funzionari pubblici.

III. TERZI DESTINATARI

Applicazione

Le disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento, si applicano, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, ossia ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente per ACI GEST S.R.L. S.r.l. (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

Essi sono obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico e in particolare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del personale dipendente.

Osservanza

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta la possibilità da parte di ACI GEST S.R.L. di non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con i soggetti terzi e l'applicazione del Sistema disciplinare.

IV. SISTEMA DI ATTUAZIONE

Diffusione

ACI GEST S.R.L. informa i Destinatari in merito alle disposizioni contenute nel Codice Etico, alla cui osservanza tutti i destinatari sono tenuti.

In particolare, provvede alla divulgazione del Codice Etico attraverso la sua pubblicazione sul sito della Società e alla consegna al personale Dipendente.

Violazioni del Codice Etico

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra ACI GEST S.R.L. S.r.l. e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, collaboratori, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e legge n. 300 del 30 maggio 1970 "Statuto dei lavoratori") e dai provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare adottato dalla Società, adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.

Segnalazioni dei soggetti interessati

Le eventuali violazioni o presunte violazioni ai principi enunciati nel presente Codice Etico potranno essere rilevate e presentate attraverso una segnalazione inoltrata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, garantendo i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione.

Disposizioni finali

Il presente Codice Etico e di Comportamento ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.