

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 1	di 16

Codice di Comportamento

**“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

ACI Sport S.p.A.

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione del documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2014
2.0	Revisione del documento che recepisce quanto previsto dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 emanate dall'A.N.AC.

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
<i>ACI Sport S.p.A.</i>		Pag.: 2	di 16

INDICE

PREMESSA	4
1 IL VALORE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	4
2 APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	4
3 MISSIONE	4
4. I VALORI DI ACI SPORT S.P.A.	4
SEZIONE I – CODICE DI COMPORTAMENTO AL FINE DI ASSICURARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI E LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE	6
1. Principi generali	6
2. Regali, compensi e altre utilità.....	6
4. Obbligo di astensione.....	6
5. Prevenzione della corruzione.....	7
6. Trasparenza e tracciabilità	7
7. Comportamento nei rapporti privati	7
8. Comportamento in servizio	7
9. Rapporti con la clientela.....	8
10. Disposizioni particolari per i dirigenti	8
SEZIONE II – IMPEGNI E RESPONSABILITÀ ETICHE	9
1. PRINCIPI GENERALI	9
1.2 Impegni di ACI Sport S.p.A.....	9
1.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili.....	9
1.4 Obblighi nei confronti di terzi	9
1.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo	9
1.6 Valore contrattuale del Codice di Comportamento.....	10
2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	11
2.1. Politiche del personale	11
2.2 Sicurezza ed Ambiente	11
2.3 Doveri dei collaboratori	11
2.4 Corretto utilizzo dei sistemi informatici ed internet.....	13
3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI	13

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 3	di 16

3.1 Rapporti con i clienti.....	14
3.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni.....	14
3.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche.....	15
3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	15
3.5 Riservatezza	15
3.6 Privacy	16
3.7 Comunicazione esterna	16
3.8 Informazione e dati di natura contabile, economica e finanziaria	16

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
<i>ACI Sport S.p.A.</i>		Pag.: 4	di 16

PREMESSA

1 IL VALORE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice di Comportamento è lo strumento predisposto da ACI Sport S.p.A. per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che ACI Sport S.p.A. e i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

La Società, attraverso il Codice, intende:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti, istituzioni ed ogni altro stakeholder;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà, trasparenza e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri investitori;
- indicare ai propri dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

La Società assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice verso tutti i Destinatari;
- la massima divulgazione presso i terzi con cui intrattiene rapporti;
- il rispetto dei contenuti del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito Internet della Società.

2 APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'osservanza dei contenuti del Codice di Comportamento da parte di tutti coloro che operano per la società ACI Sport è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società stessa, fattori indispensabili per il successo dell'Azienda.

ACI Sport S.p.A. si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

3 MISSIONE

ACI Sport S.p.A., è la società che promuove per l'Automobile Club d'Italia l'attività sportiva automobilistica nazionale con particolare riguardo alla logistica e alle aree comunicazione e immagine. La società svolge principalmente attività di promozione, comunicazione e valorizzazione dei Campionati ACI CSAI.

La società ha per oggetto la promozione e lo sviluppo di eventi e attività sportive, in particolare nel settore dell'automobilismo, nel rispetto delle finalità e con l'osservanza delle norme e delle direttive dell'Automobile Club d'Italia, nonché dei programmi deliberati dal suo organo CSAI. Essa in particolare:

- a. Promuove gare in circuito e su strada, nonché manifestazioni e spettacoli attinenti agli sport automobilistici;
- b. Promuove e coordina tutte le iniziative, anche di carattere pubblicitario e commerciale atte a diffondere, favorire ed incrementare l'attività sportiva automobilistica;
- c. Commercializza i diritti televisivi e di immagine inerenti le gare, nonché i diritti derivanti dalla produzione e dalla commercializzazione di videogames;
- d. Cura la gestione di impianti sportivi (autodromi e servizi annessi).

4. I VALORI DI ACI SPORT S.P.A.

Attraverso il presente Codice la Società, salvaguardando gli equilibri economici finanziari e patrimoniali, persegue la ricerca dei valori nei quali si identifica e che sono:

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 5	di 16

- **Trasparenza**, ossia chiarezza, analiticità e completezza dell'informazione e di tutte le attività svolte;
- **Rispetto degli interlocutori**;
- **Legalità e correttezza**;
- **Tutela dell'Ambiente e della Sicurezza sul posto di Lavoro**;
- **Valorizzazione dei collaboratori**.

ACI Sport si impegna a diffondere la conoscenza dei propri valori all'interno e all'esterno della società stessa e a istituire adeguate procedure di controllo.

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 6	di 16

SEZIONE I – CODICE DI COMPORTAMENTO AL FINE DI ASSICURARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI E LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

1. Principi generali

Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio né divulga a terzi informazioni o documenti dell'ente, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

2. Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, 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.

Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non accetta, 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 dipendente, 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. Partecipazione associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'Ufficio di appartenenza, la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere forme di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

4. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito, di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio.

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
<i>ACI Sport S.p.A.</i>		Pag.: 7	di 16

Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, il quale, valutata la situazione, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.

Ove il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione degli esiti della valutazione svolta.

L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.

Nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile dell'Ufficio, spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere.

5. Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti da parte della Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico, il quale riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia a conoscenza, oppure informa direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

6. Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

7. Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

Il dipendente non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

8. Comportamento in servizio

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 8	di 16

Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

9. Rapporti con la clientela

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, tutti coloro che operano per conto della Società si impegnano a attenersi alle disposizioni del presente Codice.

Il dipendente nello svolgere la sua attività lavorativa si astiene da azioni e da dichiarazioni tali da non deridere l'immagine della società.

10. Disposizioni particolari per i dirigenti

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi contrattuali (contratto collettivo nazionale di lavoro) per i dirigenti .

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al Consiglio di Amministrazione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con gli interessi della Società. Fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi e i collaboratori.

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 9	di 16

SEZIONE II – IMPEGNI E RESPONSABILITÀ ETICHE

1. PRINCIPI GENERALI

1.2 Impegni di ACI Sport S.p.A.

ACI Sport S.p.A. assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice.

1.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili

Tutti i dipendenti di ACI Sport S.p.A. hanno l'obbligo di:

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

Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di struttura o di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice, quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e alle funzioni interne a ciò deputate i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

1.4 Obblighi nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice;
- 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.

1.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dall'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 10	di 16

- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- 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;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni.

1.6 Valore contrattuale del Codice di Comportamento

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ACI Sport S.p.A. ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile¹.

La violazione delle norme del Codice di Comportamento costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice di Comportamento è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile²;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

¹ "Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

"Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

² " Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."

"Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica."

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 11	di 16

2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

2.1. Politiche del personale

Rispetto e valorizzazione delle persone

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in ACI Sport S.p.A. è un valore primario dell'azienda.

ACI Sport si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale. L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

ACI Sport riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

ACI Sport tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

ACI Sport si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

ACI Sport si impegna ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

ACI Sport S.p.A. si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e fumo

ACI Sport S.p.A. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata 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;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

ACI Sport S.p.A. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in ACI Sport vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

2.2 Sicurezza ed Ambiente

Tutti i dipendenti della società ACI Sport sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Le attività di ACI Sport S.p.A. sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per ACI Sport SpA il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

2.3 Doveri dei collaboratori

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)

Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003

Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 12	di 16

Comportamento dei dipendenti

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. sono tenuti nell'espletamento della propria attività lavorativa a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

Come meglio precisato nella precedente Sezione, i dipendenti di ACI Sport S.p.A. non devono:

- sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti;
- utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda;
- rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge;
- trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con ACI Sport S.p.A.; la comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

E' principio legale condiviso e sottolineato che *il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio* (art. 2105 c.c.).

Le violazioni delle norme della presente sezione da parte dei dipendenti di ACI Sport S.p.A. comporteranno le conseguenze previste dalla legge e dal contratto.

Comportamento dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali

I rapporti tra i livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche esistenti nella Società, devono svolgersi con lealtà e correttezza. I Responsabili delle Funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 13	di 16

- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

Qualsiasi dipendente della Società che venga a conoscenza di comportamenti contrastanti con tali principi, è tenuto ad informarne tempestivamente il proprio superiore gerarchico.

2.4 Corretto utilizzo dei sistemi informatici ed internet

“Il Sistema Informativo nel suo complesso, e in generale tutto quanto attiene la dotazione delle postazioni di lavoro, le risorse informatiche ed i servizi di ICT, è di proprietà o di titolarità dell’Azienda, costituisce patrimonio aziendale ed è messo a disposizione degli Utenti per le sole finalità di adempimento delle mansioni ad essi affidate in base al rapporto in essere e per soli scopi professionali. Gli Utenti utilizzeranno le dotazioni del Sistema Informativo dell’Azienda messe a loro disposizione per l’esclusivo perseguimento degli obiettivi aziendali e nei limiti fissati dall’Azienda”.

Ne consegue che:

- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- l’uso della posta elettronica e di Internet presso l’Azienda non è privato e deve avvenire esclusivamente per legittimi fini professionali;
- è necessario proteggere tutte le password ed i codici identificativi, onde impedire l’accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software, tutelati dal diritto d’autore: qualsiasi dipendente che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e sé stesso al rischio di gravi sanzioni amministrative.

E’ considerato quale uso improprio o scorretto dei sistemi informatici:

- l’inoltro di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio o denigratorio, oppure offensivo, vessatorio, volgare, osceno o minatorio;
- l’accesso, la visione, la trasmissione o qualsiasi altro utilizzo di materiale volgare o con esplicito contenuto a sfondo sessuale;
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate, senza la debita autorizzazione;
- qualsiasi altra azione che non si conformi alle politiche aziendali.

3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI

Il comportamento dei dipendenti di ACI Sport S.p.A. nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell’interesse di ACI Sport S.p.A. a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell’Automobile Club d’Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 14	di 16

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di ACI Sport S.p.A. hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio superiore lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di ACI Sport S.p.A. sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ACI Sport S.p.A..

E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente il proprio superiore.

Ogni dipendente deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del presente Codice da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alla norme del presente Codice.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di ACI Sport S.p.A. fa venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

3.1 Rapporti con i clienti

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei clienti/cittadini sono definiti in modo chiaro e trasparente.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di ACI Sport S.p.A. hanno l'obbligo di:

- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di ACI Sport S.p.A..

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

3.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)

Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003

Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
<i>ACI Sport S.p.A.</i>		Pag.: 15	di 16

E' interesse primario di ACI Sport che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice di Comportamento. ACI Sport inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice di Comportamento o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i..

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di ACI Sport S.p.A. hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di ACI Sport S.p.A. di qualifica dei fornitori.

E' vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Direzione del Personale qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore. professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

La Società ed i suoi dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi anticiclaggio, in qualsiasi giurisdizione competente, non dovendo mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Non sono ammesse transazioni finanziarie in denaro contante, salvo che per importi di entità non significativa, rientranti nella normale prassi aziendale.

3.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

ACI Sport S.p.A. collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutti i dipendenti di ACI Sport sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di ACI Sport S.p.A..

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà relazione all'Organismo di Vigilanza.

3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

ACI Sport S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

3.5 Riservatezza

ACI SPORT S.p.A. a socio unico

(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
 Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
 Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it

	CODICE DI COMPORTAMENTO	Rel.:	2.0
		Del:	28.01.2016
	<i>ACI Sport S.p.A.</i>	Pag.: 16	di 16

Ogni dipendente di ACI Sport S.p.A. deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

I dipendenti della Società devono prestare la massima attenzione nel trattamento dei dati e devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni e le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa, in riferimento ad attività sia attuali che di possibile attuazione.

Le informazioni, i dati e le conoscenze di cui sopra non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

3.6 Privacy

I dipendenti della Società, responsabili o incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*), devono attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite in merito dalla Società, in particolare con il D.P.S., e, comunque, sono tenuti a riservare ai dati personali il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza e sicurezza.

3.7 Comunicazione esterna

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 aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti di ACI Sport S.p.A. 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 circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

3.8 Informazione e dati di natura contabile, economica e finanziaria

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono ispirarsi ai valori del presente Codice, devono essere tenute in modo preciso e veritiero, e devono poter essere assoggettate a puntuali attività di controllo e di verifica.

Tutti i dipendenti sono tenuti a garantire che le informazioni alla Direzione, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale siano aggiornate e complete; i dipendenti dell'Area amministrativa, in particolare, hanno la responsabilità specifica di garantire che le prassi contabili della Società assicurino ai soggetti suindicati una piena, corretta, precisa e tempestiva collaborazione nel fornire dati economici e finanziari della Società stessa. Per nessun motivo possono essere mantenuti fondi o consistenze attive non adeguatamente registrate.