



[Codice Etico]

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13/11/2014



INDICE

1. PREMESSA	4
2. PRINCIPI GENERALI	5
2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
2.2. PRINCIPI E VALORI MORALI	5
2.3 RAPPORTI CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01	7
3. CRITERI DI CONDOTTA	8
3.1 CRITERI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI	8
<i>3.1.1 Gestione delle informazioni</i>	8
<i>3.1.2 Regali, omaggi, benefici</i>	9
<i>3.1.3 Comunicazione e rapporti con l'informazione e i mass-media</i>	9
3.2 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI	9
<i>3.2.1 Selezione del personale</i>	9
<i>3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro</i>	9
<i>3.2.3 Gestione delle risorse umane</i>	9
<i>3.2.4 Integrità e tutela della persona</i>	10
<i>3.2.5 Salute e sicurezza</i>	10
<i>3.2.6 Tutela della privacy</i>	10
<i>3.2.7 Protezione e uso del patrimonio aziendale</i>	10
<i>3.2.8 Uso dei sistemi informativi</i>	10
3.3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	11
<i>3.3.1 Rapporti con i clienti</i>	11
<i>3.3.2 Rapporti con i fornitori</i>	11
3.4 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
<i>3.4.1 Ambiente</i>	11



3.4.2 Organizzazioni politiche e sindacali	12
3.4.3 Contributi e sponsorizzazioni.....	12
3.4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	12
4. TRASPARENZA CONTABILE.....	13
5. DISPOSIZIONI	14
6. CONTROLLO E VIOLAZIONI DEL CODICE.....	15
6.1 CONTROLLO SUL CODICE ETICO	15
6.2 VIOLAZIONI	15
6.3 SEGNALAZIONI	15
7. ENTRATA IN VIGORE E MODALITA' DI MODIFICA.....	16



1. PREMESSA

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali cui si ispira Campus S.r.l. (d'ora innanzi, per brevità, la "Società"), nella conduzione delle proprie attività aziendali.

La Società si pone la missione di diventare leader internazionale nella produzione di ingredienti speciali per l'industria alimentare con particolare riferimento all'industria dei salumi e a quella lattiero-casearia e nel voler sviluppare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia con tutti i propri interlocutori, siano essi investitori, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni, associazioni e istituzioni.

Il presente Codice Etico si pone l'obiettivo di comunicare e incrementare gli impegni e le responsabilità della Società, nonché di uniformare i comportamenti dei propri collaboratori, al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con tutti gli interlocutori.

Il Codice Etico dettaglia una serie di criteri di condotta ai quali deve essere improntata l'attività svolta dalla Società, dai propri dipendenti e da tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'attività di Campus S.r.l.



2. PRINCIPI GENERALI

2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, si rivolge agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti di Campus S.r.l. e a tutti coloro che operano stabilmente o temporaneamente per conto della Società (d'ora innanzi, per brevità, "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico per tutta la durata del rapporto con la Società e degli impegni contrattuali con la stessa.

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si ispirano ai valori e principi del presente Codice Etico nell'esercizio delle proprie attività.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nell'attività di definizione degli obiettivi della Società, nel proporre e realizzare strategie, investimenti e progetti, sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico.

I soggetti apicali della Società sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice Etico nello sviluppare i processi, nel proporre e realizzare le attività e le azioni necessarie al perseguimento degli obiettivi della Società.

Al Codice Etico devono ispirarsi i dipendenti nell'ambito della propria attività lavorativa, adeguando i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi in esso contenuti, fermo restando il dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti.

I collaboratori non legati ad alcun vincolo di subordinazione con la Società, nonché i partner commerciali che a diverso titolo sono coinvolti in relazioni d'affari con la Società, sono tenuti, nell'ambito delle diverse relazioni con Campus S.r.l., ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui la Società opera.

2.2. PRINCIPI E VALORI MORALI

I seguenti principi rappresentano un patrimonio irrinunciabile e fondamentale della Società, che intende basare il proprio sviluppo su una reputazione solida e fedele a tali valori.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi al più stretto rispetto di detti principi nell'esercizio delle proprie attività.

- ***Onestà e legalità***

Campus S.r.l. opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e dei principi di onestà e trasparenza.

La Società rispetta le disposizioni normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta diversa.

La Società ripudia e rifiuta ogni azione a scopo delittuoso in qualsiasi forma organizzata

- ***Professionalità***

Le attività della Società sono svolte con impegno e rigore professionale.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri comportamentali di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

- ***Imparzialità, dignità e uguaglianza***



Nelle relazioni lavorative e nelle decisioni aziendali la Società evita ogni discriminazione in base all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

La società rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

- ***Riservatezza, tutela delle informazioni e della privacy***

Campus S.r.l. assicura, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, impegnandosi a proteggere i dati riservati, sensibili o personali dei collaboratori o dei soggetti terzi.

La Società, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., assicura il corretto trattamento dei dati personali e sensibili di cui dovesse venire in possesso.

- ***Lealtà, correttezza e buona fede***

La Società agisce secondo correttezza e buona fede.

Nelle attività aziendali dovranno essere evitate situazioni dove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

- ***Rispetto degli Individui***

Campus S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il valore delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

- ***Tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salute***

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare.

Campus S.r.l. gestisce le proprie attività e organizza i processi e i siti produttivi con l'obiettivo di preservare l'ambiente in cui opera e di rispettare le normative vigenti in tema di tutela ambientale.

La Società si impegna a raggiungere e mantenere i più elevati standard di salute e sicurezza e garantisce l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro infortuni e malattie sul lavoro, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) e s.m.i. nonché delle altre normative vigenti in materia.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

- ***Tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale e industriale***

La Società garantisce il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale di terze parti e di quelli concernenti i segni distintivi.

La Società si impegna inoltre ad osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza, diffusione dei dati e delle informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, evitando comportamenti che possano ledere, anche solo potenzialmente, gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

La Società ha inoltre implementato un articolato sistema di procedure e controlli, finalizzato ad impedire l'alterazione dei prodotti, nonché la contraffazione dei segni distintivi e della documentazione accompagnatoria.

- ***Correttezza e concorrenza leale***



Campus S.r.l. tutela il valore della leale concorrenza sul mercato.

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione delle richieste dei propri clienti e quindi ricerca standard elevati nella qualità dei propri prodotti.

La Società si astiene da comportamenti collusivi, predatori, violenti e di abuso di posizione dominante, imponendo l'assoluto divieto di ricorrere a raggiri, intimidazioni o artifici di qualunque tipo, al fine di creare ostacoli al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale di terzi.

▪ **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni**

La Società gestisce i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni nel rispetto dei principi di legalità, onestà, trasparenza e chiarezza, rispettando la legislazione vigente in tutti i Paesi in cui opera e astenendosi da comportamenti che possano essere interpretati, anche solo astrattamente, come corruttivi o intimidatori.

▪ **Trasparenza e veridicità delle informazioni, del bilancio e delle comunicazioni sociali**

Nella gestione delle diverse attività aziendali, Campus S.r.l. fornisce informazioni complete, trasparenti ed accurate.

La Società assicura, in conformità con la normativa vigente, che siano rispettati i principi di trasparenza, veridicità e completezza nella predisposizione e trasmissione di qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari.

2.3 RAPPORTI CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01

Oltre al presente Codice Etico, la Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte della Società, anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello.

Il presente Codice Etico rispetta, ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (D. Lgs. 231/2001), i requisiti previsti dalle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" redatte da Confindustria.

A questo proposito, mentre il Codice Etico indirizza la generalità dei comportamenti dei Destinatari, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in quanto strumento con specifica finalità e rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto.

Tale Modello è definito e implementato con lo specifico fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato, in base alle disposizioni del D.Lgs 231/01.



3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 CRITERI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

3.1.1 Gestione delle informazioni

A partire dal 2009 Campus SpA ha introdotto uno specifico documento, denominato codice IPP (Intellectual Property Protection Code), volto a codificare regole di comportamento che i collaboratori, dipendenti, responsabili ed amministratori della stessa devono seguire al fine di tutelare il patrimonio aziendale, non altrimenti tutelabile con diritti di privativa industriale.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari, nell'esercizio della propria attività lavorativa, devono rimanere strettamente riservate ed essere opportunamente protette; queste non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni riservate possono essere:

- piani aziendali, strategici, economici/finanziari, commerciali, gestionali, operativi;
- progetti e investimenti;
- dati relativi al personale;
- indicatori aziendali, di prestazione e di produttività;
- costi di produzione;
- accordi societari e commerciali;
- informazioni protette da diritti di proprietà intellettuale o industriale, formulazioni di miscele, semilavorati e prodotti in polvere o liquidi composti, know-how relativo alla ricerca, allo sviluppo, alla produzione e alla commercializzazione di prodotti o servizi;
- banche dati aziendali;
- nomi e dati e qualsiasi altra informazione circa i clienti e i fornitori, i prodotti, le quantità acquistate e i resi, nonché i prezzi e gli sconti applicati;
- nominativi di fornitori strategici;
- informazioni su materie prime strategiche.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare informazioni riservate della Società.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi diversi da quelli legati allo svolgimento della propria attività e devono:

- acquisire e trattare i dati e le informazioni nel rispetto delle specifiche procedure aziendali;
- conservare i dati in modo che venga impedito ad altri soggetti non autorizzati di prenderne conoscenza;
- comunicare i dati e le informazioni aziendali ad altre Funzioni o a soggetti terzi solo avendone esplicita autorizzazione da parte dei responsabili a ciò preposti, salvo che non siano previsti specifici e tassativi divieti di diffusione per la categoria di dati che impongano l'obbligo di attribuire agli stessi massima riservatezza.

Qualora, nello svolgimento delle attività aziendali, sia necessario l'utilizzo o la diffusione di dati e informazioni di proprietà o riferite a terzi, i destinatari dovranno verificare che non vi siano divieti imposti dal soggetto interessato o da specifiche normative che ne impediscano l'acquisizione o la diffusione, richiedendo successivamente il consenso al trattamento degli stessi dati.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, con particolare osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare.



3.1.2 Regali, omaggi, benefici

E' fatto espresso divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia).

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Agli amministratori, ai soggetti apicali e ai dipendenti è consentito accettare doni o altre forme di omaggio da parte di soggetti terzi che intrattengono o potrebbero potenzialmente intrattenere rapporti con la Società, nei limiti delle normali relazioni di cortesia e solo se di modico valore.

E' fatto divieto di accettare doni sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

Nel caso in cui si ricevesse un omaggio non rispondente ai criteri di cui sopra, lo stesso deve essere rifiutato.

3.1.3 Comunicazione e rapporti con l'informazione e i mass-media

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni di qualsiasi natura e in qualsivoglia forma, riguardanti la Società, deve avvenire nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta professionale vigenti, deve essere realizzata con trasparenza e chiarezza e deve essere espressamente autorizzata dai responsabili aziendali a ciò preposti.

E' vietata la divulgazione di notizie false o riservate, riguardanti Campus S.r.l., i suoi dipendenti o i suoi collaboratori.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta ed evitare comportamenti volti ad acquisire atteggiamenti di favore da parte degli organi di informazione e stampa.

3.2 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.2.1 Selezione del personale

La valutazione del personale è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La Funzione che presidia la gestione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge ed alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi, retributivi e sulle procedure da rispettare e il codice IPP.

3.2.3 Gestione delle risorse umane

Campus S.r.l. è consapevole che la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire i propri obiettivi.

La Società s'impegna a sviluppare le capacità, le competenze e il potenziale di ciascun dipendente.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo.

I responsabili aziendali a ciò preposti devono:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;



- provvedere a gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna e creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a favoritismi.

La Società richiede ai dipendenti, ad ogni livello, di collaborare al fine di mantenere in azienda un clima favorevole al raggiungimento degli obiettivi aziendali, basato sul rispetto reciproco.

La Società rifiuta atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori e interviene per impedirli.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

3.2.4 Integrità e tutela della persona

Campus S.r.l. investe adeguate risorse al fine di garantire la tutela delle condizioni di lavoro e la protezione dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non sono ammesse discriminazioni, molestie e offese sessuali, personali o di altra natura.

La Società assicura il rispetto del divieto generale di fumare sui luoghi di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

3.2.5 Salute e sicurezza

La Società garantisce il pieno rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., mediante l'analisi, il monitoraggio, la prevenzione e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le procedure, nonché le misure di prevenzione e sicurezza previste.

3.2.6 Tutela della privacy

La Società garantisce il pieno rispetto delle prescrizioni normative in materia di riservatezza dei dati personali e tutela della privacy, adottando gli standard previsti dalla legge (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni) per il trattamento dei dati.

Con riferimento al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare gli stessi sulla natura dei dati, sulle modalità di trattamento e sugli ambiti di comunicazione.

I Destinatari sono tenuti a mettere in atto tutte le misure e le cautele previste dalla normativa vigente, dalle procedure aziendali e a non utilizzare i dati per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

3.2.7 Protezione e uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali (ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture) e beni immateriali (ad es. know how, informazioni vincolate da segreto industriale, formulazioni di miscele, semilavorati e prodotti in polvere o liquidi composti, nominativi di fornitori strategici, informazioni su materie prime strategiche, ecc.).

La conservazione del patrimonio è un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi sociali.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, devono proteggere i beni aziendali e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei Destinatari deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi definiti dai responsabili di Funzione.

3.2.8 Uso dei sistemi informativi



La Società adotta politiche di gestione dei sistemi informativi per garantire la sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle apparecchiature.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare ed applicare tali politiche, con particolare ma non esclusivo riferimento alla gestione e alla protezione delle password di accesso ai sistemi;
- non duplicare abusivamente i software e le applicazioni installate sui sistemi;
- non installare sui sistemi software o applicativi, senza averne preventiva autorizzazione dalle Funzioni preposte;
- non porre in essere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza, l'integrità o la fruibilità dei dati.

Le politiche di gestione sono elencate nel codice IPP sottoscritto da ciascun collaboratore.

3.3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.3.1 Rapporti con i clienti

I rapporti negoziali e le comunicazioni ai clienti sono improntati alla disponibilità e al rispetto dei principi di correttezza, professionalità e trasparenza.

Il comportamento dei dipendenti e di tutti i collaboratori della Società verso la clientela deve rispondere a detti principi ed essere indirizzato alla fornitura di servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente.

Campus S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere chiari, semplici, completi e conformi alle normative vigenti.

E' vietato l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

I Destinatari sono tenuti a rispettare detti principi nei rapporti con la Clientela.

Nella gestione dei rapporti con i referenti delle aziende Clienti è vietato promettere o distribuire omaggi che eccedano le normali pratiche di cortesia o riconoscere utilità indebite (denaro, promesse indebite di assunzione o utilità di altra natura) con l'obiettivo di ottenere benefici o vantaggi indebiti, derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore.

3.3.2 Rapporti con i fornitori

Gli acquisti sono improntati alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

I processi di valutazione, qualificazione e scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari:

- di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- di non precludere ad alcuna azienda interessata, che dimostri di essere in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- di osservare le condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- di verificare che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture e capacità adeguate alle esigenze della Società.

Il rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro, di salute e sicurezza da parte del fornitore è considerato elemento essenziale e imprescindibile nell'ambito della relazione di fornitura.

3.4 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.4.1 Ambiente



Le attività svolte dalla Società devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale.

Le attività gestionali devono fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia dell'ambiente e le strategie aziendali devono tenere in considerazione lo sviluppo di processi caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ambientale.

A tale scopo, la Società adotta adeguate misure al fine di non cagionare in alcun modo danni all'ambiente e ai vari ecosistemi, siano essi bacini idrici, falde acquifere o corsi d'acqua, terreni, in particolare quando tutelati come aree protette, o strati atmosferici.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di salvaguardia dell'ambiente.

3.4.2 Organizzazioni politiche e sindacali

Campus S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, con i quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Società si astiene inoltre dall'effettuare qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

3.4.3 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni, a condizione che presentino un elevato valore culturale, benefico o sociale.

Le attività di sponsorizzazione, potenzialmente afferenti a temi sportivi, ambientali, culturali o artistici, possono essere destinate solo ad iniziative, proposte da soggetti di adeguata credibilità, che presentino concrete opportunità di accrescimento della reputazione e di rafforzamento dell'immagine aziendale.

In ogni caso, la Società, nella valutazione delle proposte a cui aderire, presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse.

Le richieste di contributo o sponsorizzazione devono essere autorizzate dai vertici aziendali, nel rispetto del sistema di deleghe aziendale e dei criteri di segregazione dei compiti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

3.4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, necessari alla gestione delle attività aziendali, sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati dalla Società con esplicito mandato.

Tali incarichi devono essere assegnati in modo tale da non creare conflitti di interesse.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e devono essere tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle vigenti normative in ogni rapporto di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione e a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità indebite a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente inerente alla gestione dei rapporti con soggetti privati.

I Destinatari devono rispettare tali criteri di condotta, ottemperare, per quanto di propria competenza, alle richieste degli organismi regolatori o di vigilanza e prestare con trasparenza e disponibilità il proprio supporto nel corso delle attività ispettive.



4. TRASPARENZA CONTABILE

Le operazioni e le transazioni devono essere correttamente registrate nel sistema contabile aziendale, nel rispetto dei criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Le operazioni contabilizzate devono essere autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione o transazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi di trasparenza, professionalità e massima collaborazione nelle relazioni con i sindaci e con gli altri eventuali soggetti a cui siano attribuiti incarichi di verifica dei dati amministrativo-finanziari aziendali.



5. DISPOSIZIONI

La Società assicura la diffusione del Codice Etico e degli adeguati strumenti conoscitivi e di chiarimento circa i contenuti dello stesso ai Destinatari.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, hanno il dovere di conoscere le disposizioni del Codice Etico e di adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e alle regole di condotta previste dal Codice Etico.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute devono essere ispirate alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e al rispetto del principio di legalità.

Ai Destinatari è fatto divieto di tenere comportamenti in qualsiasi modo contrari alle disposizioni del Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a considerare prioritario l'interesse aziendale. Nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi, intendendosi per tali le situazioni nelle quali il soggetto persegua un interesse diverso da quello della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse della Società stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità di affari o agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.



6. CONTROLLO E VIOLAZIONI DEL CODICE

6.1 CONTROLLO SUL CODICE ETICO

Il controllo sul Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza di Campus S.r.l.

A tale Organismo, così come definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società, oltre alle specifiche funzioni indicate nel Modello è attribuito il compito di verificare il rispetto del Codice Etico, di ricevere e analizzare le eventuali segnalazioni di violazione del Codice e di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad aggiornamenti dello stesso.

6.2 VIOLAZIONI

In caso di violazioni, la Società adotta nei confronti dei responsabili e laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari nel rispetto del quadro normativo vigente.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Violazioni del Codice Etico costituiscono, pertanto, inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, con tutte le conseguenze previste in conformità alla normativa vigente e al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si applicheranno le misure più idonee, in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

In caso di violazione da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

In caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

Comportamenti contrari al Codice Etico da parte di collaboratori, fornitori o partner commerciali potranno determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dagli stessi derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

6.3 SEGNALAZIONI

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico dovrà essere segnalata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Al termine della fase istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, se riterrà la segnalazione fondata, darà corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

Le comunicazioni possono essere inoltrate attraverso il canale di informazione riservata, al Presidente dell'OdV:

- email: marco.strafurini@bdo.it
- indirizzo: BDO Italia – Viale Abruzzi, 94 – 20131 Milano – c.a. Dott. Marco Strafurini

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse.

E' inoltre assicurata l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.



7. ENTRATA IN VIGORE E MODALITA' DI MODIFICA

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla data della sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di Campus S.r.l.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.