



**Sede legale**

Via Barberini 11 - 00187 Roma  
Office: +39 06 89370080  
Fax: +39 06 89370087  
headoffice@cx-place.com  
cx-place.com

**CAMPUSX srl**

Società a socio unico  
Capitale Sociale: €1.500.000,00 i.v.  
PIVA: 07605420962  
Società soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento da parte  
di The Student World Srl

# **CODICE ETICO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL  
23/07/2021

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>Destinatari .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Principi e valori etici e sociali .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Gestione delle risorse umane e sicurezza sul lavoro .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Salvaguardia dell'ambiente.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Gestione amministrativa e contabile.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Principi etici e criteri di condotta nella gestione degli affari.....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>Principi generali nei rapporti con clienti e fornitori.....</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Rapporti con le istituzioni.....</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Liberalità e sponsorizzazioni .....</b>	<b>6</b>
<b>10.</b>	<b>Riservatezza e privacy.....</b>	<b>6</b>
<b>11.</b>	<b>Rispetto di beni, proprietà industriale ed intellettuale.....</b>	<b>7</b>
<b>12.</b>	<b>Contrasto alla criminalità organizzata.....</b>	<b>7</b>
<b>13.</b>	<b>Diffusione del codice etico e segnalazione violazioni.....</b>	<b>8</b>

## **Premessa**

### **Principi Etici di CAMPUSX**

I valori di CAMPUSX (anche, solo, la “Società”) , che sono stati individuati attraverso un lavoro di condivisione dal nostro personale, sono raccolti nel Codice Etico (anche, solo, “il Codice”) e di seguito elencati:

#### **Crediamo nell’Inclusività**

Le nostre porte sono sempre aperte qualunque sia il colore della pelle, orientamento sessuale, credo o religione. Siamo tutti parte della stessa comunità. Il nuovo è celebrato e accolto, perché siamo prima di tutto esploratori.

#### **Crediamo nelle relazioni umane**

Le nostre azioni riflettono la voglia di far sentire tutti a casa anche se lontani da casa. Siamo guidati dallo spirito di accoglienza tutto italiano per sentirci bene e far star bene anche gli altri, siano essi nostri ospiti, partner o collaboratori.

Le relazioni di reciproco riconoscimento che intrecciamo gli altri sono per noi la componente essenziale della vita lavorativa. E’ da esse che nasce la forza del gruppo, lo spirito di squadra, la resistenza allo stress! Da esse nasce l’atteggiamento aperto e cosmopolita che ci caratterizza, lo spirito collaborativo, lo slancio etico. Crediamo nel costante miglioramento

Il movimento è essenziale per crescere e diventare chi vogliamo essere. Non ci fermiamo di fronte alle difficoltà e siamo sempre alla ricerca di nuovi stimoli per continuare il nostro percorso. Non ci fermiamo allo stato delle cose, le immaginiamo e le viviamo. Cerchiamo quella forza positiva che ci aiuta ad evolvere.

Crediamo nel “far bene volendo far meglio”, cercando di infondere di senso etico, più alto e ulteriore, tutte le fasi dell’agire organizzativo.

#### **Crediamo nella gentilezza**

La vera cortesia, è stato detto, è una forma di intelligenza sociale, è quella capacità di usare l’intelligenza per tener conto delle circostanze e degli stati d’animo delle persone che ci circondano. E’ quella capacità che ci spinge ad andare un po’ oltre noi stessi, fino ad esplorare il mondo così come potrebbero vederlo e sentirlo gli altri. Questo è quanto ci impegniamo a fare quotidianamente per i nostri ospiti, i nostri colleghi e tutti quelli che ci circondano.

#### **Crediamo che l’ambiente vada custodito e protetto**

Il mondo è la nostra vera casa e abbiamo il dovere di rispettarlo, curarlo e difenderlo per restituire alle generazioni di domani un mondo migliore.

### **Crediamo nell’Etica come volano di successo**

CAMPUSX e il proprio personale sono convinti che l’etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell’impresa e strumento per la promozione dalla propria immagine. Sono, altresì, consapevoli della obbligatorietà e necessità di svolgere la propria attività nel rispetto e in osservanza: delle leggi vigenti, emanate dallo Stato Italiano, dalla Unione Europea e da ogni altra Autorità sovranazionale o nazionale; delle procedure, prassi e disposizioni aziendali; del presente documento; nonché in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e rispetto della dignità della persona.

Il rispetto del principio di legalità include, tra l’altro, anche il pagamento delle tasse e dei dazi doganali dovuti, il rispetto della legislazione sulla concorrenza e l’antitrust, il divieto di ricorrere a pratiche corruttive e di riciclaggio e/o autoriciclaggio di denaro per l’ottenimento delle autorizzazioni, concessioni e permessi necessari al compimento di attività od opere.

Queste convinzioni non si basano solo sulla possibilità che, in caso di irregolarità, si possa incorrere in considerevoli svantaggi commerciali legati ad azioni penali, contravvenzioni o azioni di risarcimento dei danni, ma, piuttosto, sul principio dell’agire in maniera esclusivamente legale, indipendentemente dal fatto che ciò comporti o meno un vantaggio per la Società

Ciò posto e dato per condiviso dal proprio personale, CAMPUSX ha deciso di adottare il presente Codice Etico che è diretto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa fissando i principi generali e regole cui essa deve conformarsi.

Il Codice Etico di CAMPUSX, infine, introduce e rende vincolanti anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, completando e integrando, così, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 della Società (anche, solo, il “Modello”).

Il Consiglio di Amministrazione di CAMPUSX ha facoltà di implementare, integrare, modificare il Codice Etico, così come il Modello secondo quanto sarà ritenuto opportuno nel corso della vita aziendale e dello sviluppo della impresa.

Del Codice Etico è data adeguata diffusione e si applica agli organi sociali, ai dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), ai collaboratori (quali gli stagisti, i tirocinanti ed i lavoratori somministrati), ai

consulenti esterni, agli appaltatori, ai sub-appaltatori, ai fornitori ovvero ai soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale, ovvero indirettamente, di CAMPUSX, nel seguito, collettivamente, i “Soggetti Destinatari” oppure, solo, i “Destinatari”.

Coloro che, per conto della Società, interagiscono con fornitori, appaltatori e subappaltatori sono tenuti a richiedere a costoro di prendere visione del Codice Etico e l'osservanza di condotte in linea con i suoi contenuti.

## **1. Destinatari**

1.1. I contenuti del Codice sono vincolanti per i “Destinatari”; la loro osservanza è richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Ciascuno dei Soggetti Destinatari è tenuto ad attenersi a quanto indicato nel Codice, e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi, precetti e prescrizioni in esso espressi, in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del Modello.

1.2 CAMPUSX sanzionerà i comportamenti che non siano coerenti e conformi ai valori e ai principi del Codice, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse, in applicazione delle norme di legge, del sistema disciplinare aziendale e, per quanto concerne propri consulenti, agenti, procuratori, partner commerciali, clienti e fornitori agendo con le misure che riterrà appropriate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scioglimento immediato di contratto, richieste di risarcimento danni e/o di manleve.

1.3 La Società si impegna a promuovere la conoscenza e il rispetto del Codice Etico ad ogni livello organizzativo, a verificare, attraverso adeguate strutture di vigilanza l'osservanza del Codice Etico e, come detto, a sanzionarne le violazioni, conformemente alle applicabili norme di legge e CCNL.

## **2. Principi e valori etici e sociali**

2.1 I Destinatari del Codice Etico debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e devono perseguire gli obiettivi e l'utile aziendale in conformità alle leggi, ai principi etici e morali e ai contenuti del Codice.

2.2 La trasparenza è un valore per la Società. Le informazioni dirette verso l'esterno, così come quelle interne all'azienda, devono essere veritiere, accurate e, in virtù di quanto specificamente richiesto, complete.

2.3 La Società ripudia ogni discriminazione basata sul sesso e sugli orientamenti sessuali, sulla nazionalità, sul colore della pelle, sulla religione,

sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

2.4 La Società considera la lealtà un principio fondamentale, si impegna quindi a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) e a evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi a suo nome e per suo conto tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti di vario genere con l'obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore, specie allorché, per il tipo di attività svolta dalla CAMPUSX, essi siano giovani e poco esperti nella gestione dei rapporti contrattuali. La Società intende, inoltre, tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti sleali o equiparabili.

2.5 Nell'esercizio della propria attività, CAMPUSX osserva i principi della correttezza e della legalità; ciò implica che nello svolgimento dell'attività aziendale: con i dipendenti, con i partner commerciali, con clienti e fornitori vige il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle pari opportunità, nonché delle leggi volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti professionalmente con l'azienda, siano essi legati ad essa da un rapporto di subordinazione oppure autonomo.

2.6 CAMPUSX, nei limiti di quanto consentito dal tipo di attività esercitata, promuove la crescita e lo sviluppo professionale dei propri dipendenti al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute da ciascuno. La Società condanna il lavoro minorile e rispetta i diritti dei minori.

2.7 La Società tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e dipendenti, sia attraverso ambienti e condizioni di lavoro idonee e rispettose della dignità individuale, sia attraverso iniziative contro episodi di intimidazione (es. mobbing, stalking). CAMPUSX non tollera comportamenti atti a indurre le persone ad agire contro la propria volontà, la Legge e il proprio Codice Etico. Ogni collaboratore può fare le proprie rimostranze al suo superiore o alla relativa direzione se dovesse sentirsi trattato in modo ingiusto o impari per quanto riguarda le proprie condizioni di lavoro, senza subire alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

2.8 CAMPUSX sostiene l'integrazione in azienda delle persone disabili e la loro possibilità di lavorare in un ambiente a loro consono.

2.9 Ogni dipendente della azienda è libero di avere proprie idee politiche e di svolgere attività politica, avendo il dovere di chiarire che le proprie opinioni sono esclusivamente individuali e non espresse in qualità di collaboratore dell'azienda. Sono vietate tutte le forme di attività e propaganda politica all'interno dei luoghi di lavoro; è vietato utilizzare

data base, informazioni aziendali, archivi o quant'altro di proprietà dell'azienda per svolgere attività di propaganda politica, richiedere o dare indicazioni di voto a fornitori e clienti. Non è assolutamente consentito elargire fondi della Società nei confronti di partiti o singoli politici ed assecondare raccomandazioni e/o richieste di favori da parte di politici.

2.10 CAMPUSX riconosce il diritto fondamentale di tutti i propri dipendenti a iscriversi ad associazioni sindacali, alle quali aderire secondo la propria e libera volontà. I collaboratori non verranno né avvantaggiati né svantaggiati a causa della loro appartenenza a sindacati dei lavoratori.

### **3. Gestione delle risorse umane e sicurezza sul lavoro**

3.1 CAMPUSX rifugge ogni forma di sfruttamento del lavoro e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno. Il personale è impiegato conformemente agli applicabili istituti; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

3.2 L'orario di lavoro, le ferie, la retribuzione, i trattamenti assicurativi e previdenziali e gli eventuali benefit applicati ai dipendenti corrispondono a quelli previsti dalle applicabili norme di legge e CCNL.

3.3. La selezione del personale da assumere è effettuata a fronte di esigenze aziendali in tal senso e in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati e all'assenza di situazioni giuridiche soggettive incompatibili con l'instaurazione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una società che può trovarsi ad operare anche con clientela o committenza pubblica, oltre che palesemente confliggenti con la policy aziendale.

3.4 La Società non persegue finalità di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione ed evita il ricorso all'assunzione come strumento di favoritismi, nepotismi, corruzione o concussione.

3.5 I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, indipendentemente dal fatto che la candidatura sia presentata da un dipendente della azienda. Le candidature presentate da parenti e familiari di dipendenti saranno considerate allo stesso modo delle candidature spontanee.

3.6 La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica dei dipendenti rappresentano una priorità per la Società. Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e la prevenzione dei reati commessi con

violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro. CAMPUSX esige identici comportamenti da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, nonché degli appaltatori e subappaltatori che operano a favore, per conto o presso la Società.

### **4. Salvaguardia dell'ambiente**

4.1 CAMPUSX è convinta della necessità di impegnarsi per la salvaguardia e la protezione dell'ambiente. Inoltre, si adopera per migliorare le condizioni di lavoro presso i luoghi in cui il proprio personale svolge l'attività.

4.2 La Società adotta misure per evitare i pericoli per le persone e per l'ambiente, limitare al minimo gli effetti delle proprie attività sull'ambiente, contenere e ridurre le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti delle proprie residenze, gestire e smaltire i rifiuti secondo le migliori prassi applicabili.

### **5. Gestione amministrativa e contabile**

5.1 CAMPUSX rispetta norme, regole e principi applicabili alla documentazione amministrativa, contabile e fiscale.

Ogni azione, operazione e transazione aziendale deve essere lecita e, a seconda dei casi e della sua natura, correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, autorizzata, verificabile, coerente e congrua. La Società adotta i principi contabili rispondenti ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato.

5.2 Ciascun dipendente è tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione contabile, economica e finanziaria di CAMPUSX sia correttamente e tempestivamente comunicato alle funzioni competenti per essere registrato nelle scritture aziendali.

5.3 Le scritture contabili sono tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, allo scopo di conseguire una rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

5.4 Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata agli atti dell'azienda un'adeguata e completa documentazione a supporto dell'attività svolta. Tale documentazione deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento e di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo criteri che non ne ostacolano la consultazione da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

5.5 Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire,

verificare e perseguire le attività d'impresa, con lo scopo assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di CAMPUSX. In tale ambito rientra anche l'attività volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione aziendale nonché valutare la funzionalità complessiva del sistema dei controlli interni.

## **6. Principi etici e criteri di condotta nella gestione degli affari**

6.1 La Società non favorisce, finanzia né prende in alcun modo parte ad attività sovversive e/o terroristiche. Ritiene sempre e in ogni caso imprescindibile l'osservanza delle normative in materia di antiriciclaggio, oltre che di tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente.

6.2 Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. All'avvio di un nuovo rapporto commerciale la Società fa procedere i propri dipendenti a verificare in via preventiva le informazioni disponibili attraverso banche dati, visura camerale, canali commerciali e finanziari relative alla nuova controparte, ai suoi proprietari e al suo organo amministrativo, al fine di appurare la loro integrità morale e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

6.3 I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

6.4 Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative il dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse dell'azienda.

6.5 I dipendenti, i collaboratori, i componenti dell'Organo Amministrativo e di Controllo dell'azienda, devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con la Società, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare i loro attività, incarico o mandato.

6.6 È pertanto fatto obbligo in capo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai propri responsabili, o, qualora si trattasse di organi sociali, ai rispettivi Presidenti.

6.7 A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere (Amministratore, Sindaco, Revisore, consulente) presso fornitori, clienti, concorrenti;
- intercedere, partecipare ovvero interferire nel processo di selezione per l'assunzione di parenti e familiari.

6.8 I soci, i componenti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo, i dipendenti, coloro che operano in nome e/o nell'interesse della Società non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo o altra utilità da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio né, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, vantaggio o beneficio salvo che gli stessi siano di modico valore e tali da non compromettere la loro indipendenza di valutazione o l'immagine aziendale;
- dare o promettere, sotto qualsivoglia forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, vantaggi o altra utilità salvo che gli stessi siano di modico valore e tali da non compromettere l'indipendenza di giudizio di chi li riceve e che in ogni caso non siano finalizzati o comunque inducano chi li riceve - o ne accetta la promessa - a danneggiare l'impresa per la quale opera.

## **7. Principi generali nei rapporti con clienti e fornitori**

7.1 In caso di trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione o impresa privata, la Società si impegna a non:

- offrire direttamente o indirettamente opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione o dell'impresa, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire o promettere omaggi, vantaggi o qualsivoglia beneficio utilità salvo non si tratti di atti di cortesia di modico valore e di uso corrente. Atti di cortesia di modico valore, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se non superano il valore di € 100, ovvero quel minor limite stabilito da norme di legge o regole aziendali, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti a cui sono rivolti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio oppure quale strumento per influenzare i destinatari nell'espletamento dei loro

doveri, per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

7.2 I dipendenti della Società preposti agli acquisti e agli approvvigionamenti di beni o servizi devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;

- adottare nella selezione di consulenti, professionisti e imprese fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti dalle regole aziendali e dagli standard di qualità adottati dalla Società, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, non precludendo a nessuno che sia in possesso dei requisiti richiesti di poter proporre offerte e di aggiudicarsi la consulenza, fornitura o vendita;

- osservare e far rispettare nei rapporti di acquisto e fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;

- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I partner d'affari e le controparti contrattuali in genere sono anch'essi tenuti al rispetto del Codice Etico della Società.

7.3 Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spesa di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

7.4 Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori.

## **8. Rapporti con le istituzioni**

8.1 Oltre ai principi generali e agli indirizzi di comportamento menzionati negli articoli del presente Codice Etico, con specifico riferimento ai rapporti con le istituzioni, la Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di permessi, autorizzazioni, licenze e erogazioni e finanziamenti pubblici nazionali, locali e/o europei.

8.2 CAMPUSX vieta al proprio personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, altra utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

8.3 L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione e con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e regole aziendali applicabili.

8.4 Nei rapporti con gli organi di controllo, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima correttezza e trasparenza, a fornire collaborazione e informazioni chiare, veritiere e complete in caso di ispezioni, controlli, verifiche, accesso ad atti, documenti, file, verbali, libri sociali, scritture contabili; i rapporti sono instaurati e le informazioni sono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

## **9. Liberalità e sponsorizzazioni**

9.1 Pur ribadendo il divieto di elargire contributi in denaro a favore di partiti politici o associazioni riferibili ad aree politiche o sindacali, CAMPUSX è sensibile alle esigenze sociali e assistenziali.

9.2 Pertanto, ha scelto di poter aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardano temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti, organismi con finalità assistenziali o educative, fondazioni e associazioni, purché, tutti, senza finalità di lucro, in accordo con le regole interne della Società, e disposizioni di natura amministrazione e contabile.

9.3 La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

9.4 Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa. Spetta all'Organo Amministrativo o a figura da essa delegata, la decisione in merito all'erogazione liberale e alla sponsorizzazione.

## **10. Riservatezza e privacy**

10.1 CAMPUSX, conformemente alle disposizioni di legge, assicura la tutela della sfera privata, dei dati personali e la sicurezza di tutte le informazioni aziendali, in tutti i processi aziendali e, pertanto, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti, gli ospiti delle proprie residenze e ai terzi in generale, e a evitare ogni uso improprio delle stesse.

10.2 Nella protezione tecnica ed organizzativa dei dati, in particolare nella tutela all'accesso non autorizzato e alla perdita dei dati, la Società adotta uno standard adeguato allo stato attuale della tecnologia disponibile.

10.3 Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici e altri strumenti di comunicazione – in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa

compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

10.4 Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati e informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

10.5 Le attività della Società comportano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, di documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui l'azienda è parte. Le banche dati di CAMPUSX possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società, ai suoi clienti, ospiti delle strutture, fornitori o loro dipendenti.

10.6 Vanno sempre ed in ogni caso osservate le leggi in materia di abuso di informazioni riservate e non è consentito utilizzare a proprio beneficio le informazioni riservate relative alla Società, agli ospiti delle strutture, ai suoi clienti e fornitori.

10.7 Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare ad osservare le clausole di riservatezza richieste dai clienti e da altre controparti.

10.8 Ciascun dipendente è tenuto a gestire i dati personali e sensibili, osservando le normative in proposito vigenti e garantite un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

10.9 Affinché la privacy di tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti sia rispettata, la Società e i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a utilizzare un linguaggio, nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali, chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati.

10.10 L'acquisizione e uso di immagini delle residenze, loro spazi, pertinenze e aree attrezzate nonché degli ospiti e, in generale, di terzi o loro beni, in particolare qualora debbano essere trasmesse o utilizzate a fini promo-pubblicitari, avviene nel pieno rispetto delle norme applicabili e dei diritti di costoro.

## **11. Rispetto di beni, proprietà industriale ed intellettuale**

11.1 Gli organi sociali, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza o comunque essere in contrasto con l'interesse di CAMPUSX.

Ai fini di quanto precede, per risorse aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policy di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

11.2 L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, e ciò anche nel caso da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

11.3 CAMPUSX fornisce ai suoi dipendenti e collaboratori tutti i beni che sono necessari allo svolgimento del lavoro e proibisce severamente che vengano scaricati o trasmessi da siti web o strumenti informatici materiali o messaggi dal contenuto minatorio, osceno, violento, illegale, immorale o di contenuto inappropriato e, in ogni caso, allorché essi siano protetti da licenza.

11.4 Il personale di CAMPUSX è tenuto ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui accede o di cui ha la disponibilità per perseguire esclusivamente gli scopi e gli interessi aziendali; non quelli propri o di qualunque terzo. Qualsiasi altro uso è vietato.

La proprietà intellettuale di terzi include sia i diritti di protezione industriale (ad esempio brevetti, marchi, progetti registrati) sia opere con diritto d'autore (ad esempio software, diritti d'immagine) di terzi.

11.5 Il personale della Società è consapevole che è possibile avvalersi della proprietà intellettuale di terzi soltanto se in possesso del relativo diritto.

## **12. Contrasto alla criminalità organizzata**

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali. Particolare impegno sarà applicato dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, subappaltatori e clienti. Tale attenzione verrà prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto che nel corso dello stesso, mediante



richiesta delle informazioni necessarie ad appurare integrità morale, rispettabilità, affidabilità degli interlocutori e legittimità delle attività realizzate.

### **13. Diffusione del Codice Etico e segnalazione violazioni**

13.1 La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante adeguate attività di informazione e comunicazione e pubblicazione sul sito aziendale per una più semplice e immediata possibilità di accesso.

13.2 La Società individua nell'Organismo di Vigilanza l'organo preposto al monitoraggio e alla vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico.

13.3 Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno della Società e nei comportamenti dei soggetti che hanno relazioni con la Società sia rispettato il Codice Etico, segnalando ogni violazione e/o prendendo gli opportuni provvedimenti.

13.3 L'Organismo di Vigilanza si curerà di:

- monitorare la conoscenza e l'effettiva applicazione del Codice,
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- consigliare eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni al testo del Codice.

La casella e-mail: [organismovigilanza@cx-place.com](mailto:organismovigilanza@cx-place.com) è a disposizione per la segnalazione della violazione o del sospetto di violazione del Codice Etico.

13.4 Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate. L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni.

13.5 La Società eviterà qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per il segnalante ed interverrà a sua tutela in tal senso, in osservanza della norma sul whistleblowing.