



CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

Indice	
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 Premessa	3
Art. 2 Destinatari	3
Art. 3 Obbligatorietà	4
Art. 4 Entrata in vigore	4
Art. 5 Diffusione e formazione	4
Art. 6 Aggiornamenti	4
TITOLO II - PRINCIPI ETICI	5
Art. 7 Correttezza e lealtà	5
Art. 8 Informazione	6
Art. 9 Riservatezza	6
TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
Art. 10 Principi informatori	6
Art. 11 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze di Polizia	7
TITOLO IV – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO	8
Art. 12 Gestione dei rapporti di lavoro	8
Art. 13 Ambiente, salute e sicurezza sul luogo di lavoro	8
Art. 14 Uso del patrimonio di Campo Felice S.r.l.	9
Art. 15 Divieto di detenzione di materiale pedopornografico	10
Art. 16 Sistemi informatici	10
TITOLO V - RELAZIONI ESTERNE	11
Art. 17 Generalità	11
Art. 18 Rapporti con clienti, fornitori e consulenti	11
Art. 19 Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa	12
TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE	12
Art. 20 Gestione dei flussi finanziari, antiriciclaggio e autoriciclaggio	12
Art. 21 RegISTRAZIONI contabili.	13
Art. 22 Contributi, sponsorizzazioni ed omaggi	13
TITOLO VII – NORME FINALI	14
Art. 23 Organismo di Vigilanza	14
Art. 24 Sistema disciplinare	14

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Premessa

Il Codice di Comportamento Etico (di seguito “Codice”) di Campo Felice S.r.l. (di seguito anche “Campo Felice” o “Società”), approvato dal Consiglio di Amministrazione a settembre 2021, individua i principi etici/comportamentali condivisi che i destinatari del Codice (indicati all’art. 2) sono tenuti ad osservare, affinché:

- a) l’attività della Società risulti conforme alle norme ad essa applicabili e sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
- b) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
- c) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

La Società è, infatti, determinata a:

- attenersi al pieno rispetto delle leggi italiane e, a tal uopo, s’impegna ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- ispirare i suoi comportamenti ai principi di onestà, integrità, correttezza e buona fede e rispetto delle regole;
- diffondere il presente Codice ai Destinatari, di seguito individuati, richiedendo ai medesimi l’impegno al rispetto ed all’attuazione dei principi in esso contenuti;
- adoperarsi affinché il Codice sia considerato uno *standard di best practice* per la condotta negli affari da parte dei soggetti con i quali intrattiene rapporti su base duratura, quali consulenti, esperti e fornitori.

Art. 2 Destinatari

Il Codice si applica a:

- a) Presidente, Consiglieri di Amministrazione, Dipendenti e soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nella società;
- b) collaboratori e consulenti esterni, che agiscono in nome e/o per conto della Società, ed ai fornitori.

Tutti i soggetti indicati *sub a) e b)* saranno di seguito indicati anche collettivamente come “Destinatari”.

Art. 3 Obbligatorietà

I destinatari del Codice, di cui all’art. 2, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole.

La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di rapporti con terzi, improntati a correttezza e trasparenza.

I soggetti indicati *sub art. 2, lett. a)*, che violino le disposizioni del presente Codice, sono passibili di sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare adottato ed allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto per i soggetti indicati all’art. 2, lett. b).

Art. 4 Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società; la data deve essere riportata sulle copie da diffondere.

Art. 5 Diffusione e formazione

Il Codice è condiviso all’interno della Società mediante:

- a) consegna, in copia, ai soggetti di cui all’art. 2;
- b) affissione di altra copia nella bacheca;
- c) pubblicazione su intranet con sito dedicato.

Il responsabile dell’Area Risorse Umane svolge, nei confronti dei destinatari di cui all’art. 2, un idoneo programma di formazione e di continua sensibilizzazione sulle problematiche inerenti il Codice.

Art. 6 Aggiornamenti

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare ed aggiornare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti alla sua applicazione.

TITOLO II - PRINCIPI ETICI

Art. 7 Correttezza e lealtà

Il personale della società deve tenere un atteggiamento corretto nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi. Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei risconti contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate da Campo Felice S.r.l., nonché essere tracciabile e verificabile.

L'interesse o il vantaggio della Società, in alcun caso, possono indurre e/o giustificare un comportamento scorretto.

Il personale non è autorizzato a richiedere, ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcun dono o forma di compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni o ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare:

- a) è vietata qualsiasi forma di regalia a terzi che ecceda i convenzionali regali di modico valore, salvo apposita autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o degli Amministratori. Per regalia s'intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi di piacere, ecc.);
- b) gli eventuali regali ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Nella conduzione di qualsiasi attività i soggetti Destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a quelli personali o familiari (ad esempio: la partecipazione finanziaria in società di fornitori, clienti o concorrenti, il possesso di strumenti finanziari di società etc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il migliore interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta. Per gli amministratori detto obbligo si aggiunge a quello disposto dall'art. 2391 c.c.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano

essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società, adeguando i propri comportamenti ai valori di condotta negli affari della stessa.

Campo Felice vigila affinché tutti i soggetti, operanti al suo interno, si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, ai fini del mantenimento dell'attività e dell'immagine della stessa società.

Art. 8 Informazione

Campo Felice S.r.l., nel rispetto del principio di trasparenza, s'impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

Art. 9 Riservatezza

La Società cura, con particolare attenzione, l'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e di tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/2003.

In particolare non è consentito ai destinatari, né direttamente né indirettamente:

- a) rivelare informazioni riguardanti la Campo Felice, a meno che non vi sia una legittima necessità;
- b) utilizzare dati e notizie attinenti la società per scopi diversi da quelli del proprio ufficio;
- c) fare copie di documenti contenenti informazioni relative alla Campo Felice o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- d) distruggere, impropriamente, informazioni e/o documentazione riguardanti la società.

Tutti i documenti inerenti l'attività di Campo Felice S.r.l., i messaggi di posta elettronica, e comunque tutti i dati attinenti la stessa, sono di sua proprietà e devono essere restituiti su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme agli indirizzi operativi della Società e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 10 Principi informativi

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

E' vietato:

- a) dare, offrire o promettere, direttamente, indirettamente o per interposta persona, denaro od altre utilità, quali, ad esempio, servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti la normale cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio o ad un illecito esercizio delle funzioni o dei poteri, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;
- b) presentare dichiarazioni non veritiere ad enti pubblici al fine di conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- c) destinare somme, eventualmente ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- d) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

La Campo Felice, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, non dovrà farsi rappresentare da terzi quando possano crearsi conflitti d'interesse

Art. 11 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze di Polizia

Campo Felice S.r.l. collabora attivamente con l'Autorità Giudiziaria, le Forze di Polizia e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, di ispezioni, controlli o indagini.

E' fatto espresso divieto di:

- a) dare, offrire o promettere doni, danaro o altri vantaggi, sotto qualsiasi forma, a favore dei predetti organi della P.A., né direttamente, né indirettamente, né tramite terza persona al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della società ovvero per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo;
- b) esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci;

- c) aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

TITOLO IV – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO

Art. 12 Gestione dei rapporti di lavoro

La Società:

- a) s'impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, anche in osservanza delle Convenzioni internazionali del settore del lavoro;
- b) offre ai collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. E' fatto divieto, pertanto, nei rapporti con i dipendenti o con il personale che svolge attività lavorativa per la Società, determinare uno stato di soggezione continuativa, materiale e psicologica.

La funzione competente, pertanto, dovrà:

- adottare, per le decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza, e comunque prettamente professionali;
 - selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione. E' vietato accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o la sua promozione;
 - creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni, in particolare per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.
- c) condanna qualsiasi condotta attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, volta ad approfittare di una situazione di inferiorità fisica o psichica ed a determinare uno stato di soggezione;
- d) si obbliga, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Art. 13 Ambiente, salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Campo Felice S.r.l. s'impegna a:

- a) mantenere, nei limiti della normativa vigente in materia, un ambiente di lavoro conforme agli standard di sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, è tenuta ad informarli delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate in materia di sicurezza e salute;
- b) conservare i propri uffici ed i sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza;
- c) svolgere verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate ed a provvedere, laddove si rendessero necessari, all'attuazione dei necessari interventi correttivi.
- d) operare in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa vigente ed, in particolare, a:
 - valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
 - prevenire ed eliminare qualsiasi minaccia per l'ambiente;
 - svolgere le attività di verifiche periodiche programmate.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si obbligano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla società. Il componente della società, che riscontri anomalie o irregolarità, dovrà tempestivamente informarne il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile, ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Art. 14 Uso del patrimonio di Campo Felice S.r.l.

I soggetti destinatari sono responsabili della conservazione, protezione e custodia dei beni e degli strumenti che la Società mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare:

- a) i documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale, di proprietà della società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione degli scopi sociali, con le modalità dalla stessa fissate, e custoditi ed adoperati con la diligenza di un bene proprio; gli stessi non possono essere impiegati dal personale per proprie finalità, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi.

- b) il patrimonio comprende anche i dati relativi al personale, i programmi societari, gli organigrammi, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività ed ai dipendenti della Società.

Art. 15 Divieto di detenzione di materiale pedopornografico

E' fatto divieto assoluto di distribuire, divulgare, diffondere, pubblicizzare o detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pedopornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori.

Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 16 Sistemi informatici

È vietato:

- a) introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- b) ottenere illegittimamente, per sé o per terzi:
 - il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
 - la detenzione di apparecchiature, di dispositivi o di programmi informatici, al fine di danneggiare o di interrompere un sistema informatico o telematico altrui;
- c) danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;
- d) intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo;
- e) distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- f) rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica.

TITOLO V - RELAZIONI ESTERNE

Art. 17 Generalità

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

Art. 18 Rapporti con clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti con i suddetti soggetti è fatto obbligo di:

- a) fornire ai clienti, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità, nonché informazioni accurate ed esaurienti;
- b) selezionare i fornitori sulla base di un'attenta valutazione di criteri oggettivi di ordine tecnico-economico, utilizzando i seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità e qualità tecnico-professionale, della competenza ed affidabilità; in particolare non potranno essere instaurati o mantenuti rapporti con fornitori che non si ispirano agli stessi principi di comportamento vigenti nella Società e contenuti nel presente Codice;
- c) osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge nonché le buone consuetudini commerciali;
- d) verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sui fornitori, al fine di appurare la regolarità, rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con essi rapporti di qualsiasi natura.

La Società:

- intrattiene rapporti con i fornitori improntati ai principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità;
- vieta l'offerta, la dazione o la promessa di denaro o di altre utilità, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti, appartenenti ad imprese e/o a società terze, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- verifica, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore;

- non instaura, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice;
- si attiene, nel caso in cui abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, alla normativa vigente, che regola i rapporti fra pubblico dipendente e amministrazione di appartenenza.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcer* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

Art. 19 Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa

Tutte le informazioni riguardanti la società devono essere tempestive, coordinate, veritiere ed omogenee e possono essere fornite esclusivamente dal Presidente della Società.

Gli altri destinatari del Codice, a fronte di richieste esterne, devono astenersi dal fornire, direttamente o indirettamente, le informazioni e le notizie relative alla società ed informare gli amministratori di Campo Felice S.r.l.

TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

Art. 20 Gestione dei flussi finanziari, antiriciclaggio e autoriciclaggio

E' fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, o di dubbia provenienza, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

L'utilizzo del denaro contante è limitato nei termini previsti dalla disciplina vigente in materia di antiriciclaggio, la cui normativa, di livello sia nazionale sia internazionale, dovrà essere interamente rispettata.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte, o per le quali sussista dubbio in ordine alla loro genuinità.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false, per rapporti imputabili alla Campo Felice, ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

Il dipendente che abbia il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare l'Organismo di Vigilanza.

A tal proposito i dipendenti e/o i collaboratori di Campo Felice S.r.l., prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti con fornitori non occasionali o con altri partners per relazioni d'affari di lungo periodo, dovranno accertarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte con tutti i mezzi a loro disposizione.

Inoltre la Società, nella persona degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti e/o dei consulenti, non dovrà essere assolutamente implicata nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri (c.d. "Autoriciclaggio") quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, evasione fiscale, corruzione o appropriazione di beni sociali.

Art. 21 Registrazioni contabili.

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente autorizzata, annotata in contabilità, verificabile, legittima, coerente e congrua ed, in sintesi, supportata da adeguata documentazione, al fine di consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Le varie fasi devono essere adeguatamente documentate per permettere il controllo, in ogni momento, delle motivazioni dell'operazione e del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

E' vietata ogni azione od omissione idonea ad impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate al socio o attribuite ad organi di controllo, anche esterni.

I dipendenti debbono astenersi dall'adottare comportamenti o dal dare luogo a registrazioni di operazioni fittizie o fuorvianti o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazioni di impegni o di garanzie, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Campo Felice S.r.l. fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni e nel rispetto delle norme vigenti, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di controllo.

La Società verifica che non vengano effettuate registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila che non vengano costituiti fondi segreti o non contabilizzati, oppure depositati in conti personali.

Art. 22 Contributi, sponsorizzazioni ed omaggi

Campo Felice S.r.l. può erogare liberalità ad associazioni di volontariato, enti pubblici e *no profit* che perseguono obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO VII – NORME FINALI

Art. 23 Organismo di Vigilanza

La funzione di garante del Codice è affidata all'Organismo di Vigilanza che Campo Felice, adeguandosi alla disciplina del D.Lgs. n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni, ha istituito ed al quale viene riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alle documentazioni ed alle informazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico.

Art. 24 Sistema disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle disposizioni che regolano i rapporti di lavoro all'interno di Campo Felice S.r.l. Eventuali violazioni del Codice daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della società, anche alla luce del sistema disciplinare adottato a norma del D.Lgs. 231/01, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari dovrà essere prontamente segnalata al superiore gerarchico, che dovrà informare, tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza.