



Save Your Home S.r.l. Società Benefit

Sede Legale: Viale Tunisia 50 - 20124 – Milano

Registro Imprese Milano-Monza Brianza-Lodi, C.F. e P.IVA 11366790969

Codice Etico

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	FINALITÀ E SOGGETTI DESTINATARI	5
	2.1 Le finalità del Codice Etico	5
	2.2 I destinatari del Codice Etico	5
	2.3 Rapporti con le Società associate o collegate	6
3	PRINCIPI GENERALI E VALORI GUIDA	6
	3.1 Rispetto delle norme e delle procedure	6
	3.2 Correttezza e professionalità	6
	3.3 Riservatezza delle informazioni	6
	3.4 Trasparenza della gestione	7
	3.5 Concorrenza leale	8
	3.6 Sicurezza e Salute dei Lavoratori	8
	3.7 Tutela dell'ambiente	8
	3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse	9
	3.9 Tutela della proprietà intellettuale	9
	3.10 Lotta alla corruzione e alle frodi	9
	3.11 Attività Benefit	10
4	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI "STAKEHOLDER"	11
	4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	11
	4.2 Relazioni con i clienti	12
	4.3 Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni	12
	4.4 Relazioni con il pubblico e i mass media	12
5	RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	13
	5.1 Valore delle persone	13
	5.2 Comportamenti del personale e dei collaboratori	14
6	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E VIGILANZA	14
	6.1 Attuazione	14
	6.2 Comitato Etico	14
	6.3 Segnalazioni di possibili violazioni	15
	6.4 Diffusione ed attuazione del Codice Etico	15
7	VIOLAZIONI E SANZIONI	16
	7.1 Violazioni	16
	7.2 Sistema disciplinare	16

1 – INTRODUZIONE

La **Save Your Home S.r.l. Società Benefit** (di seguito anche “SYHO” o “Società” o “Azienda”) svolge attività di ricerca e sviluppo, produzione e commercializzazione di servizi innovativi ad alto valore tecnologico.

SYHO in particolare fornisce servizi di:

- consulenza ed assistenza tecnica per le attività di acquisto, gestione, amministrazione, locazione e vendita di beni immobili;
- consulenza con riguardo alle esposizioni debitorie che interessano i consumatori e assistenza nella formulazione di programmi di sviluppo, di ristrutturazione di debiti.

L’obiettivo di SYHO è quindi quello di svolgere la propria attività con l’espressa finalità di bilanciare l’interesse dei soci (shareholder) con gli interessi degli stakeholders (i clienti che entrano in contatto con SYHO ed enti benefici).

Mediante la propria attività SYHO interviene infatti a supporto dei soggetti che si trovino nell’impossibilità di far fronte al pagamento di rate del mutuo concesso sulla casa di abitazione o attraversino un momento di difficoltà nel rispettare i propri impegni finanziari.

L’accesso ai servizi offerti da SYHO consente di far fronte a situazioni di difficoltà dei proprietari di immobili. La Società, infatti, dopo aver svolto un’attenta analisi delle condizioni materiali e giuridiche dell’immobile, può acquistare o far acquistare da terzi il bene con accollo del debito assistito da ipoteca.

Ove ne ricorrano le condizioni, SYHO può contestualmente offrire al cliente la possibilità di mantenere il godimento dell’abitazione attraverso un contratto “RENT TO BUY”: questo genere di contratto permette al cliente di rimanere nell’abitazione pagando un canone mensile e decidere, entro il termine di tre anni, se riacquistare la proprietà dell’immobile senza averlo mai abbandonato e senza essere incorso in segnalazioni alle centrali rischi.

La società offre i seguenti servizi assicurando una particolare attenzione e responsabilità nello svolgimento della propria attività, anche in ragione delle condizioni di difficoltà del cliente, al fine di perseguire il conseguimento dei benefici che il modello operativo di SYHO può ottenere di seguito riassunti:

- l’immobile può essere salvato dal rischio di essere messo all’asta, esito i cui effetti sono di norma estremamente dannosi per tutti i soggetti coinvolti alla luce degli elevati tempi e costi di completamento delle procedure esecutive;
- il cliente non deve abbandonare la propria abitazione e può ritornare a essere proprietario dell’immobile al termine del RENT TO BUY;
- se il cliente decide che non vuole riacquistare l’immobile, SYHO si occupa della ricerca di un terzo acquirente e l’eventuale plusvalenza ottenuta dalla cessione dell’abitazione va a beneficio del cliente;

- SYHO devolve una percentuale calcolata sul valore di vendita dell'immobile (pari al 3 %) ad una ONLUS che si occupa di supportare il cliente nel caso in cui non abbia la possibilità di accedere al RENT TO BUY.

Tra i vari servizi offerti dalla Società si annoverano:

- analisi delle condizioni materiali e giuridiche dell'immobile;
- consulenza e assistenza tecnica per le attività di acquisto, gestione, amministrazione, locazione e vendita di beni immobili;
- studio della strategia debitoria più vantaggiosa, nel rispetto dei requisiti Legge e delle volontà dell'interessato;
- assistenza del cliente nell'acquisto dell'immobile mediante la predisposizione di un contratto di RENT TO BUY;
- assistenza del cliente che non intende riacquistare l'immobile mediante il contratto di RENT TO BUY nella ricerca di un terzo acquirente a cui cedere l'immobile;
- assistenza del cliente nell'acquisto di altri servizi accessori che possano facilitare l'operazione di salvataggio dell'immobile (assicurativi, finanziari, ecc.).

Come sopra esposto, SYHO è una Società Benefit ai sensi della Legge 28 dicembre 2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016), commi da 376 a 384.

SYHO è quindi costituita come società di capitali e, nella sua veste di Società Benefit, nell'esercizio della propria attività economica tipica può garantire che siano perseguite finalità di beneficio comune, operando in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti delle persone in stato di difficoltà economica, della comunità in genere e degli altri portatori di interesse.

Le finalità di beneficio comune perseguite da SYHO, in qualità di Società Benefit, sono le seguenti:

- promuovere e diffondere, in ogni ambito della vita sociale e nelle Istituzioni, la cultura della solidarietà in favore di soggetti che si trovano in difficoltà finanziarie ed economiche sotto il profilo della corretta gestione delle posizioni di indebitamento;
- curare una effettiva sensibilizzazione a tutti i livelli (sociale, culturale ed istituzionale) sulle problematiche legate alla effettiva salvaguardia del "diritto alla casa", quale obiettivo della tutela del risparmio di cui all'art. 47 della Costituzione della Repubblica Italiana e quale sancito dall'art. 25 della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 10/12/1948);
- promuovere l'educazione delle famiglie consumatrici e dei cittadini in genere alla corretta gestione economica delle risorse finanziarie disponibili.

2 – FINALITA' E SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) adottato dalla Save Your Home S.r.l. Società Benefit è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda. Esso rappresenta la “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso cui l'Azienda:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Enti benefici, Clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori della Società deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

Il Codice si pone come strumento per realizzare un sistema di gestione aziendale fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti finalizzati ad assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni dei soggetti che entrano in contatto con la Società, a migliorare l'efficienza e l'efficacia di SYHO e a prevenire attività e comportamenti illegittimi e/o illeciti. Le regole introdotte con il Codice hanno, pertanto, una valenza etica e giuridica.

Il presente Codice Etico costituisce il frutto della condivisione dei citati valori e principi essendo stato adottato - così come, se del caso, verrà in futuro modificato - dall'organo amministrativo.

2.2 I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali; essi verranno di seguito indicati con il termine “Destinatari”.

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione.

L'Azienda si impegna a distribuire in forma digitale a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

Per loro natura, le previsioni del Codice Etico non possono contemplare ogni comportamento o situazione, ma sanciscono valori e pongono criteri di condotta generali a cui i Destinatari devono attenersi.

2.3 Rapporti con le Società associate o collegate

I rapporti tra le Società del gruppo, intendendosi per tali quelle associate o collegate alla Save Your Home S.r.l. Società Benefit e le società da essa direttamente o indirettamente controllate, devono essere improntati alla massima trasparenza e al rispetto delle normative applicabili negli ordinamenti di riferimento e devono essere coerenti con le linee guida strategiche definite dalla medesima Società.

3 – PRINCIPI GENERALI E VALORI GUIDA

3.1 Rispetto delle norme e delle procedure

SYHO attribuisce valore assoluto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano la vita e le attività economiche e sociali e s'ispira costantemente a principi di lealtà e correttezza, affidabilità e trasparenza, rispetto verso le persone, le organizzazioni, le istituzioni, nonché verso l'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare la normativa vigente e le procedure aziendali adottate dalla Società. È compito dei Destinatari comprendere i requisiti legali e normativi, nonché le prescrizioni procedurali che si applicano alla loro attività e alle loro aree di responsabilità.

3.2 Correttezza e professionalità

SYHO opera ispirandosi e osservando i principi di correttezza, collaborazione, lealtà e rigore professionale.

3.3 Riservatezza delle informazioni

È assicurata la riservatezza sulle informazioni di terzi che la Società possiede per ragioni riguardanti la propria attività e viene garantita l'osservanza della normativa in materia di tutela dei dati personali sia italiana che internazionale. I Destinatari sono tenuti alla riservatezza sui dati economico-patrimoniali della Società, sulla relativa organizzazione e sui processi operativi, non soggetti a pubblica diffusione.

Le Informazioni Riservate (intendendosi come tali tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili ai Clienti della Società o alla Società stessa a qualunque titolo e in qualsiasi ambito, oltre che ai soci, all'organo amministrativo, dirigenti e dipendenti e che non possono oggettivamente ritenersi di pubblico dominio) costituiscono uno dei beni più importanti per l'Azienda. Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni informazione e/o Informazione Riservata appresa in ragione

della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto:

- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su Informazioni Riservate di cui vengano comunque a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, sia che esse riguardino la Società sia che siano riferite ad altre società o organizzazioni con cui la Società interagisce;
- ad astenersi dal discutere informazioni riservate con soggetti esterni alla Società ovvero con altri dipendenti, a meno che questi non debbano legittimamente entrare in possesso delle informazioni per svolgere il loro incarico.

Tutte le informazioni e i dati sono trattati dalla Società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

La Società ha definito le linee d'azione da adottare per il trattamento dei dati; le responsabilità assegnate e le strutture aziendali preposte al trattamento dei dati; le misure minime di sicurezza da adottare.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di attenersi scrupolosamente alle normative, regole e procedure richiamate.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali, l'orientamento politico e sessuale e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

3.4 Trasparenza della gestione

La Società informa in modo chiaro, adeguato e tempestivo sui risultati della gestione economico-finanziaria, nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento. Tutte le operazioni e transazioni devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate. Le evidenze o i sospetti di eventuali omissioni, falsificazioni o alterazioni devono essere segnalati al responsabile di funzione e comunicati all'organo di controllo e all'organismo di vigilanza previsto dalla L. 231, ove nominati.

I Destinatari che raccolgono, forniscono o analizzano le informazioni per la redazione dei documenti contabili o che in altro modo contribuiscono alla preparazione o alla verifica di tali documenti devono impegnarsi

affinché la pubblicazione delle informazioni finanziarie sia accurata e trasparente e affinché tali rapporti contengano tutte le informazioni sulla Società che possano risultare importanti per consentire agli azionisti e ai potenziali investitori di accertare la validità e i rischi dell'attività e delle finanze della Società, così come la qualità e l'integrità della contabilità aziendale e delle informazioni fornite in merito all'esterno.

La gestione del business in modo corretto, trasparente e responsabile costituisce principio cui la Società impronta le relazioni con gli azionisti, gli stakeholders e i terzi in genere.

3.5 Concorrenza leale

L'Azienda crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato ed esercita la propria attività in ottemperanza ai requisiti della normativa nazionale e comunitaria in materia di antitrust.

L'esercizio di una concorrenza leale rappresenta, infatti, una condizione necessaria per lo sviluppo e la crescita della Società nei mercati di riferimento, oltre che uno stimolo costante al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Perseguendo tale convinzione, SYHO si confronta con i propri competitor in modo serio e leale, ma al contempo rifiuta qualsiasi forma di pratica anticoncorrenziale.

3.6 Sicurezza e Salute dei Lavoratori

SYHO cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, promuovendo la prevenzione e la consapevolezza dei rischi nonché comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché dell'eventuale e ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi e hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per la sicurezza al proprio responsabile di funzione e ai competenti Organi di controllo, se nominati.

3.7 Tutela dell'ambiente

La tutela dell'ambiente è considerata da SYHO valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche.

Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei materiali riciclabili, l'attenzione agli scarichi e alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Azienda a questi fini.

SYHO cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della tutela dell'ambiente sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi ambientali e hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per l'ambiente ai competenti responsabili di funzione e Organi di controllo, se nominati.

3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto lavorativo.

I Destinatari devono, quindi, evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quelli sociali o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

In caso di conflitto di interessi, anche potenziale, l'amministratore, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a interpellare il proprio responsabile di funzione o, in ogni caso, il Comitato Etico, fermo restando comunque ogni ulteriore obbligo di comunicazione previsto dalla legge, in particolare a carico dell'organo amministrativo.

3.9 Tutela della proprietà intellettuale

SYHO riconosce una preminente rilevanza alla proprietà intellettuale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, di marchi, di brevetti o di altri beni immateriali. In particolare, le opere d'ingegno protette dal diritto d'autore, siano esse della Società o di terzi (inclusi i software impiegati), non possono essere riprodotte senza le necessarie autorizzazioni.

È vietato inoltre ai Destinatari di utilizzare o alterare, in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

3.10 Lotta alla corruzione e alle frodi

Il rifiuto della corruzione nella gestione del proprio business, in qualsiasi forma essa si concretizzi (tanto nei rapporti con i soggetti pubblici quanto in quelli con soggetti privati), è alla base delle scelte che guidano l'attività della Società.

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, donare, chiedere o accettare, anche per interposta persona, compensi, regali o altre utilità personali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni. Il divieto si applica a

quanto dato o ricevuto da ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri, concorrenti, fornitori e altre persone con cui la Società ha o vorrebbe avere relazioni d'impresa.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti soltanto se permessi dalla normativa applicabile, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti a ottenere vantaggi o favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere preventivamente comunicati alla Direzione e da questa espressamente approvati, documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche. Le attività di sponsorizzazione potranno essere poste in essere purché lecite e rispondenti ad apprezzabili interessi della Società.

Tali attività - che, a titolo esemplificativo, potranno rivolgersi agli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché sportivo e artistico - dovranno riguardare eventi che offrano garanzie di qualità e serietà, nonché essere adeguatamente documentate. Una particolare attenzione viene, infine, posta alla prevenzione di qualsiasi operazione o transazione fraudolenta realizzata tramite attività di sponsorizzazione.

3.11 Attività Benefit

SYHO, in qualità di Società Benefit, ha inteso dare maggiore spessore alle proprie attività d'impresa scegliendo di rendere la propria mission e il proprio business model di natura "etica" e "socialmente responsabile", accettando di sottoporre le proprie scelte aziendali a una misurazione di adeguatezza rispetto a degli standard di impatto sociale definiti a livello sovranazionale e decidendo di voler perseguire pertanto delle finalità specifiche di beneficio comune.

Le Società Benefit (per brevità SB) rappresentano una evoluzione del concetto stesso di azienda. Mentre le società tradizionali esistono con l'unico scopo di distribuire dividendi agli azionisti, le società benefit sono espressione di un paradigma più evoluto: integrano nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto, lo scopo di avere un impatto positivo sulla società e sulla biosfera.

Non avendo scelto la forma di Impresa Sociale (operante esclusivamente nel settore del no-profit), ma scegliendo invece la veste di Società Benefit, SYHO ha deciso di partecipare alla trasformazione positiva dei modelli dominanti di impresa a scopo di lucro, per renderli più adeguati alle sfide e alle opportunità dei mercati del XXI secolo.

SYHO è, infatti, costituita come società di capitali e, nella sua veste di Società Benefit, ha la possibilità di perseguire in modo congiunto e integrato finalità di lucro e di beneficio sociale, al fine di assicurare effetti positivi a lungo termine sulla società civile e sull'ambiente.

Le Società Benefit consentono a imprenditori, manager, azionisti e investitori di proteggere la missione dell'azienda distinguendosi al contempo sul mercato rispetto a tutte le altre aziende concorrenti attraverso l'adozione di una forma giuridica virtuosa e innovativa.

La Società pertanto non ricorre a raccolta di fondi o donazioni esterne per realizzare i propri scopi sociali perché questi sono inclusi nella attività d'impresa che essa svolge.

4 – PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI “STAKEHOLDER”

Il Codice Etico di SYHO ha l'obiettivo di definire ed esplicitare i valori e i principi di riferimento che disciplinano l'attività e i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (“stakeholder”).

SYHO svolge la propria attività con l'espressa finalità di bilanciare l'interesse dei soci (shareholder) con gli interessi degli stakeholder ossia i clienti che entrano in contatto con SYHO ed enti benefici.

4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti di qualsiasi natura con soggetti della Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, nonché al rispetto delle procedure interne, così da salvaguardare l'integrità e la reputazione di SYHO.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato secondo il sistema di procure in vigore e le procedure interne. In tutti i rapporti tra la Società e soggetti pubblici i Destinatari sono obbligati ad astenersi dall'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Tutti i soggetti esterni che rappresentano la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno accettare e rispettare le regole del presente Codice Etico, pena la risoluzione del contratto in essere e in ogni caso il risarcimento del danno.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si farà rappresentare da soggetti terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi o pratiche di ostacolo alle Autorità di Pubblica Vigilanza.

SYHO non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né a organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche ovvero concessi nel rigoroso rispetto delle leggi, per finalità riconducibili all'attività della

Società, previa espressa autorizzazione da parte dell'Organo amministrativo, fornendo informativa al Comitato Etico e Tecnico-Scientifico.

4.2 Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario di SYHO la soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti privati o Enti/Società, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, efficienza e professionalità.

È compito dei Destinatari trattare lealmente con i clienti e con qualsiasi altra persona con la quale si entri in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, garantendo lo svolgimento dell'attività di SYHO con attenzione e responsabilità.

I contratti stipulati con i clienti e ogni comunicazione agli stessi indirizzata sono, pertanto, improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

4.3 Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta e in linea con le condizioni di mercato, secondo le procedure previste dalla Società.

I dipendenti addetti agli approvvigionamenti hanno la precisa responsabilità di conformarsi ai principi della concorrenza leale nell'acquisto di prodotti e servizi, attenendosi alle procedure aziendali vigenti e selezionando i fornitori esclusivamente sulla base di normali considerazioni commerciali - come la qualità, il costo, la disponibilità, il servizio e la reputazione.

4.4 Relazioni con il pubblico e i mass media

I rapporti con i mass media e, più in generale, con tutti gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alla legge, alle procedure o regolamentazioni adottate e con l'obiettivo di tutelare l'immagine di SYHO.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti aziendali. Le informazioni che vengono diffuse devono essere veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società.

Il sito internet della Società e le conseguenti attività di offerta dei servizi online devono essere gestiti secondo i principi di legalità, correttezza e trasparenza. Particolare cura deve essere prestata alla inserzione di messaggi pubblicitari relativi a prodotti e servizi offerti da soggetti terzi.

Le attività promozionali e di marketing devono essere concertate al più alto livello aziendale, con esclusione di qualsiasi iniziativa personale non rientrante in una logica di pianificazione accurata delle stesse. I contenuti dell'informazione fornita al pubblico devono essere sempre non ingannevoli, documentati e veritieri. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche e i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.

È vietato l'utilizzo di fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale che non avvenga nel più scrupoloso rispetto della normativa in materia di privacy.

5 – RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

5.1 Valore delle persone

SYHO riconosce, tutela e promuove il valore delle risorse umane quale elemento fondamentale del proprio successo.

La Società agisce nel rispetto dei principi di tutela dei diritti, dell'integrità fisica, culturale e morale della persona e della sua dimensione di relazione con gli altri, e riconosce e promuove lo sviluppo del proprio patrimonio intellettuale favorendo un ambiente e delle condizioni lavorative improntati alla valorizzazione delle competenze.

È garantito il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, si richiede che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non vengano posti in essere atti di violenza psicologica o fisica, ovvero atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

All'interno della Società è condannata espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale.

Non sono ammissibili forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non deve darsi luogo a molestie, quali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio od ostile. Non sarà posta in essere né sarà tollerata, all'interno dell'azienda, alcuna forma di ritorsione nei confronti dei Destinatari che abbiano lamentato episodi di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei Destinatari che abbiano fornito notizie in merito.

La selezione, valutazione e valorizzazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata nel rispetto delle procedure interne, in base alle esigenze aziendali e riconoscendo pari opportunità.

La Società si avvale esclusivamente di personale impiegato in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

5.2 Comportamenti del personale e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- a improntare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Società a fini privati;
- a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili nel rispetto delle procedure operative e delle direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo;
- a rispettare e far rispettare la vigente normativa in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente ogni situazione di rischio anche solo potenziale;
- a utilizzare i sistemi informatici e le dotazioni tecnologiche nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione interna.

6 – MODALITA' DI ATTUAZIONE E VIGILANZA

6.1 Attuazione

SYHO dà attuazione alle disposizioni del presente Codice Etico, attraverso:

- la diffusione del documento;
- la vigilanza sull'effettiva applicazione dei suoi principi;
- l'applicazione del sistema disciplinare aziendale a sanzione dei comportamenti difformi.

La responsabilità di attuazione del Codice Etico è affidata all'Organo amministrativo che a sua volta si avvale di un organismo interno di vigilanza.

Tale organismo, che opera in posizione di staff rispetto all'Organo stesso, è denominato "Comitato Etico".

6.2 Comitato Etico

L'Organo Amministrativo nomina il Comitato Etico, di cui fanno parte, oltre all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che sono chiamati a presiederlo di diritto, altri due componenti

scelti fra esponenti della comunità scientifica e tecnologica e del mondo industriale e professionale, con alta qualificazione nelle materie di riferimento della Società, rilevante esperienza e riconosciuta autorevolezza. I componenti sono rinominabili e restano in carica per lo stesso periodo di durata in carica dell'Organo Amministrativo secondo il principio del "simul stabunt, simul cadent". È previsto il riconoscimento di gettoni di presenza per la loro partecipazione alle sedute del Comitato.

I requisiti per nomina del Comitato Etico e dei suoi componenti sono i seguenti:

- (a) autonomia e indipendenza: i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l'obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni a carattere economico-finanziario;
- (b) professionalità: i componenti sono dotati cioè delle competenze necessarie per l'efficace svolgimento dei compiti assegnati;
- (c) continuità di azione: il Comitato deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

Nell'ambito dell'attuazione del Codice Etico, i compiti del Comitato Etico sono più specificamente i seguenti:

- (a) assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- (b) informare l'Amministratore unico (o il Consiglio di amministrazione) sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all'anno;
- (c) vigilare che il Codice Etico e i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- (d) verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall'Azienda;
- (e) effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte;
- (f) aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.

6.3 Segnalazioni di possibili violazioni

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure adottate dalla Società o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente al Comitato Etico. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o attraverso gli indirizzi e-mail appositamente creati per il Comitato Etico e dovranno essere raccolte e archiviate a cura del Comitato stesso.

I Destinatari non possono condurre alcun tipo di indagine preliminare su presunte violazioni, se non espressamente autorizzati dal Comitato Etico o dall'Organo Amministrativo.

6.4 Diffusione e attuazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari in forma digitale.

Sono inoltre informati sui contenuti dello stesso gli individui, i gruppi, le organizzazioni e le istituzioni con cui siano stabilite relazioni d'interesse per l'attività svolta.

Il Codice è disponibile sul sito web della Società.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa; nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

La Società si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse al Comitato di Vigilanza, quale organo interno di vigilanza e controllo, affinché quest'ultimo sia in grado di elaborare le opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni aziendali.

7 – VIOLAZIONI E SANZIONI

7.1 Violazioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

Le regole contenute nel Codice Etico, in particolare, integrano il comportamento che il dipendente è tenuto a osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali reciproche del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile.

7.2 Sistema disciplinare

MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del Codice Etico o di adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi dello stesso da parte di Amministratori e/o di Sindaci della Società, il Comitato Etico Tecnico-Scientifico informa l'Organo amministrativo, il Collegio sindacale e l'Organismo di vigilanza, ove nominati, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune, fra le quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure più idonee consentite dalla Legge, oltre che dallo statuto e/o dal contratto individuale. Fermo restando l'esercizio eventuale delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli amministratori (revoca e azione di responsabilità), le sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori possono consistere in un richiamo formale (censura), in meccanismi

automatici di sospensione della carica per un periodo determinato, nella sospensione della carica previa deliberazione dell'Organo di Amministrazione, a seconda della gravità dell'infrazione contestata.

MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Premesso che ai fini del presente Codice Etico le attività e il lavoro di natura autonoma/esterna all'Azienda rilevano in quanto siano collegati con SYHO in forza di rapporti contrattuali, ogni comportamento di soggetti collaboratori esterni (società, professionisti, consulenti, partners, collaboratori autonomi vari, etc.) che sia in contrasto con le linee e le regole di condotta indicate nel modello, previamente notificate in modo formale, e/o tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità, risoluzione del vincolo negoziale. A tal fine nei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto, etc.) sarà opportuno inserire apposite clausole (anche risolutive espresse) atte a garantire le esigibilità dei comportamenti prescritti nel Codice nei confronti dei soggetti collaboratori esterni.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione dei doveri previsti nel Codice Etico, in quanto lesione del rapporto di fiducia con la Società, può portare a sanzioni previste dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, anche ai sensi della normativa vigente.

L'inosservanza del presente Codice Etico assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di eventuali incentivi economici.

(testo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 Novembre 2022)

Dichiarazione di presa visione e accettazione

Io sottoscritto/a
(nome e cognome)

dichiaro di aver ricevuto e letto una copia del presente Codice Etico.

Io sottoscritto/a dichiaro inoltre di aver compreso, di accettare e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto/a mi impegno, da ultimo, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel Codice Etico, riconoscendo le responsabilità eventualmente connesse alla violazione di tali regole.

Data _____

Firma _____