

HOPE SICAF

S.B. S.p.A.

CODICE ETICO

Approvata in data 07/02/2022



hope

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	1
2. DESTINATARI	1
3. ADOZIONE E DIFFUSIONE.....	2
4. PRINCIPI FONDAMENTALI	2
4.1 Il rispetto delle leggi.....	2
4.2 Integrità e contrasto alla corruzione.....	3
4.3 Dignità e uguaglianza.....	3
4.4 Valorizzazione delle persone e della professionalità.....	3
4.5 Riservatezza.....	4
4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni	4
4.7 Conflitti di interesse.....	4
4.8 Tutela della concorrenza	4
4.9 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.....	5
4.10 Contrasto ai delitti di criminalità organizzata.....	5
4.11 Tutela ambientale.....	6
4.12 Sostegno della comunità	6
5. RAPPORTI INTERNI	7
5.1 Gestione del personale	7
5.2 Obblighi del personale	8
5.3 Tutela dei beni aziendali.....	8
5.4 Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale	8
5.5 Rapporti con Funzioni di controllo, Collegio Sindacale e Società di Revisione	9
6. RAPPORTI ESTERNI	9
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti esterni.....	9
6.2 Rapporti con i fornitori.....	10
6.3 Rapporti con gli investitori.....	10
7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	12

1. INTRODUZIONE

HOPE SICAF S.B. S.p.A. (di seguito anche solo “HOPE”, “la Società” o “la SICAF”) ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche solamente il “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi che ispirano e caratterizzano lo svolgimento della propria attività d’impresa, cui tutti i Destinatari (come infra definiti) sono tenuti a conformarsi.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, adottato da HOPE (di seguito il “Modello”) nell’ambito della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “Decreto”).

Nella piena consapevolezza dell’impatto negativo che fenomeni corruttivi e discriminatori possono provocare allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista economico e sociale, obiettivo del presente Codice è quello di promuovere, da un lato, una condotta etica e, dall’altro, prevenire azioni e comportamenti che risultino incompatibili con i principi di diligenza, correttezza, eticità e lealtà o che integrino fattispecie delittuose rilevanti ai sensi del Decreto.

Per garantire la diffusione ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, HOPE si adopera affinché tutti coloro con i quali intrattiene relazioni ne siano costantemente informati.

2. DESTINATARI

Il Codice Etico indica principi, modelli e norme di comportamento che la Società si impegna a seguire in ogni attività.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per:

- I componenti degli Organi Sociali (soci, membri del Consiglio d’Amministrazione, membri del Collegio Sindacale e membri dell’Organismo di Vigilanza);
- tutto il personale dipendente della SICAF e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con la Società, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo e gli stagisti (di seguito anche il “personale”);
- i fornitori di beni e servizi, nei limiti dei rapporti in essere con la SICAF, ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto della Società (nel complesso di seguito indicati genericamente con i “collaboratori esterni”).

I soggetti di cui sopra sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

In particolare, il presente Codice può considerarsi a tutti gli effetti un documento vincolante per tutti i Destinatari. Infatti, mentre per i dipendenti rappresenta una parte integrante delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro, per gli altri Destinatari lo stesso può costituire, in caso di inosservanza e a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale, legittimando, qualora ne ricorrano i presupposti, la richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società quale conseguenza diretta e immediata della sua violazione.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole e/o appendici contrattuali.

Il Codice è portato a conoscenza degli interessati nelle forme di cui al punto successivo.

3.ADOZIONE E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di HOPE e comunicato ai Destinatari e al pubblico mediante almeno una delle seguenti modalità:

- distribuzione in formato elettronico e/o cartaceo;
- sistema intranet aziendale;
- pubblicazione sul sito internet della Società.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione dell'organizzazione aziendale, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Le eventuali modifiche al Codice sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le tematiche inerenti alla segnalazione di possibili violazioni, il sistema sanzionatorio applicabile e le attività di verifica sono trattate nel menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001, a cui si fa espresso riferimento.

4.PRINCIPI FONDAMENTALI

4.1 Il rispetto delle leggi

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché di tutte le disposizioni, anche amministrative, costituisce un principio irrinunciabile per HOPE.

La Società considera infatti la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- astenersi dal commettere violazioni di leggi e/o regolamenti;
- acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

Inoltre, la Società promuove la diffusione di una cultura di costante rispetto della normativa e pone le adeguate tutele in materia di whistleblowing sia nei confronti del segnalante che del segnalato a fronte di segnalazioni di frodi, reati, illeciti nonché qualunque violazione o condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito dal presente Codice, nel Modello e nelle procedure interne.

In nessun caso la mancata conoscenza o la convinzione di agire nell'interesse di HOPE autorizza o giustifica comportamenti in contrasto con le suddette norme.

4.2 Integrità e contrasto alla corruzione

La Società ritiene fermamente che fattore chiave per lo sviluppo della propria attività d'impresa sia la conformità ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle convenzioni, delle prassi internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

Per questi motivi, come espressamente disciplinato nella parte speciale del Modello, i Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati principi di integrità morale, tenendo condotte ispirate alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti, sia all'interno che all'esterno della Società, ed in conformità alle leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

È dunque severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, a tal fine, è fatto divieto di iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi dettati nel presente Codice.

La Società non tollera la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se previsto dalla normativa e purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e non siano legati a richieste di alcun genere.

4.3 Dignità e uguaglianza

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale, nella consapevolezza che l'inclusione delle diversità favorisca la creazione di valore in termini di innovazione, creatività, valore economico tangibile. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione basata sull'età, sul genere, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sull'orientamento religioso, su quello sessuale o sullo stato di salute dei suoi interlocutori.

4.4 Valorizzazione delle persone e della professionalità

HOPE crede nel rispetto e tutela delle persone, e promuove un ambiente di comunicazione onesto e aperto nelle relazioni con tutti i propri interlocutori, basato sulla nonviolenza fisica, verbale e psicologica, per favorire lo sviluppo di un modello economico a servizio dell'uomo e rispettoso dell'ambiente.

La Società riconosce la centralità delle proprie risorse umane, quale principale fattore di successo dell'impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La Società garantisce il maggior grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti. A tal fine valorizza le competenze e il merito delle proprie risorse, mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Si impegna a creare un ambiente di lavoro sano e stimolante, in cui le idee di ciascun dipendente vengono prese in considerazione, e riconosce pari opportunità e responsabilità di donne e uomini favorendo per tutti la conciliazione tra vita lavorativa e privata.

4.5 Riservatezza

HOPE garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono veritiere, complete, trasparenti ed accurate, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

4.7 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società si adopera a porre in essere le misure necessarie a gestire correttamente situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, in cui la Società possa incorrere o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di assumere decisioni imparziali. Oltre ai casi previsti dalla normativa, in primis l'art. 2391 c.c., determinano conflitto di interessi le situazioni in cui un Destinatario operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata al Consiglio di Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza di HOPE, determinando altresì l'obbligo per lo stesso Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione di rischio.

4.8 Tutela della concorrenza

La Società considera i principi del libero mercato e della concorrenza valori fondamentali e costitutivi della propria cultura aziendale.

La libera competizione è una componente fondamentale dell'economia di mercato e promuove efficienza, sviluppo economico ed innovazione; qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è pertanto vietata a chiunque agisca per essa.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

4.9 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

HOPE esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, la Società si impegna a:

- verificare, in via preventiva e con diligenza professionale, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori sui e sui collaboratori esterni, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

Qualora determinate transazioni risultassero, prima facie, derivanti da rapporti illeciti o da attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o agli organi di controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

4.10 Contrasto ai delitti di criminalità organizzata

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Pertanto, HOPE si impegna ad attivare rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate; l'adesione formale ai principi riportati nel presente Codice costituisce parte integrante dei contratti stipulati.

In costanza di rapporto, dovranno essere sospesi cautelativamente o terminati i rapporti per cui ci sia fondata ragione di ritenere che le controparti possano essere direttamente o indirettamente riconducibili ad organizzazioni criminali, terroristiche o che non si riconoscano nei principi etici di HOPE.

4.11 Tutela ambientale

HOPE annovera fra i propri valori guida quelli del rispetto e della tutela dell'ambiente. In particolare, HOPE si impegna concretamente con prassi, prodotti, servizi e iniziative, a prevenire, gestire e, ove possibile, ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti.

A tale scopo HOPE orienta le proprie scelte al fine di contrastare il cambiamento climatico e contribuire alla riduzione delle emissioni di CO₂, incoraggiando lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente e consentano un miglioramento delle prestazioni energetiche e la riduzione dei consumi delle risorse naturali e.

Inoltre, la Società si impegna a promuovere una maggiore responsabilità ambientale tramite un uso razionale e una gestione consapevole delle risorse energetiche e naturali e favorendo l'utilizzo di risorse rinnovabili e lo sviluppo di un'economia circolare.

4.12 Sostegno della comunità

In linea con l'obiettivo di assumere la qualifica di "Società Benefit" ai sensi della normativa nazionale, che prevede questa forma legale di società a scopo di lucro (ex Legge 208/2015) – forma legale caratterizzata da un alto livello di trasparenza, accountability e scopo/ missione, HOPE persegue, nell'esercizio della propria attività economica, una o più finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse.

In particolare, la Società intende persegue le seguenti finalità specifiche di beneficio comune:

- generare profitto in un'ottica di medio-lungo periodo, in modo equo e sostenibile per tutti i soggetti coinvolti nelle attività della Società e delle società partecipate (c.d. stakeholders), creando ricchezza allargata e diffusa che ricada, direttamente e indirettamente, su tutto il contesto e la comunità, avendo come riferimento un insieme di obiettivi di sostenibilità finanziaria, sociale ed ecologica, e con particolare focalizzazione alla creazione di opportunità per le nuove generazioni;
- promuovere soluzioni che generino un impatto positivo nel sistema Paese, favorendo il rafforzamento dell'imprenditoria nazionale di eccellenza e la rigenerazione urbana delle città italiane;
- perseguire un impatto positivo nelle comunità e nei territori in cui interviene dal punto di vista dell'agevolazione, creazione e recupero delle relazioni fra le persone, della valorizzazione degli enti del terzo settore, dei servizi offerti alla comunità ed al territorio;
- minimizzare l'impatto negativo sulle risorse naturali, sia nella propria operatività che nella realizzazione e nella gestione dei propri progetti, in particolare guidando ed accelerando il processo di transizione "verde" per le società partecipate.

5. RAPPORTI INTERNI

5.1 Gestione del personale

La SICAF crede che il rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore sia fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla reciproca fiducia ed alla lealtà.

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale sono effettuate sulla base di criteri oggettivi di competenza e professionalità, garantendo a tutti pari opportunità d'inserimento e di evoluzione professionale in base al merito.

È vietato favorire l'assunzione di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Il personale è trattato in modo equo e con rispetto, supportato nello sviluppo professionale e premiato per i risultati ottenuti.

Viene favorito un clima lavorativo positivo, che valorizzi le individualità e i rapporti interpersonali, favorendo il rafforzamento del senso d'appartenenza e dello spirito di squadra.

Viene ricercata, in un'ottica di flessibilità nella gestione delle risorse umane, la maggiore coerenza tra gli obiettivi della Società e le necessità dei dipendenti.

Non è tollerata alcuna forma di discriminazione e vessazione.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società garantisce, nel rispetto della legislazione vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute delle persone.

I Destinatari rispettano scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza adottate.

TUTELA DELLA PRIVACY

Le informazioni riservate che riguardano il personale sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza verso i diretti interessati e inaccessibilità da parte di terzi.

È garantita la massima collaborazione al Garante della Privacy a seguito di richieste di informazioni/documentazione e/o di visite ispettive.

COMUNICAZIONE INTERNA

La Società riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale.

5.2 Obblighi del personale

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Al personale è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare nel pieno rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, anche al fine di garantire un efficace ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori della Società è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso la Società e sempre che tali attività non ne pregiudichino gli interessi o la reputazione o possano alimentare situazioni di, anche solo potenziale, conflitto di interessi.

Per i lavoratori subordinati vigono in particolare le disposizioni al riguardo contenute nel contratto collettivo nazionale di settore con i divieti di attività ivi contenuti.

5.3 Tutela dei beni aziendali

La gestione e l'uso di asset aziendali devono essere ispirati a principi di integrità, correttezza e responsabilità; in particolare, tutto il personale è tenuto a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Gli strumenti informatici messi a disposizione del personale devono essere utilizzati esclusivamente per il miglior svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla Società ed al suo sistema informativo. In particolare, è vietato:

- manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la SICAF intrattiene rapporti di lavoro;
- creare / modificare / cancellare fraudolentemente dati della Società e/o di terzi, accedere abusivamente alla rete informatica di terzi;
- installare dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di soggetti terzi;
- diffondere, tramite la rete aziendale, programmi illeciti o virus.

5.4 Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale.

In particolare:

- non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso;

- non è consentito acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità ed il pieno rispetto della tutela della proprietà industriale;
- nello svolgimento delle proprie mansioni, è vietata la messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

5.5 Rapporti con Funzioni di controllo, Collegio Sindacale e Società di Revisione

I Destinatari adottano nei confronti delle Funzioni di Controllo, del Collegio Sindacale e della Società di revisione criteri di massima trasparenza ed equità, assicurando un'informativa appropriata, tempestiva ed esaustiva sugli aspetti attinenti alla gestione aziendale.

6. RAPPORTI ESTERNI

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti esterni

La Società intrattiene rapporti costruttivi, continuativi e trasparenti con tutti gli stakeholders, ivi inclusi istituzioni, media, analisti e investitori, orientando percorsi, strategie e scelte in modo da rispondere prontamente alle dinamiche sociali ed eccellere anche a livello reputazionale.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Istituzioni e gli Enti Pubblici sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale, contrastando qualsiasi forma di corruzione.

I Destinatari si impegnano a non ostacolare le Autorità di Vigilanza in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni tempestive, trasparenti e veritiere. I Destinatari non negano, nascondono o ritardano alcuna informazione richiesta dall'Autorità di Vigilanza e dagli altri organi di regolamentazione del mercato nelle loro funzioni ispettive collaborando attivamente durante il corso delle relative procedure istruttorie ed evitando comportamenti intesi ad influenzarne impropriamente le decisioni.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, i Destinatari si impegnano a fornire informazioni tempestive, trasparenti e veritiere. Sono tassativamente vietati comportamenti, sotto qualsiasi forma, effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, atti ad influenzare indebitamente una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Le dichiarazioni fiscali sono improntate sui principi di trasparenza, veridicità e completezza. Tali principi vengono pertanto rispettati anche in sede di predisposizione della documentazione fiscale.

I Destinatari sono tenuti ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza di HOPE, in merito ai rapporti intercorsi con l'Autorità Giudiziaria e le forze dell'ordine, pur nel rispetto del segreto istruttorio e delle disposizioni applicabili.

FINANZIAMENTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione HOPE non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a HOPE per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Non è altresì consentito trattenere o ritardare indebitamente il riversamento a favore di terzi beneficiari di somme erogate a fronte di contributi, sovvenzioni, o finanziamenti pubblici concessi, né intervenire consapevolmente ai fini dell'indebita percezione di erogazioni pubbliche da parte dei terzi medesimi.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE

HOPE non effettua erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni con fine politico.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari ad organizzazioni politiche avviene senza alcun collegamento con la funzione svolta all'interno della Società e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

RAPPORTI CON ORGANI DI INFORMAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE

Le comunicazioni destinate all'esterno devono essere veritiere e trasparenti.

Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni relative alla Società sono consentite previa autorizzazione delle funzioni aziendali preposte.

6.2 Rapporti con i fornitori

La Società sviluppa con i propri fornitori rapporti improntati a correttezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di criteri oggettivi e documentabili improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. In particolare, devono essere evitate situazioni di conflitto d'interessi e deve essere garantita una selezione basata su criteri di trasparenza ed oggettività. Nella gestione dei rapporti con i fornitori, HOPE si ispira a principi di correttezza ed integrità, sensibilizzando i fornitori a svolgere l'attività secondo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice Etico.

6.3 Rapporti con gli investitori

HOPE si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i propri investitori.

È interesse prioritario della Società valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica che persegua la creazione di valore nel tempo.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni agli investitori sono improntati a principi di correttezza, professionalità, trasparenza e, comunque, ispirati alla maggiore collaborazione e non possono essere intenzionalmente tesi alla violazione di disposizioni vigenti.

La SICAF assicura tutta l'informativa necessaria affinché gli investitori siano informati in modo chiaro e completo sui prodotti e servizi offerti e relative condizioni applicate, facilitandone comprensione e scelte consapevoli.

Gli eventuali reclami sono gestiti con sensibilità e costituiscono opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e migliorare fiducia e soddisfazione degli investitori.

GESTIONE DELLE PARTI CORRELATE

HOPE si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, garantendo, ove richiesto, opportuna informativa al mercato.

TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali e del personale è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È vietato adottare comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione riflette quanto risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i Destinatari far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, debbono riferire i fatti al proprio superiore o all'organo del quale sono parte.

La SICAF assicura il corretto svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari segnalano le presunte violazioni del Codice Etico, che è parte integrante del Modello adottato da HOPE, all'Organismo di Vigilanza che avrà cura di esaminare e trattare la segnalazione nel rispetto delle norme di legge e della Politica di Whistleblowing di cui si è dotata la Società.

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza non solo per verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di cui al D. Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, ma anche al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e al fine di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, vigila pertanto anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso, assicurando:

- la vigilanza sulla diffusione del Codice Etico da parte degli esponenti aziendali presso tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo, nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.