



## **Codice Etico**

**Modena, Aprile 2023**

---

<b>PARTE I - INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
- GLOSSARIO.....	3
- IDENTITA'.....	6
- MISSIONE AZIENDALE.....	7
- FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	7
<b>PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE .....</b>	<b>8</b>
- ARTICOLO 1: ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	8
- ARTICOLO 2: DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	8
- ARTICOLO 3: CODICE ETICO BPER E SOCIETA' DEL GRUPPO .....	8
- ARTICOLO 4: RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MODELLO DI GESTIONE EX D. LGS. 231/01 E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE .....	8
- ARTICOLO 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE .....	9
- ARTICOLO 6: FORMAZIONE .....	9
<b>PARTE III – CONTESTO ETICO .....</b>	<b>10</b>
- ARTICOLO 7: VALORI FONDAMENTALI.....	10
- ARTICOLO 8: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	10
- ARTICOLO 9: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	11
- ARTICOLO 10: TRASPARENZA E RISERVATEZZA.....	12
- ARTICOLO 11: RESPONSABILITÀ.....	14
<b>PARTE IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I “PORTATORI DI INTERESSE” .....</b>	<b>15</b>
- ARTICOLO 12: I RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	15
- ARTICOLO 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE .....	16
- ARTICOLO 14: I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	17
- ARTICOLO 15: I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI SOCIALI .....	18
- ARTICOLO 16: I PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI .....	18
- ARTICOLO 17: I RAPPORTI CON I FORNITORI .....	19
- ARTICOLO 18: I RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	19
- ARTICOLO 19: I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	20
- ARTICOLO 20: I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE .....	21
<b>PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>23</b>
- ARTICOLO 21: MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	23
- ARTICOLO 22: SEGNALAZIONI .....	23
- ARTICOLO 23: SISTEMA DISCIPLINARE .....	24

## PARTE I - INTRODUZIONE

### - GLOSSARIO

**ABI:** Associazione Bancaria Italiana.

**Alta Direzione:** Presidente e Consigliere delegato, nonché l'eventuale alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Società.

**Armi controverse:** mine antiuomo, bombe a grappolo, armi chimiche, batteriologiche o nucleari, armi di distruzione di massa vietate dai Trattati internazionali.

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono Autorità Pubbliche di Vigilanza Consob, Banca d'Italia, Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Azienda:** BPER Real Estate S.p.a.

**Banca / Capogruppo / BPER:** BPER Banca S.p.a.

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico o Codice:** adottato dalla Azienda ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui BPER Real Estate enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

**C.P.:** codice penale.

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** gli azionisti, i componenti degli Organi sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per BPER Real Estate o con BPER Real Estate (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i dipendenti di banche e società del Gruppo appartenenti alle Unità Operative a cui siano state esternalizzate attività di BPER Real Estate per specifici ambiti, ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Modello:** i componenti degli Organi sociali, la società di revisione, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per BPER Real Estate e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i dipendenti di banche e società del Gruppo appartenenti alle Unità Operative a cui siano state esternalizzate attività di BPER Real Estate per specifici ambiti, ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Gruppo:** BPER Banca e le banche e società da essa direttamente controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.

**Incaricato di Pubblico Servizio:** chi, ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** tutti i dipendenti della Società (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Linee Guida ABI:** Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (rilevanti ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 in quanto redatte da associazione rappresentativa di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia).

**Modello / MOG:** Modello di Organizzazione e Gestione ex artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

**Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare che ne sia effettuato l'aggiornamento.

**Organi sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio Sindacale della Società.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente e qualsiasi persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero. Senza pretesa di esaustività: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.

**Pubblico Ufficiale:** agli effetti della legge penale è Pubblico Ufficiale colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Reato / illecito penale / fattispecie incriminatrice:** i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Responsabilità Amministrativa:** responsabilità amministrativa della Società in caso di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 o dalla Legge 146/06 da parte di un dipendente o soggetto apicale.

**Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI):** altrimenti denominata "*Corporate Social Responsibility*" (CSR) oppure "Sostenibilità", secondo la definizione della Commissione Europea; la CSR è la responsabilità delle imprese per gli impatti che hanno sulla società.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

**Società o BPER Real Estate:** BPER Real Estate S.p.a.

**Soggetti segnalanti:** destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare una segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione oggetto della segnalazione.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di BPER Real Estate, persone fisiche e giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda. A titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori, fornitori; consulenti (quali società di consulenza, società di revisione, avvocati); altri soggetti terzi che abbiano con BPER Real Estate rapporti contrattuali (ad es. società di *outsourcing*, società di somministrazione e dipendenti somministrati).

**Stakeholder:** persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Società a qualunque titolo.

**Stakeholder Engagement:** l'attività di "ascolto e dialogo" che un'azienda pone in essere con i propri principali *Stakeholder*, al fine di instaurare un processo di miglioramento continuo.

**Statuto:** Statuto sociale di BPER Real Estate aggiornato con le modifiche deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci del 28 ottobre 2020.

**Unità Organizzativa o U.O.:** Unità Organizzativa destinataria di contenuti del Modello; nella presente definizione possono rientrare anche soggetti esterni alla Società, cui siano affidati compiti rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 (a titolo esemplificativo si considerino le Unità Organizzative della Capogruppo o di altre società del Gruppo a cui siano state esternalizzate attività di BPER Real Estate per specifici ambiti, ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate).

## - IDENTITA'

BPER Real Estate è stata costituita nel 1985 con lo scopo di favorire la compravendita di beni immobili propri. Nel 1991 è entrata a far parte del Gruppo bancario BPER divenendo pertanto soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo che ne detiene il controllo integrale.

A partire dal 1991 ha incorporato diverse società immobiliari e ha esteso il proprio oggetto sociale che oggi prevede:

1. compravendita, permuta, amministrazione, gestione, locazione e concessione in uso temporaneo di beni immobili;
2. costruzione, ammodernamento e riattamento di fabbricati per uso funzionale ovvero per finalità di recupero crediti prevalentemente di BPER Banca e/o delle società appartenenti all'omonimo "Gruppo bancario";
3. assunzione, anche mediante conferimento di beni immobili, di partecipazioni al capitale di altre aziende o società aventi oggetto analogo e connesso al proprio e, comunque, di società appartenenti al "Gruppo bancario"; il compimento di ogni operazione finanziaria attiva o passiva, compresi l'assunzione di finanziamenti, anche fondiari ed il rilascio di garanzie anche reali a favore di terzi, purché inerenti o finalizzate alle predette attività principali;
4. effettuazione di consulenze, perizie e valutazioni tecniche urbanistiche e catastali su beni immobili, nonché la cura di adempimenti ed attività connessi ai beni stessi, di proprietà propria e/o di terzi quali: la gestione tecnica ed amministrativa, la locazione, la manutenzione degli immobili e degli impianti in essi installati;
5. promozione, organizzazione e gestione di attività culturali, di convegni e congressi, di manifestazioni e spettacoli, di attività di ristoro, di corsi di formazione e simili, nell'interesse prevalentemente di BPER Banca e/o delle società appartenenti all'omonimo "Gruppo bancario" e di loro dipendenti; la gestione di centri culturali e di biblioteche;
6. svolgimento di attività di tipo alberghiero, consistenti sia in servizi di accoglienza, alloggio e accessori, sia di somministrazione di alimenti e bevande, a favore di partecipanti ai congressi, convegni, corsi di formazione ed altre manifestazioni organizzate dalla società;
7. ogni altra attività affine e/o complementare alle precedenti.

BPER Real Estate persegue le proprie finalità d'impresa in modo trasparente, efficiente ed affidabile, ponendo l'attenzione al rispetto delle regole poste sempre al centro del proprio operare.

Rientra tra i propri valori la convinzione che la reputazione costituisca il più importante valore per il personale ed impronta alla correttezza, formale e sostanziale, il suo agire in un'ottica "*multi-stakeholder*" in ogni tipo di rapporto: con i clienti, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutti gli altri soggetti con i quali entra in contatto.

Consapevole del suo ruolo nell'ambito del Gruppo e della conseguente responsabilità che ne deriva, vuole formalizzare e comunicare i principi su cui basa tutta la sua azione.

Al loro rispetto sono chiamati, per quanto di competenza, tutti coloro che, a diverso titolo, entrano in relazione con la Società.

Attraverso la loro azione sinergica si realizza, in concreto, quella dimensione etica che la Società ritiene che debba permeare ogni ambito sociale, compreso quello economico.

Ogni passo compiuto in questa direzione è meritevole degli sforzi che esso comporta: BPER Real Estate ne è fortemente convinta ed affida al presente testo l'illustrazione dei valori in cui crede e l'obiettivo di realizzare le condizioni per il loro affermarsi.

## - MISSIONE AZIENDALE

BPER Real Estate si propone di essere una Società che crea valore per:

- gli azionisti, tramite l'incremento della redditività e la valorizzazione nel tempo degli *asset* societari, lo sviluppo equilibrato, la diversificazione anche geografica e la gestione consapevole dei rischi;
- il Gruppo BPER, tramite l'offerta alle diverse *entity* del Gruppo delle proprie conoscenze ed esperienze nel campo della valorizzazione immobiliare;
- il contesto sociale in cui opera, agendo tramite la gestione operativa di eventi culturali, principalmente nei locali del Forum Monzani di Modena, ovvero locando a terzi gli spazi secondo finalità a scopo non esclusivamente lucrativo;
- clienti e fornitori, attraverso l'attenzione alla qualità della relazione, la conoscenza dei loro bisogni differenziati, la disincentivazione di comportamenti meramente speculativi e di azzardo finanziario;
- il personale dipendente, in distacco dal Gruppo BPER o a cui sono state attribuite attività esternalizzate, sviluppandone le competenze e favorendone la crescita umana e professionale, nonché implementando un sistema di comunicazione trasparente ed efficace a tutti i livelli.

## - FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di BPER Real Estate:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, dipendenti e/o collaboratori, azionisti, fornitori, Organi di Vigilanza, Istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, *in primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti;
- si propone di fissare *standard* etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al *management* ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di Responsabilità Sociale del Gruppo, nella consapevolezza che le decisioni e le azioni del Gruppo determinano conseguenze, dirette o indirette, sulla società e che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di non conformità e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

## **PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE**

### **- Articolo 1: ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO**

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di BPER Real Estate, lungi dall'essere considerato un documento immutabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo, al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali di BPER Real Estate e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle *“Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana (ABI) per l’adozione di Modelli Organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche”* - adottate nel febbraio 2004 - e successivi aggiornamenti.

### **- Articolo 2: DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di BPER Real Estate, il presente Codice è vincolante per gli azionisti, i componenti degli Organi sociali, l'Alta Direzione, i dipendenti, compresi i dirigenti, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per BPER Real Estate (ad esempio le Unità Organizzative della Capogruppo o di altre società del Gruppo a cui siano state esternalizzate attività di BPER Real Estate per specifici ambiti, ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori).

Tutti i destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

### **- Articolo 3: CODICE ETICO BPER E SOCIETA' DEL GRUPPO**

BPER Real Estate recepisce nel presente documento gli stessi valori espressi dal Codice Etico della Capogruppo, conformando ad essi i propri comportamenti nel rispetto delle leggi e di ogni normativa vigente. BPER Banca, nella sua qualità di Capogruppo, richiede che nessuna delle società appartenenti al Gruppo ponga in essere comportamenti o assuma decisioni pregiudizievoli per l'integrità e la reputazione del Gruppo o delle sue componenti.

### **- Articolo 4: RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MODELLO DI GESTIONE EX D. LGS. 231/01 E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

Il Modello di Organizzazione e Gestione di BPER Real Estate si conforma alle prescrizioni



contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente da BPER Real Estate ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/01;
- ciascuna tipologia di reato ricompresa nel D.Lgs. 231/01 è presa in considerazione nel Codice Etico adottato dalla Società, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

BPER Real Estate si adopera per un continuo miglioramento delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale, incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste dei clienti e dei collaboratori, nel rispetto delle norme vigenti; attraverso ciò la Società persegue l'interesse aziendale e dei propri azionisti.

#### **- Articolo 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che BPER Real Estate persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sia nella sottosezione dedicata alla Società sul sito *internet* istituzionale della Capogruppo, accessibile a tutti, sia nella sezione "*Reporting*" dell'applicativo WEB 231, accessibile o dall'*intranet* aziendale B-Link.

Una copia in formato cartaceo del Codice, unitamente all'indicazione dell'indirizzo ove visualizzare il documento sulla *intranet* aziendale, viene consegnata a ciascun consigliere, sindaco, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto.

Per favorire la sua piena applicazione, il Codice Etico può essere oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero agli altri soggetti interessati, anche a mezzo posta elettronica o nei modi consentiti ritenuti di volta in volta più opportuni.

#### **- Articolo 6: FORMAZIONE**

BPER Real Estate provvederà a pianificare iniziative formative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

## **PARTE III – CONTESTO ETICO**

### **- Articolo 7: VALORI FONDAMENTALI**

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari del Codice nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno, puntualità e precisione le attività assegnate, contribuendo in maniera proattiva al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

La Società si ispira ai principi di sostenibilità indicati da organismi e istituzioni internazionali, quali l'Unione europea, l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico e le Nazioni Unite; inoltre, si impegna a promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti, così come enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.

### **- Articolo 8: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ**

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, tra l'altro, che BPER Real Estate sia impegnata a:

- promuovere e richiedere il rispetto della normativa interna ed esterna vigente da parte di personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui intrattenga un rapporto giuridico;
- rispettare rigorosamente la vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a segnalare e rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transazionali;
- salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela;
- rifiutare di instaurare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- non concedere finanziamenti, direttamente o indirettamente, o qualsiasi forma di erogazione

o agevolazione economica a soggetti in relazione ai quali vi è il dubbio che svolgano qualsivoglia tipo di attività illecita;

- contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato, nel rispetto della vigente normativa in materia di *antitrust* e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutti i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione, elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01;
- registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e collaboratori debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale, nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, che deve essere conservata con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi perseguiti nel continuo da BPER Real Estate;
- adottare e conformarsi ai principi di *governance* stabiliti da Capogruppo, in ottemperanza a quanto richiesto da Banca d'Italia in materia di Organizzazione e Governo Societario.

## - **Articolo 9: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali condotte.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale ed alla permanenza di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

BPER Real Estate attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far

rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e *partner* la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che BPER Real Estate si impegni a:

- evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- garantire parità di opportunità e di trattamento, sotto tutti gli aspetti, tra donne e uomini e ad incentivare la piena ed effettiva partecipazione delle donne a tutti i livelli dell'attività aziendale;
- non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino, in particolar modo se connesse all'orientamento sessuale o all'identità di genere della persona;
- ascoltare le richieste di dipendenti, clienti, fornitori e di ogni altro *Stakeholder* senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- considerare attentamente eventuali proposte provenienti dagli *Stakeholder*, in un'ottica di "ascolto e dialogo" attivo (cd. "*Stakeholder Engagement*"), promuovendo la libertà di dissentire ed il superamento dei condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- mostrare sensibilità e rispetto nei confronti di tutte le persone, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- non tollerare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi invia all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01 segnalazioni di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## - **Articolo 10: TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata a:

- diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna, emanata dalla Società nel rispetto della relativa legislazione di settore, in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente o collaboratore di BPER Real Estate possa trovarsi in possesso in ragione del proprio ufficio, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati regolamentati. In tal senso, assume fondamentale rilievo il rispetto, oltre che delle leggi, anche delle regole e delle procedure interne a BPER Real Estate in materia di normativa c.d. "*Market Abuse*". I componenti degli organi amministrativo e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni,

anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta. Più in generale, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano concretizzare o favorire fenomeni di "insider trading";

- considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della propria attività, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati personali o sensibili, nonché di informazioni o notizie riservate, riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali BPER Real Estate intrattiene, o ha intrattenuto, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni, i quali sono vincolati al medesimo dovere di riservatezza. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto di:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette agli azionisti o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale agli azionisti o ai creditori, con l'intenzione di ingannare gli azionisti o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o, con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, ad Organi sociali o alla società di revisione;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale di BPER Real Estate, anche parzialmente;
- ripartire i beni sociali tra gli azionisti prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionando un danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari o ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

I destinatari, che venissero a conoscenza di comportamenti e/o operazioni posti in essere in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti all'Organismo di Vigilanza.

## - **Articolo 11: RESPONSABILITÀ**

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze ed aspettative degli azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti e riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei beni e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove BPER Real Estate è radicata, anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate;
- promuovendo forme di sviluppo economico sostenibile, in un'ottica di tutela degli interessi e delle aspettative delle generazioni future.

## **PARTE IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I “PORTATORI DI INTERESSE”**

### **- Articolo 12: I RAPPORTI CON IL PERSONALE**

BPER Real Estate, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle attività di competenza, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, la Società si impegna a curare la formazione di tutto il personale dipendente e a favorire la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

A tali finalità deve ispirarsi l’operatività di tutte le strutture della Società e, in particolare, della funzione preposta alla gestione del personale.

La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali di ciascuno, senza alcuna discriminazione, né alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

BPER Real Estate, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l’ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Al momento dell’assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società valorizzando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all’interno dell’organizzazione aziendale.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione con i dipendenti deve essere improntata ai valori del rispetto, dell’ascolto, della chiarezza, della trasparenza, della collaborazione e della circolarità delle informazioni, pur nella doverosa protezione, ove necessario, della riservatezza.

La Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua, di sesso o di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente ed il più possibile oggettivo. Esso deve tenere in opportuna considerazione l’osservanza da parte del personale delle norme del

presente Codice, che costituisce un presupposto per l'applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica di dipendenti e collaboratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società, di conseguenza, si adopera, secondo la miglior scienza ed esperienza tempo per tempo disponibili, per tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori, garantendo il rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia. Si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

La Società si impegna a monitorare e misurare oggettivamente l'effettiva applicazione nel continuo dei principi e valori espressi nel presente articolo.

### **- Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE**

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I dipendenti ed i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi nell'esplicazione della propria attività di lavoro si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità, moralità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'Azienda o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- qualora sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve esserne data immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;
- sono vietati al personale l'offerta e la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, nonché il procacciare affari o impieghi da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad esempio, servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti secondo le regole di contrattazione aziendale). A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa l'offerta e la ricezione occasionale di omaggi, da e a favore di clienti e fornitori, potenziali o esistenti, e loro mandatari o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e tipologia di relazione commerciale;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di omaggi che eccedano quanto stabilito nel punto precedente, di favori di qualunque tipo, ricevute da un dipendente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza, ovvero comunicate direttamente all'Organismo stesso;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate oltre i limiti o per fini diversi rispetto a quelli propri dell'ufficio, né comunicate o divulgate a terzi che non abbiano titolo per venirne a conoscenza;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, segnalando prontamente alle



funzioni aziendali preposte eventuali problematiche o carenze, e un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione o vessazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un *team*, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

- ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ogni dipendente e collaboratore ha il dovere di dare all'impresa, nell'espletazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva ed intensa al fine di raggiungere una crescente soddisfazione dei clienti e degli utenti interni, basata sul corretto soddisfacimento delle loro esigenze e bisogni;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri colleghi, con particolare attenzione e disponibilità nei confronti di quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- come richiesto da Capogruppo in base a quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza per le Banche emanate da Banca d'Italia, con la Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 (Cap.II, Titolo IV: "Politiche e prassi di incentivazione e Remunerazione"), si richiede al personale di non avvalersi di strategie di copertura personale o di assicurazioni sulla retribuzione o su altri aspetti che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi retributivi. È garantita la facoltà di avvalersi di coperture assicurative in tema di responsabilità professionale;
- 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 non consentiti o impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- nel rispetto delle generazioni future, ogni dipendente è chiamato a sviluppare e manifestare "sensibilità ambientale". Pertanto, è tenuto a smaltire i rifiuti nel rispetto delle informazioni ricevute e in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi e a curare il risparmio energetico.

#### - **Articolo 14: I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di un corretto sistema di relazioni sindacali quanto più possibile concertative.

La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Società si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

## - **Articolo 15: I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale, di diritto pubblico o privato;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni all'Azienda e dal partecipare all'approvazione delle delibere dell'Organo di appartenenza relative ad oggetti che presentano profili di conflitto di interessi;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza in ragione del loro incarico, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi.

## - **Articolo 16: I PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

La Società manifesta una costante sensibilità e tensione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'Azienda. I clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di BPER Real Estate.

Nei rapporti con i clienti ciascun destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda. A tal fine, i destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa nazionale e sovranazionale in materia di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti e servizi che acquista o che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati *standard* di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela. L'attività formativa, le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà della clientela stessa;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando ad una risoluzione celere e stragiudiziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento per superare le conflittualità e recuperare la fiducia e la soddisfazione dei clienti;
- alla prestazione di cura ed attenzione ad ogni cliente o categoria di clienti, senza discriminazione alcuna;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di prevenzione del

riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, dell'usura, della corruzione e di rispetto della trasparenza e della leale concorrenza, nonché della normativa emanata dalle Autorità di Vigilanza;

- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- a principi di chiarezza, completezza e facile comprensibilità delle informazioni fornite al cliente, al fine di rendergli più agevole il confronto tra prodotti e servizi offerti dalla Società e quelli dei *competitors* e consentirgli l'adozione di decisioni ponderate e consapevoli.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuta, o anche solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse all'usura, alla criminalità organizzata, alla produzione di "armi controverse", al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare anche solo indirettamente attività illecite volte alla produzione o commercializzazione od allo smaltimento illecito di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro o la prostituzione minorili).

## - **Articolo 17: I RAPPORTI CON I FORNITORI**

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, l'iscrizione all'Albo dei Fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettivi e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale.

I fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di adeguate procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo *standard* di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, è fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di promettere od offrire ai soggetti in posizione apicale o dipendente denaro o altra utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando così nocimento al fornitore stesso.

## - **Articolo 18: I RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Nel rispetto dei propri valori fondanti e della sua identità, la Società garantisce:

- una comunicazione tempestiva, trasparente, chiara, accurata e completa delle informazioni

relative allo stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Società;

- la parità delle informazioni delineate nel punto precedente e l'attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire la parità di informazione, questa è resa disponibile attraverso una pluralità di canali, ove vengono, in particolare, pubblicati il bilancio, le relazioni periodiche obbligatorie ed i principali documenti societari;
- la più ampia partecipazione degli azionisti alle assemblee.

## **- Articolo 19: I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO**

La Società individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendosi in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale, e sono intrattenuti preservando corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, la Società si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela.

Nello specifico, è vietato:

- 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 rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Sia nell'ambito delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, che dei rapporti di carattere specifico ed estemporaneo, la Società garantisce la massima collaborazione, nonché la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni effettuate, svolgendo tempestivamente gli adempimenti ad essa richiesti.

È fatto divieto ai destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, a esponenti delle Autorità di Vigilanza, dell'Autorità giudiziaria o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità giudiziaria stesse (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie). In particolare, è vietato:

- offrire omaggi ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate a far acquisire dalla Società o a far concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;

- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) od opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati da esponenti e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle proprie attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti o informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Società o della clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare artifici o raggiri di qualsiasi natura per trarre in errore la Pubblica Amministrazione, al fine di far ottenere alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo o un ingiusto profitto di qualunque natura;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi ivi contenuti, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto profitto di qualunque natura;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente in qualsiasi modo la decisione della Pubblica Amministrazione;
- richiedere indebitamente la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, sfruttando o vantando esistenti o asserite relazioni con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerare un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

Le competenti funzioni aziendali sono tenute a verificare che le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati, in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi.

Qualunque dipendente che riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio (o da soggetti che vantino di intrattenere rapporti privilegiati con Pubblici Ufficiali ovvero con Incaricati di Pubblico Servizio) deve:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza, ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza stesso.

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza, evitando, in ogni caso, di ostacolarne in qualsiasi modo, attivo o passivo, l'attività istituzionale.

## **- Articolo 20: I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE**

La Società riconosce il ruolo informativo svolto dai *mass media* verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel

rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli Organi Sociali e alle funzioni aziendali preposte.

Le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito *web* istituzionale di Capogruppo in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

## **PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **- Articolo 21: MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

Ogni struttura aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, controlla, per quanto di sua competenza, l'osservanza del presente Codice Etico. In particolare, i compiti ad esso attribuiti, fermo restando quanto previsto nello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- promuovere e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire un piano di formazione etica;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **- Articolo 22: SEGNALAZIONI**

I destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai destinatari, per iscritto, preferibilmente in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza ovvero, in caso di segnalazioni dei dipendenti, al responsabile dell'Ufficio, Servizio, Direzione o Divisione cui il dipendente appartiene; il responsabile, a sua volta, informerà l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i dipendenti o collaboratori della Società hanno il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte che possa, in qualsiasi modo, integrare una fattispecie delittuosa. Le segnalazioni dovranno circostanziare le supposte condotte illecite e dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Società non tollererà atti diretti o indiretti di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a segnalazioni che siano state effettuate in buona

fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente o in mala fede. La Società ha previsto sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi invia con dolo o colpa grave all'Organismo di Vigilanza segnalazioni che si rivelino infondate.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera cartacea per posta, anche interna, sia tramite *e-mail* indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'Organismo.

## - **Articolo 23: SISTEMA DISCIPLINARE**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Disciplinare ex D.Lgs. 231/01, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Disciplinare, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- lavoratori subordinati;
- componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- soggetti terzi.

Le violazioni commesse da parte dei quadri direttivi e del personale di prima, seconda e terza area professionale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da BPER Real Estate e dalle società del Gruppo BPER nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili; più precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento



economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;

- allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

Le violazioni commesse da parte dei dirigenti, a seconda della loro gravità, possono comportare non solo sanzioni espulsive, ma anche, in base alle interpretazioni giurisprudenziali in materia, sanzioni conservative mutate da quelle applicabili agli altri dipendenti. In particolare, possono essere irrogati i seguenti provvedimenti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- provvedimenti cautelari:
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale anche per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
  - allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario, quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare.

In relazione agli Amministratori, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca ex art. 2383 c.c.

In relazione ai Sindaci, ove ne ricorrano i presupposti di giusta causa, si prevede la revoca ex art. 2400 c.c..

Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti secondo quanto disciplinato nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza stesso.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza dei diversi componenti dell'Organismo stesso.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte di soggetti terzi può determinare, secondo la gravità dei fatti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;

- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure cautelari o sanzionatorie previste dal D.Lgs.231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.