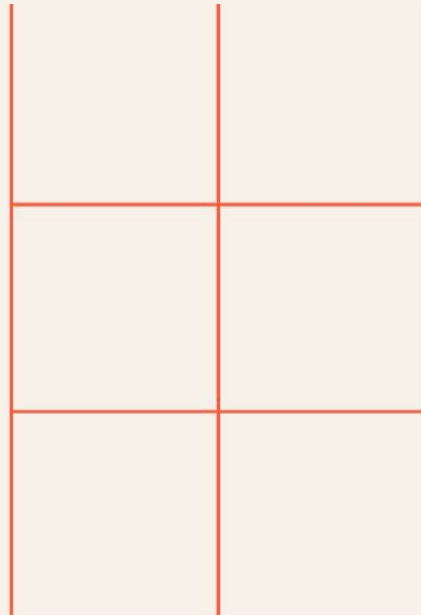
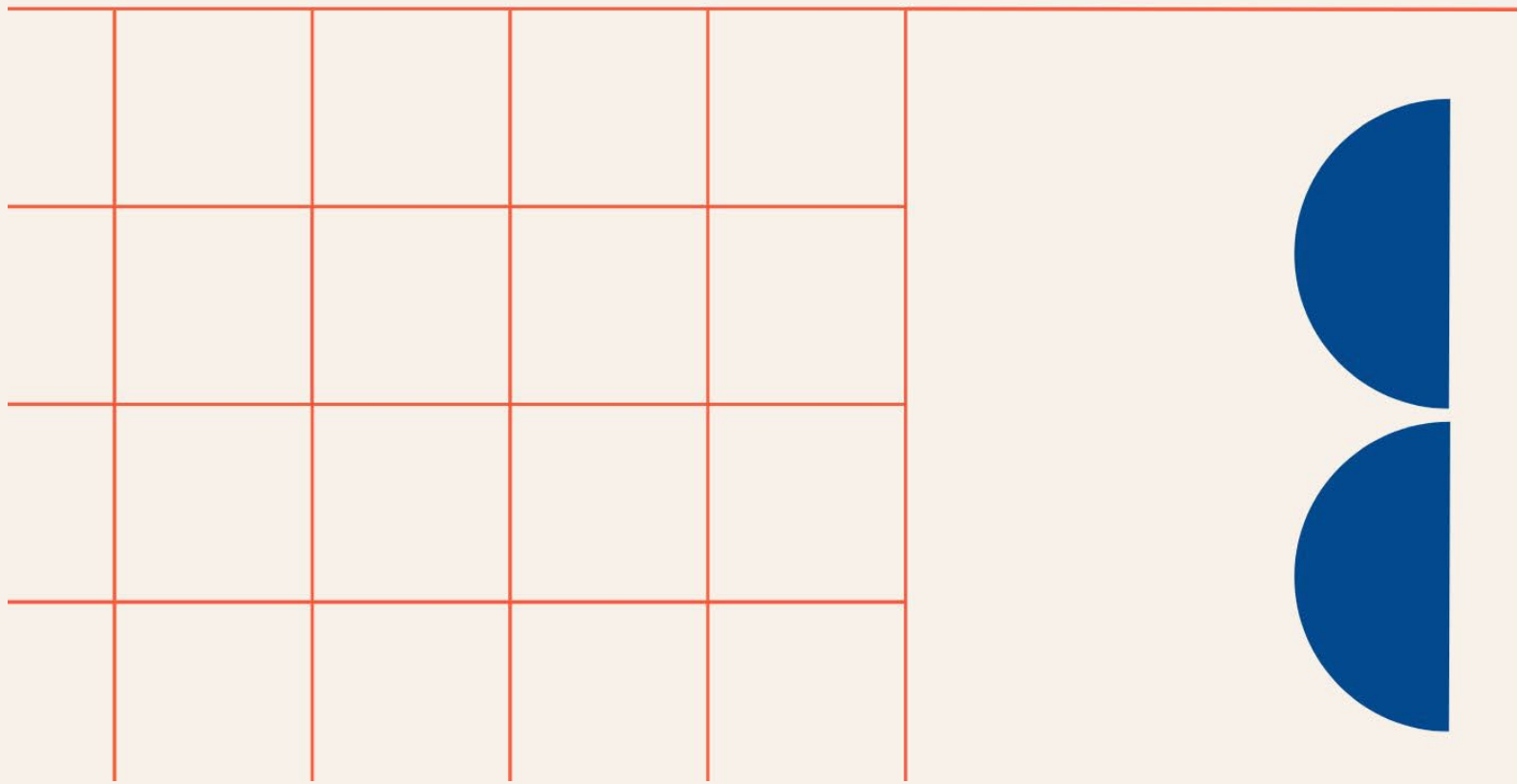


COVIVIO



CODICE ETICO



Perché un Codice Etico?

Covivio è un operatore immobiliare di riferimento, leader in Europa e vicino ai propri clienti. La nostra Società è impegnata e ambiziosa, flessibile e collaborativa, solidale e vicina a tutte le sue controparti. Questi sono i valori sottesi alle nostre azioni quotidiane e che rappresentano il nostro obiettivo comune su scala europea. Giorno dopo giorno dobbiamo garantire nei paesi in cui operiamo il rispetto dei valori che sono alla base della nostra reputazione e prestare particolare attenzione alle regole ed ai principi etici posti alla base della nostra attività.

In linea con tali valori e per rafforzare sempre di più una cultura basata sull'impegno, abbiamo definito il nostro obiettivo "*Creare benessere e rapporti duraturi*", vera e propria colonna portante, che oggi orienta gran parte delle nostre decisioni strategiche e operative.

Il Codice Etico rappresenta il passo successivo e si riassume in un semplice messaggio: agire in conformità alle leggi, con integrità, lealtà e nel rispetto degli altri. Ecco le parole chiave applicabili alle nostre attività, sia a livello interno che nei confronti dei nostri clienti, fornitori o azionisti e in genere di tutte le controparti.

È molto difficile guadagnarsi una reputazione, ma è anche molto difficile mantenerla. Ognuno di noi, a prescindere dal livello gerarchico, deve quindi adoperarsi per rispettare e far rispettare alle persone che sono sotto la propria responsabilità questi valori, tenendo una condotta ispirata ai principi di lealtà e buona fede nell'ambito del rapporto di lavoro. Per tali ragioni ognuno di noi si impegna ad osservare il Codice Etico e ad agire nel rispetto dei suoi principi.

Più in particolare, richiamo l'attenzione sulle regole da rispettare in termini di prevenzione della frode, corruzione e traffico d'influenza illecita. La tolleranza zero è la regola fondamentale della nostra Società. Che tu sia un impiegato o un dirigente, chiunque venga ritenuto colpevole di aver agito in maniera scorretta e fraudolenta sarà, al di là delle sanzioni previste dalla legge, sottoposto a sanzioni più severe che possono condurre sino alla conclusione del suo rapporto di lavoro con la Società o del suo mandato. Pari attenzione è rivolta ai nostri partner commerciali, i quali devono adottare comportamenti conformi alle nostre regole di condotta e ai nostri principi etici.

Il nostro Codice Etico viene sottoposto ad adeguamenti periodici in considerazione di modifiche organizzative all'interno del Gruppo e degli aggiornamenti normativi.

Sono consapevole del fatto che un documento simile non possa essere considerato esaustivo e né possa prevedere tutte le possibili situazioni in cui potrete trovarvi nel corso della vostra vita lavorativa. Tuttavia, nel caso in cui dovesse rivelarsi impreciso o incompleto, confido nel fatto che ognuno di voi si rivolga al proprio diretto Responsabile ovvero all'Ethics Officer o al Compliance Officer in modo tale da definire insieme il miglior comportamento da adottare dinanzi a una fattispecie non contemplata.

Christophe Kullmann
Amministratore Delegato di Covivio

Indice

1.	Applicazione del Codice Etico	4
2.	Rispetto della legge, dei regolamenti e dei principi etici nei rapporti professionali	5
2.1	Principi applicabili a tutte le nostre attività	5
2.2	Non conformità al Codice Etico	5
2.3	Integrità e conflitti d'interessi	6
2.4	Riservatezza e insider trading	8
2.5	Lotta contro le frodi, il riciclaggio di denaro e la corruzione	9
2.6	Regali e benefici	14
2.7	Neutralità politica e confessionale, beneficenza e sponsorizzazioni	16
2.8	Diritto della concorrenza	17
3.	Rispetto dei diritti umani e dell'ambiente	17
3.1	Rispetto delle persone e dei diritti umani	17
3.2	Rispetto dell'ambiente	20
4.	Tutela del patrimonio della Società	21
4.1	Veridicità, trasparenza e protezione delle informazioni	21
4.2	Tutela dei beni e delle risorse	21
4.3	Poteri delegati e poteri di firma	22
4.4	Reputazione, marchio e proprietà intellettuale	22
5.	Protezione dei dati personali, Cybersecurity e Intelligenza Artificiale	22
5.1	Protezione dei dati personali	22
5.2	Cybersecurity	23
5.3	Intelligenza Artificiale	24
6.	Gestione dell'etica e della conformità	24
6.1	Il Compliance Officer di Gruppo e i Compliance Officers dei singoli Paesi	24
6.2	Il Dipartimento Internal Audit	24
6.3	L'Ethics Officer e l'Organismo di Vigilanza	25
6.4	Sistema di segnalazione	25

1. Applicazione del Codice Etico

A CHI SI RIVOLGE?

Il Codice Etico intende definire una serie di regole e di principi applicabili al nostro Gruppo e rappresenta, nel contempo, il Codice di Condotta ai sensi della legge francese n. 2016-1691 del 9 dicembre 2016 in materia di trasparenza, lotta alla corruzione e modernizzazione della vita economica, la cosiddetta "Legge Sapin II" nonché, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Covivio Stabile organizzazione in Italia, un' ulteriore forma di tutela prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Riflette le nostre ambizioni europee in materia di Etica e Conformità definendo dei principi comuni a tutti i paesi in cui operiamo ivi compresa l'Italia. Il Codice Etico viene anche aggiornato per tenere conto di specifici requisiti di legge nazionali e delle best practices.

Il Codice Etico si applica alla totalità dei collaboratori di Covivio.

Con "collaboratori" si intendono:

- tutti i dipendenti, a prescindere dalla tipologia di contratto di lavoro che hanno sottoscritto con Covivio;
- i membri dei Comitati esecutivi interni e degli organi amministrativi;
- i dirigenti aziendali.

Ci aspettiamo, inoltre, che le nostre controparti (fornitori, partner, clienti, ecc.) e in generale chiunque si trovi a collaborare con Covivio, rispettino i principi del nostro Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del corpus di regole interne applicabili al Gruppo Covivio congiuntamente alle nostre procedure. Il Codice Etico è direttamente applicabile ai nostri collaboratori che, in caso di violazioni, potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari.

DOVE PUÒ ESSERE CONSULTATO?

Il Codice Etico di Covivio Stabile Organizzazione è disponibile in formato elettronico sul sito Internet di Covivio in italiano e in inglese nonché sul sito intranet aziendale. Viene inoltre reso disponibile ai nostri collaboratori all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o nell'ambito dello svolgimento del rapporto professionale con Covivio.

COME SI APPLICA?

Sebbene i dirigenti di Covivio siano i primi garanti dell'applicazione del Codice Etico e siano tenuti ad assicurarne l'implementazione, spetta a tutti i collaboratori applicare le regole che li riguardano e far sì che anche i professionisti con cui si relazionano le rispettino.

Al fine di chiarire eventuali dubbi in merito all'individuazione di fatti o comportamenti non conformi ai principi di cui al presente Codice, si riportano di seguito una serie di consigli ispirati al "buon senso".

Chiedete consiglio al vostro diretto Responsabile

Questa regola si applica in ogni circostanza. Non dimenticate che è compito suo aiutarvi a risolvere le problematiche che potreste trovarvi ad affrontare.

Rivolgetevi alla Direzione Legale

In caso di dubbi circa l'applicazione di una legge o di un regolamento.

Consultate l'Ethics Officer e/o il Compliance Officer

In caso di dubbi circa l'interpretazione di uno dei principi di cui al presente Codice Etico o di qualsivoglia altra procedura applicabile, nonché circa il comportamento corretto da adottare nell'ambito di circostanze non regolamentate da una procedura esistente.

Segnalate le violazioni

È stato adottato un sistema anche informatico di segnalazione interno destinato ai collaboratori di Covivio (<https://covivio.integrityline.com/>) e alle relative controparti, in osservanza della normativa europea e italiana in tema di whistleblowing, come meglio dettagliato nel paragrafo 6.4.

2. Rispetto della legge, dei regolamenti e dei principi etici nei rapporti professionali

2.1 Principi applicabili a tutte le nostre attività

In ogni circostanza, i nostri collaboratori devono rispettare la legge, i regolamenti e i principi di etica professionale nell'ambito delle loro attività e devono prestare particolare attenzione al rispetto di questi ultimi da parte delle relative controparti e segnatamente da parte dei nostri clienti e fornitori.

Anche se non viene loro chiesto di conoscerli in modo approfondito, devono acquisire una conoscenza minima e prendere parte alle attività di formazione specifiche organizzate periodicamente dalla Società.

Questa conoscenza consentirà loro di determinare quando è necessario chiedere consiglio a un altro dipendente o, se necessario, a una terza parte.

Spetta a ogni manager verificare che i relativi team agiscano nel rispetto delle regole che disciplinano le relative attività, facendo riferimento, nello specifico, alle procedure in vigore all'interno dell'azienda

In pratica...

- > Segnalate le vostre esigenze in termini di attività di formazione al vostro diretto Responsabile.
- > In caso di dubbi rivolgetevi al vostro diretto Responsabile, alla Direzione Legale o al Compliance Officer, i quali potranno rispondere alle vostre domande e indirizzarvi, ove opportuno, a uno/a esperto/a interno/a o esterno/a.

2.2 Non conformità al Codice Etico

In caso di mancato rispetto del Codice Etico, Covivio adotterà misure adeguate per garantire il rispetto delle regole previste nello stesso Codice. A seconda della gravità della violazione, potranno essere intraprese azioni correttive, come richiami, formazione aggiuntiva o, nei casi più gravi, provvedimenti disciplinari che vanno dalla sospensione, al licenziamento o alla cessazione dei mandati conferiti.

Se la violazione costituisce un grave illecito, Covivio si riserva inoltre il diritto di intraprendere azioni legali, civili o penali, per tutelare i propri interessi e garantire il rispetto delle norme di legge ed etiche.

2.3 Integrità e conflitti d'interessi

INTEGRITÀ

Oltre all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, ogni collaboratore deve dare prova d'integrità e rispetto degli impegni assunti nell'ambito dei rapporti con la totalità delle controparti (clienti, fornitori, Autorità e altri partner di Covivio). I collaboratori devono dare altresì prova di equità nel modo in cui interagiscono con i partner e i fornitori, i quali devono essere selezionati sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, in conformità alle procedure in vigore nella nostra Società, con particolare riferimento alle gare di appalto.

CONFLITTI D'INTERESSE

Un conflitto d'interessi consiste nell'eventuale interferenza tra la funzione svolta all'interno di un'azienda e un interesse personale, la quale possa influire, anche potenzialmente, sul corretto e leale svolgimento della funzione per conto dell'azienda stessa.

Incoraggiamo i nostri collaboratori a prestare attenzione ad evitare qualsivoglia circostanza in cui i relativi interessi personali (o quelli delle persone fisiche o giuridiche ad essi correlate) possano entrare in conflitto con quelli di Covivio.

Un conflitto d'interessi presunto o effettivo potrebbe nuocere alla nostra reputazione. A tutti i collaboratori che si trovino in circostanze simili viene pertanto richiesto di dimostrarsi trasparenti e rivolgersi all'Ethics Officer, il quale definirà il comportamento da adottare.

Attenzione!

I conflitti d'interesse possono riguardare voi o una persona fisica (coniugi, familiari o amici) o giuridica (qualunque entità a cui possiate essere correlati, in particolare in qualità di dipendenti, dirigenti o soci) a voi vicina.

L'elenco di seguito riportato, il quale non ha carattere esaustivo, identifica diverse circostanze in cui potreste trovarvi di fronte ad un conflitto d'interesse; in queste circostanze la vostra obiettività e la vostra imparzialità potrebbero risultare compromesse.

- ▶ Vorrei svolgere un'attività professionale (dipendente, consulente, ecc.) nel settore immobiliare oltre alle mansioni che svolgo per conto di Covivio.
- ▶ Vorrei che una persona a me cara iniziasse a lavorare per Covivio.
- ▶ Io e/o una delle persone a me care abbiamo intenzione di acquisire una partecipazione significativa in un'azienda che collabora o sta per iniziare a collaborare con Covivio.

- ▶ Vorrei che un fornitore di Covivio iniziasse a lavorare per me a titolo privato (impresa, architetto, avvocato, notaio, consulente, ecc.).
- ▶ In qualità di collaboratore incaricato della selezione di un dipendente, conosco la persona candidata a ricoprire questo ruolo.
- ▶ Ho un rapporto personale (nello specifico una relazione sentimentale) con un altro collaboratore con il quale esiste un rapporto gerarchico.

In pratica...

> Le situazioni sopra descritte non sono esaustive. A seconda delle circostanze, altre situazioni potrebbero presentare dei rischi di conflitto d'interesse.

> Siate trasparenti! Rivolgetevi all'Ethics Officer, il quale vi aiuterà ad adottare le misure opportune.

Oltre all'obbligo generale di informare l'Ethics Officer, in caso di situazioni che possano influire sulla vostra obiettività e sulla vostra imparzialità, abbiamo definito delle regole specifiche legate alla nostra attività e volte a prevenire eventuali rischi di conflitto d'interesse nel caso in cui intendiate prendere in locazione o acquistare un immobile o titoli di società immobiliari.

In pratica...

Caso n° 1: l'immobile non è di proprietà di Covivio né di una delle relative filiali/società del Gruppo

Vorrei investire nel settore immobiliare

Potete investire nel settore immobiliare e, nello specifico, in società immobiliari quotate (nel rispetto delle regole legate all'insider trading) nonché in fondi comuni d'investimento immobiliare o prodotti analoghi.

Tuttavia, salvo previa autorizzazione dell'Ethics Officer, è vietato:

- > detenere interessi significativi in una società concorrente o partner, nel caso in cui questi interessi o investimenti possano influenzare le decisioni commerciali o la governance della suddetta società;
- > investire direttamente in prodotti immobiliari sugli stessi mercati di Covivio (uffici, hotel, coworking);
- > investire in prodotti immobiliari insieme agli azionisti o ai partner del Gruppo.

Vorrei prendere in locazione un immobile

Non vi sono limitazioni applicabili alla locazione di un immobile detenuto da terzi.

Caso n° 2: l'immobile è di proprietà di Covivio o di una delle relative filiali/società del Gruppo

Vorrei acquistare o prendere in locazione un immobile residenziale

Covivio vi autorizza a prendere in locazione o acquistare immobili residenziali a condizione che rispettiate le regole di seguito riportate:

- > dovrete darne preventiva comunicazione all'Ethics Officer;
- > l'immobile residenziale dovrà essere:

- acquistato a titolo di residenza principale (e non d'investimento immobiliare e/o professionale);
- oggetto di un'operazione al prezzo/canone vigente sul mercato.

Vorrei acquistare o prendere in locazione un immobile per finalità commerciali

E' fatto divieto, fatta salva autorizzazione preventiva dell'Ethics Officer, acquistare o prendere in locazione un immobile per finalità commerciali da Covivio o da una delle relative filiali/società del Gruppo.

2.4 Riservatezza e insider trading

RISERVATEZZA

Nell'adempimento delle relative mansioni i collaboratori di Covivio hanno accesso ad un elevato numero di informazioni riguardanti la Società.

Per tale ragione essi devono:

- > mantenere assoluto riserbo, sia all'interno che all'esterno della Società, sulle informazioni sensibili relative alle attività della Società (operazioni e correlate informazioni, contratti, risultati, previsioni, dati relativi all'organizzazione aziendale, ecc.) delle quali sono a conoscenza, a meno che queste non siano già di dominio pubblico;
- > astenersi dal comunicare queste informazioni a terzi o sfruttarle a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi;
- > astenersi dal rendere note informazioni o far circolare voci che forniscano o possano fornire indicazioni false o fuorvianti circa i titoli e/o la situazione, i risultati o le strategie del Gruppo;
- > garantire la sicurezza delle informazioni in loro possesso nel rispetto delle nostre procedure interne.

La risoluzione del contratto di lavoro o del mandato sociale non pone fine all'obbligo di riservatezza dei collaboratori.

Un'informazione riservata può inoltre essere considerata come un'"informazione privilegiata" ed essere quindi soggetta al regolamento di borsa in vigore, secondo quanto specificato di seguito.

In pratica...

>Aggiornatevi sulle regole interne in materia di gestione delle informazioni e, in particolare, nell'ambito delle comunicazioni pubbliche o sui social media.

>In caso di dubbi circa le informazioni che potreste comunicare, ad esempio, in caso di intervento in pubblico o di presentazione scritta, contattate il Responsabile del Dipartimento Comunicazione, il Compliance Officer e il vostro Responsabile. In attesa di una risposta è opportuno non rendere note le informazioni interessate.

>Prestate attenzione quando vi riferite a Covivio in contesti pubblici (tra colleghi, al telefono, ecc.).

PREVENZIONE DELL'INSIDER TRADING

La prevenzione delle attività di insider trading è disciplinata da un regolamento disponibile nell'intranet aziendale. Al suo interno troverete le definizioni di informazioni privilegiata, di soggetto in possesso di informazioni privilegiate, di insider trading, di periodi di interdizione delle operazioni nonché l'insieme degli obblighi applicabili e delle sanzioni previste ai sensi di legge.

Fatta salva l'applicazione delle relative sanzioni, il fatto di procedere ad attività di insider trading rispetto ai titoli di Covivio o delle relative filiali quotate sarà considerato come una condotta professionale scorretta passibile di provvedimenti disciplinari.

In pratica...

> Siete stati informati del vostro inserimento negli elenchi dei soggetti in possesso di informazioni privilegiate di Covivio e/o di una delle relative filiali quotate a titolo permanente o occasionale, e pertanto, dovete rispettare rigorosamente gli obblighi di cui all'avviso di inserimento che vi è stato trasmesso.

> Se siete stati inseriti in un elenco dei soggetti in possesso di informazioni privilegiate o se siete persone che svolgono mansioni da dirigenti, dovrete contattare il Group Compliance Officer prima di qualunque operazione su titoli affinché questa possa essere verificata ai sensi di legge e si possa procedere, ove applicabile, alle comunicazioni obbligatorie destinate alle Autorità competenti.

> In caso di dubbi circa la conformità alle regole in vigore di qualsivoglia operazione su titoli o strumenti derivati emessi da Covivio o dalle relative filiali quotate, contattate il Group Compliance Officer.

2.5 Lotta contro le frodi, il riciclaggio di denaro e la corruzione

LOTTA CONTRO LE FRODI

Le frodi sono caratterizzate dall'impiego di mezzi sleali per ottenere un consenso, un vantaggio materiale o morale indebito con l'intenzione di aggirare le leggi ed i regolamenti in vigore.

È necessario che ognuno presti particolare attenzione ai tentativi di frode interni o esterni, sempre più frequenti e sofisticati. Questi possono avere forme diverse: operazioni di phishing, furto d'identità, frodi da parte di falsi fornitori, ecc.

Le buone prassi in fatto di prevenzione di tali rischi vengono riepilogate periodicamente nell'ambito delle attività di formazione dedicate

In pratica...

> L'attenzione, così come il rispetto delle nostre procedure interne, sono i primi baluardi contro le frodi.

> Prestate attenzione e segnalate eventuali tentativi effettivi o presunti di frode secondo le modalità descritte al paragrafo 6.4.

LOTTA CONTRO IL RICICLAGGIO DI DENARO E IL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Il riciclaggio di denaro consiste nel giustificare con qualunque mezzo e in modo ingannevole l'origine dei beni o dei profitti del responsabile di un reato o di un crimine che gli abbia fatto ottenere un profitto diretto o indiretto o nell'apportare un contributo a un'operazione di investimento, occultamento o conversione del prodotto diretto o indiretto di un reato o di un crimine.

Il finanziamento del terrorismo consiste nel fornire o nel raccogliere somme destinate al finanziamento di attività simili.

In quanto professionisti del settore immobiliare siamo soggetti alla normativa contro il riciclaggio di denaro nell'ambito delle nostre attività di locazione, domiciliazione, acquisto e vendita di immobili, di azioni o quote di società immobiliari che possano celare una o più attività di riciclaggio passibili di sanzioni penali.

Portando a termine operazioni che comportano movimenti di capitali, abbiamo inoltre previsto l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di cui veniamo a conoscenza, per quanto riguarda l'Italia, all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia e, per quanto riguarda la Francia, al Procuratore della Repubblica.

Abbiamo attivato varie misure di prevenzione con riferimento alle nostre controparti commerciali e in particolare una verifica dell'identità dei potenziali clienti, dei relativi rappresentanti legali e degli eventuali titolari effettivi.

Tali adempimenti più o meno rafforzati in funzione, segnatamente, dell'attività svolta dal potenziale cliente, della sua ubicazione (paese a rischio) o delle relative modalità di finanziamento, si concretizzano nella raccolta di schede "KYC" e di documenti a supporto.

In pratica

> Rispettate le procedure interne previste per aiutarvi a portare a termine gli adempimenti necessari rispetto al livello di rischio dell'operazione (attività o ubicazione considerate a rischio, persona politicamente esposta, origine sospetta dei fondi, ecc.).

> In caso di dubbi dovrete contattare i vostri Corrispondenti UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), come identificati nelle schede KYC, i quali potranno procedere ad ulteriori analisi ed avvisare le autorità competenti.

LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AL TRAFFICO D'INFLUENZA

La prevenzione e l'individuazione di atti di corruzione e traffico d'influenza rappresentano una delle nostre priorità. Chiunque, impiegato o dirigente, è tenuto ad agire non solo rispettando ogni giorno in modo rigoroso le normative applicabili, ma anche la totalità delle procedure implementate da Covivio e relative alle proprie attività.

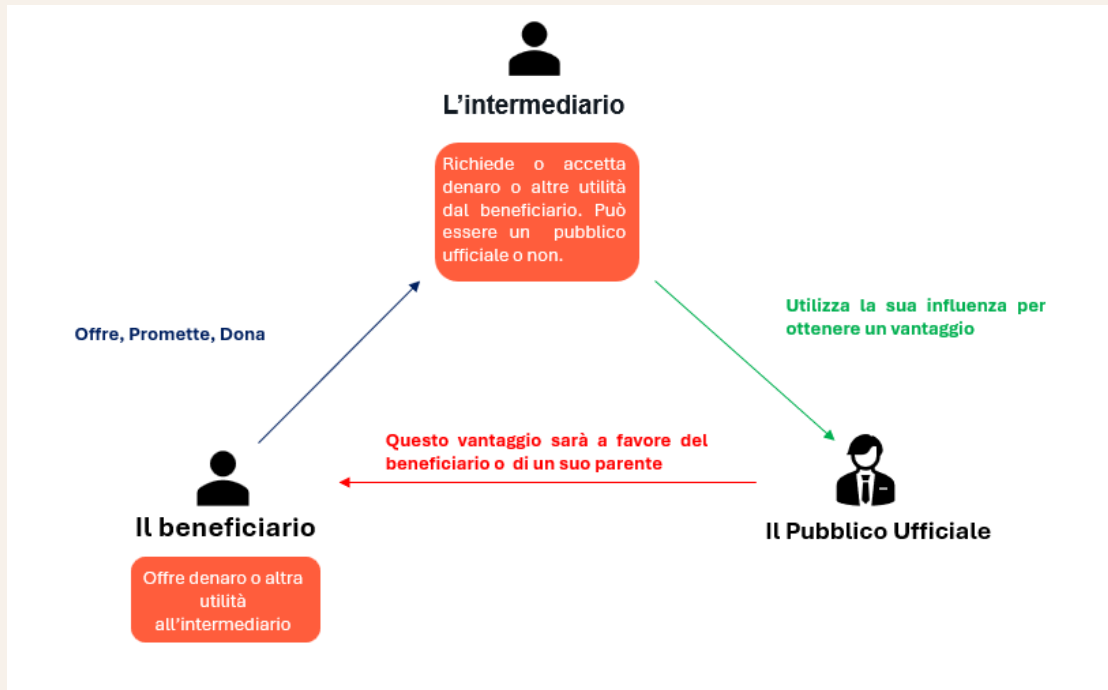
E' in gioco la nostra reputazione nonché la tutela dei nostri interessi a lungo termine, in particolare la nostra capacità di instaurare rapporti d'affari e, di conseguenza, attuare la nostra strategia

Che cos'è il traffico d'influenza? Che cos'è la corruzione?

Il **traffico d'influenza** si realizza quando una persona riceve o richiede doni allo scopo di sfruttare la propria influenza, reale o presunta, nei confronti di terzi affinché questi prendano una decisione favorevole.

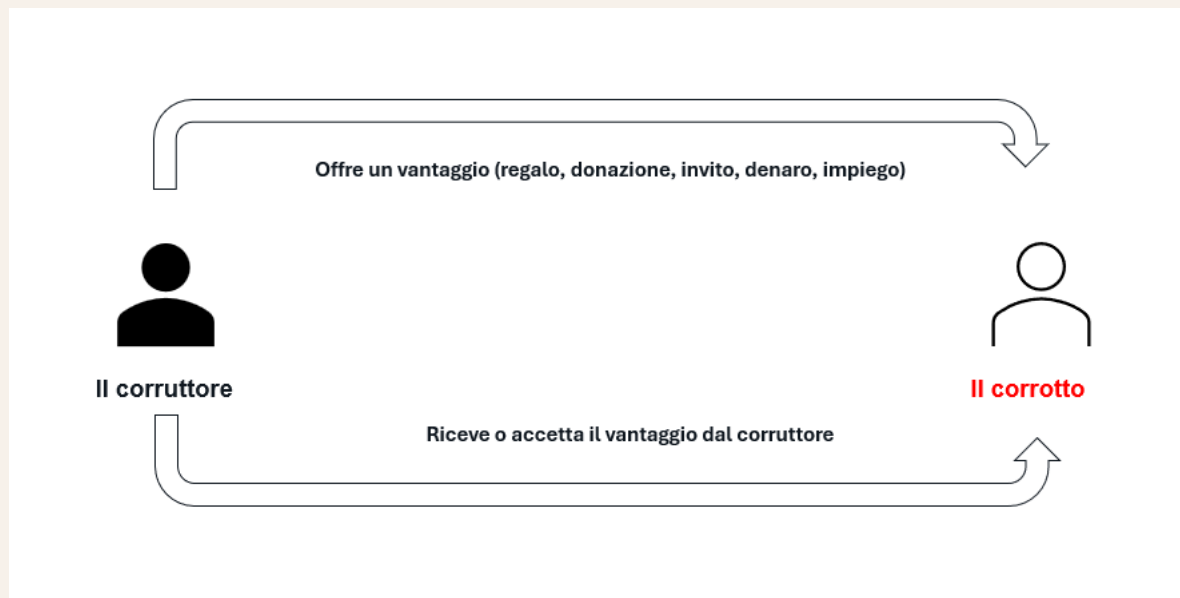
Sono coinvolte tre parti: il beneficiario (colui che fornisce vantaggi o doni), l'intermediario (colui che sfrutta l'influenza vantata in funzione del ruolo che ricopre) e la persona di riferimento che vanta il potere decisionale.

Il diritto penale effettua una distinzione tra traffico d'influenza attivo (lato beneficiario) e passivo (lato intermediario).



La corruzione si realizza quando una persona che esercita una determinata funzione (pubblica o privata) richiede o accetta un dono o un vantaggio al fine di compiere o astenersi dal compiere un atto che rientri nelle sue mansioni.

Si effettua una distinzione tra corruzione attiva (nel caso in cui la persona offre un dono o un vantaggio alla persona che esercita la funzione interessata) e passiva (nel caso in cui la persona che esercita la funzione interessata accetta il dono o il vantaggio).



Attenzione!

- La corruzione può essere diretta o indiretta, attraverso un intermediario (ad esempio un venditore, un architetto, un procacciatore d'affari, un'impresa, ecc.).
- L'atto di corruzione può consistere nel "fare" o "non fare".
- La corruzione può implicare la presenza di pubblici ufficiali o entità private (persone o società).
- La corruzione può essere attiva o passiva, nel senso che può essere compiuta su iniziativa del "corruttore" o del "corrotto".
- La corruzione può essere caratterizzata dal fatto che il risultato venga raggiunto o meno..

Vantaggi derivanti dai tentativi o dagli atti di corruzione

Potrebbe trattarsi:

- ▶ di una remunerazione di importo elevato;
- ▶ di pagamenti occulti (anche piccole somme);
- ▶ di doni, contributi, regali e benefici di diversa natura;
- ▶ di inviti troppo numerosi e/o voluttuari (pranzi, cene, ecc.) effettuati in momenti inopportuni.

Al fine di inquadrare questi e altri benefici di valore contenuto scambiati tra Covivio e le relative controparti, Covivio ha definito una politica in materia di regali di cui al paragrafo 2.6 del presente Codice Etico.

Quali sono i sistemi adottati da Covivio?

Abbiamo attuato diversi sistemi di prevenzione e rilevamento. Questi includono:

- > la creazione e l'aggiornamento di una mappatura dei rischi di corruzione e di traffico d'influenza;

- > campagne periodiche di formazione e di sensibilizzazione obbligatorie destinate ai collaboratori interessati;
- > un sistema di valutazione dei nostri fornitori ritenuti "a rischio" per via delle attività che svolgono;
- > processi di "conoscenza del cliente" ("KYC");
- > verifiche contabili anticorruzione;
- > una serie di procedure interne che disciplinano le modalità di selezione di determinate categorie di fornitori mediante gara di appalto, in particolare nell'ambito di attività di sviluppo e costruzione;
- > norme rigorose in materia di regali e inviti (cfr. paragrafo 2.6);
- > linee guida in materia di donazioni e operazioni di sponsorizzazioni (cfr. paragrafo 2.7);
- > linee guida per l'adesione ad associazioni professionali e qualsiasi attività di rappresentanza di interessi;
- > divieto di finanziamento di partiti politici, cariche pubbliche o candidati a tali cariche (cfr. paragrafo 2.7);
- > un sistema anche informatico di segnalazione interna che è stato oggetto di una procedura comunicata a tutti i collaboratori (cfr. paragrafo 6.4).

Il Compliance Officer del Gruppo è responsabile dell'applicazione delle misure anticorruzione su scala europea nonché dell'analisi dei rischi legati alle operazioni condotte da Covivio (integrità dei clienti, degli intermediari, rischi di recupero di passività derivanti da attività di corruzione, ecc.).

Ecco alcuni esempi di casi di corruzione e traffico d'influenza...

- ▶ Un'azienda mi propone di realizzare a titolo gratuito dei lavori di ristrutturazione presso il mio domicilio affinché io le affidi un appalto in qualità di soggetto responsabile delle decisioni per conto di Covivio.
- ▶ Il Comune indice un bando e io decido di invitare il Vicesindaco alla finale di un torneo di rugby per discutere delle modalità di assegnazione in un contesto amichevole e soprattutto per influenzare la sua decisione.
- ▶ Un Consigliere comunale mi chiede di assumere sua figlia proponendomi di sfruttare la sua influenza sul Sindaco nell'ambito dell'esame della richiesta di licenza edilizia presentata da Covivio.
- ▶ Nell'ambito della locazione di un immobile di proprietà di Covivio, l'intermediario mi chiede degli onorari eccessivi da versare al Manager responsabile della transazione dell'aspirante locatario, firmatario del futuro contratto di locazione.

Attenzione!

- > Dovete prestare la massima attenzione rispetto ai comportamenti adottati dalla totalità delle nostre controparti e nello specifico da parte dei nostri clienti e fornitori.

- > Il compenso da riconoscere ai fornitori deve essere definito sulla base delle condizioni di mercato e in modo tale da ridurre al minimo eventuali rischi di violazione delle normative e dei principi descritti nel presente Codice Etico.
- > In caso di rilevamento di comportamenti non conformi ai requisiti di legge, sarà possibile porre fine a qualsivoglia rapporto d'affari con questi soggetti (sospensione delle trattative o risoluzione del contratto).

In pratica...

- > Se siete coinvolti in fenomeni di corruzione, non esitate a procedere a una segnalazione secondo le modalità di cui al paragrafo 6.4.
- > In caso di dubbi circa l'integrità di un cliente o di un fornitore, segnalatelo al Compliance Officer o attraverso il sistema di segnalazione.

Covivio: tolleranza zero in materia di corruzione e traffico d'influenza

Tutti i collaboratori (dipendenti o dirigenti) che si trovino a ricoprire il ruolo di "corrottori" o "corrotti" nell'ambito delle relative attività professionali, si espongono, oltre alle sanzioni previste ai sensi di legge, a delle sanzioni disciplinari che potranno comportare il licenziamento o la cessazione delle relative funzioni o del relativo mandato. Ricordiamo, in tale senso, che il presente Codice Etico è direttamente applicabile alla totalità dei nostri collaboratori.

Infine, si ricorda che è severamente vietata qualunque forma di pagamento incentivante (destinato a funzionari al fine di accelerare un procedimento amministrativo senza impegno finanziario).

2.6 Regali e benefici

I regali o altri benefici ricevuti o concessi dai collaboratori in relazione ai loro rapporti di lavoro sono disciplinati in modo specifico dalle nostre procedure interne. Queste costituiscono parte integrante delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione e di traffico d'influenza adottate.

Ognuno dovrà domandarsi se quanto ricevuto o donato possa compromettere la propria obiettività o quella della relativa controparte. In tal caso, il regalo dovrà essere rifiutato ovvero non dovrà essere offerto.

Sono autorizzati esclusivamente i regali o i benefici di modesto valore che non siano versati in contanti, in conformità agli usi commerciali vigenti e non contrari alla legge o alle normative applicabili.

È necessario prestare particolare attenzione durante determinati periodi che possono essere considerati a rischio, come ad esempio durante gare di appalto, bandi, prima della sottoscrizione di contratti, del conferimento di un incarico, ecc.

I rapporti con i pubblici ufficiali nell'ambito, ad esempio, della realizzazione di operazioni immobiliari, sono oggetto di regole più rigide che si traducono, segnatamente, nel divieto di offrire regali materiali o benefici di qualunque importo.

- > Nei contesti sensibili (bandi, gare di appalto, dubbi circa le intenzioni della controparte) consultate il vostro diretto Responsabile e l'Ethics Officer.

Con riferimento ai vantaggi materiali di tipo "regali":

È assolutamente vietato:

- > ricevere o offrire una somma di denaro o equivalente (oggetti di lusso), viaggi o soggiorni senza alcun nesso con l'attività professionale, a prescindere dal relativo valore;
- > offrire regali a un pubblico ufficiale, ai suoi parenti o ad uno dei suoi collaboratori, a prescindere dal relativo valore;
- > ricevere da o offrire a una controparte uno o più omaggi il cui valore annuale complessivo sia superiore o pari a 150 €.

Ognuno deve dichiarare i regali ricevuti o offerti, a prescindere dal relativo valore, al proprio diretto Responsabile e all'Ethics Officer.

Con riferimento agli eventi (soggiorni, spettacoli, eventi sportivi, ecc.)

- > Per l'organizzazione o la partecipazione a eventi simili è richiesto il consenso preliminare del Responsabile e dell'Ethics Officer; queste regole non si applicano ai convegni/congressi che non prevedono spese di trasferta o alle colazioni di lavoro che includono attività di formazione.
- > I parenti (del collaboratore o della controparte), nel caso in cui siano invitati, devono farsi carico di tutte le spese accessorie (trasferta, alloggio, pasti, ecc.) correlate alla loro presenza.
- > Fatti salvi gli eventi organizzati dalla Direzione Comunicazione, come ad esempio cerimonie di apertura o inaugurazioni, i pubblici ufficiali sono esclusi da qualsivoglia altra forma d'invito.
- > Infine, si ricorda che soltanto la Direzione Comunicazione è autorizzata a organizzare eventi per conto di Covivio.

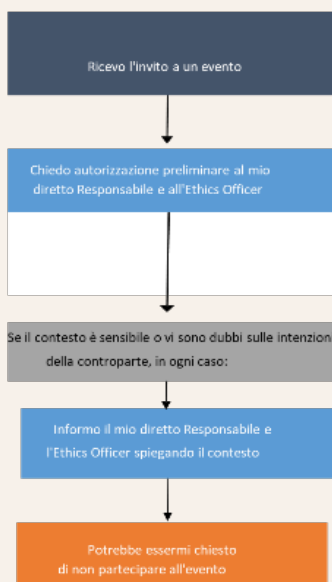
Con riferimento ai pranzi e le cene di lavoro

Sono autorizzati se hanno carattere strettamente professionale. Devono in ogni caso essere segnalati ai Responsabili e rispettare criteri di ragionevolezza.

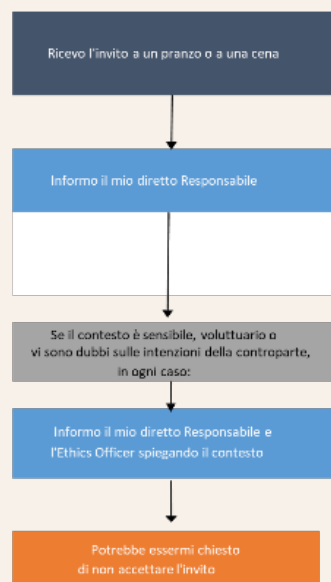
regali



I 150 € sono da intendersi come valore unitario o complessivo per ogni anno solare. Queste regole si applicano sia ai regali ricevuti che a quelli offerti



Le attività di organizzazione degli eventi devono essere esclusivamente a carico della Direzione Comunicazione La quale contatterà preventivamente l'Ethics Officer



Queste regole si applicano sia agli inviti ricevuti che a quelli offerti

2.7 Neutralità politica e confessionale, beneficenza e sponsorizzazioni

NEUTRALITÀ POLITICA

Rispettiamo l'impegno dei nostri collaboratori che, in qualità di cittadini, prendono parte o intendono partecipare alla vita pubblica. I collaboratori interessati devono tuttavia astenersi dal coinvolgere a livello morale o finanziario Covivio o una delle relative entità nelle proprie attività pubbliche non professionali.

Analogamente, ogni collaboratore che possa essere coinvolto nelle decisioni di uno Stato, di un ente governativo o di un ente pubblico dovrà astenersi dal prendere parte alle decisioni di tali organismi che possano interessare Covivio o una delle relative filiali/società del Gruppo (ad esempio in merito alla concessione di un permesso, di un'autorizzazione o nella conclusione di un affare).

Infine, ai sensi di tale principio, non versiamo fondi né prestiamo servizi a titolo gratuito a partiti politici, persone che ricoprono cariche pubbliche o che siano candidate a ricoprire tali cariche. Nel contesto degli eventuali contributi finanziari versati a favore di associazioni prestiamo attenzione con la massima diligenza affinché l'organismo ricevente non sia correlato alle suddette entità.

NEUTRALITÀ CONFESIONALE, BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

Possiamo trovarci nelle condizioni di concedere sia direttamente che attraverso la nostra Fondazione un contributo a delle organizzazioni di natura filantropica, educativa, ambientale, culturale, artistica, ecc.

Tale contributo può essere di natura finanziaria o consistere nel prestito di locali, materiali e nel coinvolgimento dei nostri collaboratori, ecc.

Ci assicuriamo che i progetti finanziati dall'entità ricevente non abbiano fini religiosi e che le associazioni interessate abbiano una vocazione generale (secondo il diritto italiano, o estero), vale a dire che siano caratterizzate da:

- > un'attività senza fini di lucro;
- > una gestione libera da interessi personali;
- > una cerchia estesa di beneficiari.

Il Compliance Officer viene preventivamente informato circa qualsivoglia progetto che preveda il versamento di contributi, in quanto tali attività sono oggetto di norme rigorose in fatto di approvazione, secondo quanto previsto dalle procedure interne.

In linea di massima, i doni e le operazioni analoghe sono disciplinati dal Codice Etico della Fondazione di Covivio

2.8 Diritto della concorrenza

Ci impegniamo a rispettare il diritto della concorrenza nell'ambito di tutte le nostre attività nonché a evitare qualunque accordo illecito o abuso di posizione dominante.

Concediamo in locazione e cediamo i nostri beni ai prezzi e secondo le condizioni di mercato in assenza di accordi o intese con i nostri concorrenti e ci impegniamo alla riservatezza delle nostre informazioni strategiche.

Le nostre procedure di appalto garantiscono il trattamento equo delle nostre controparti e prevengono i rischi di creare una condizione di dipendenza economica dai nostri fornitori.

In pratica...

- > Attenetevi alle prassi interne che disciplinano le nostre procedure di appalto e i rapporti con i nostri fornitori.
- > Rispettate la massima riservatezza per quanto riguarda le informazioni in vostro possesso che non siano di dominio pubblico (con particolare riferimento ai prezzi e alle locazioni) nel corso delle vostre interazioni con le controparti.
- > Promuovete la trasparenza

3. Rispetto dei diritti umani e dell'ambiente

3.1 Rispetto delle persone e dei diritti umani

Attribuiamo la massima importanza ai diritti delle persone, alla loro dignità in ogni circostanza e alle rispettive peculiarità. Diversità, dialogo sociale, crescita personale, qualità della vita sul

luogo di lavoro, equilibrio tra vita personale e professionale e prevenzione di qualunque forma di discriminazione o di molestia sono i pilastri della nostra politica.

Ci aspettiamo che, in ambito professionale, i nostri collaboratori agiscano sulla base di tali principi, a prescindere dal loro ruolo o dal loro livello di responsabilità. In caso di dubbio possono contattare l'Ethics Officer.

Covivio desidera sottolineare che, come per tutti i principi enunciati nel presente Codice Etico, è vietato qualsiasi comportamento che pregiudichi il rispetto dei diritti umani. Il dipendente o il dirigente che, nell'ambito della propria attività professionale, ponga in essere tali comportamenti sarà passibile, oltre che delle sanzioni previste dalla legge, di un'azione disciplinare che potrà prevedere il licenziamento o la cessazione delle proprie funzioni o dei propri mandati.

Consapevole che la politica etica del Gruppo non può coprire tutte le situazioni, il Gruppo invita tutti ad assumersi la responsabilità di adeguare il proprio comportamento facendo riferimento ai principi guida sopra esposti.

In termini pratici...

Ci impegniamo a garantire condizioni di lavoro rispettose dei diritti umani in conformità alle leggi dei Paesi in cui il Gruppo opera e ai principi enunciati nei documenti di riferimento a cui aderiamo, in particolare:

- le otto Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) (libertà di associazione, riconoscimento effettivo del diritto alla contrattazione collettiva, eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio, abolizione effettiva del lavoro minorile ed eliminazione della discriminazione in materia di impiego, retribuzione e occupazione);
- Il Global Compact, di cui Covivio è firmatario dal 2011 (principi relativi a diritti umani, diritti del lavoro, ambiente e lotta alla corruzione);
- la Carta delle diversità firmata nel 2010 (che ribadisce il principio di uguaglianza davanti alla legge, il rispetto della dignità umana e il divieto di ogni forma di discriminazione);
- le linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali

VALORI EUROPEI

Covivio condivide valori comuni in tutta Europa che guidano quotidianamente le sue azioni e quelle dei propri team. Covivio è:

Attento

Mette le persone al centro, si prende cura dei propri dipendenti e del loro benessere, dà valore alle relazioni e fa affidamento sul valore dei nostri team.

Affidabile

Attribuisce valore all'ascolto, alla condivisione e alla collaborazione, alimentando un clima di trasparenza e fiducia reciproca.

Impegnato

Il futuro sostenibile è il suo impegno a lungo termine. I suoi progetti integrano la sostenibilità come valore centrale.

Agile

È proattivo nel comprendere e anticipare le esigenze dei propri stakeholder, lavorando con flessibilità e velocità per soddisfarle. Autonomia e responsabilizzazione consentono un rapido processo decisionale. I suoi spazi di lavoro sono flessibili e il lavoro agile offre ai dipendenti la libertà di organizzare la propria vita quotidiana.

Aperto

Abbraccia la diversità e l'innovazione, promuovendo un ambiente multiculturale e multidisciplinare che celebra le differenze e promuove lo scambio di competenze

PROMUOVERE LA DIVERSITÀ, L'EQUITÀ E L'INCLUSIONE

Nell'ambito del nostro impegno a creare un ambiente di lavoro equo, ci assicuriamo che tutti i nostri dipendenti abbiano accesso alle stesse opportunità, in particolare attraverso programmi per promuovere la diversità e sostenere lo sviluppo della carriera, come il programma "Ex-Aequo" del Gruppo per la promozione della parità di genere

NON- DISCRIMINAZIONE

Ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione Italiana *" Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali"*

Ecco cosa dice la nostra Costituzione: non tolleriamo alcuna forma di discriminazione.

Covivio non tollera alcuna forma di discriminazione.

Questi principi si applicano a tutti i collaboratori del Gruppo in ogni fase della vita professionale (assunzione, lavoro quotidiano, formazione, retribuzione, promozione).

Analogamente, ci assicuriamo del trattamento equo delle nostre controparti nell'ambito dei rapporti commerciali con le stesse: ai sensi delle nostre procedure interne, eventuali preferenze possono basarsi esclusivamente su criteri prettamente obiettivi (costi, conformità delle prestazioni proposte alle nostre esigenze, rischi legali, solvibilità, integrità ecc.).

PREVENZIONE DELLE MOLESTIE

È severamente vietata ogni forma di molestia, vale a dire qualsivoglia comportamento indesiderato che abbia come fine o come effetto quello di ledere la dignità o l'integrità fisica o psicologica di una persona e creare un clima intimidatorio, ostile, umiliante o offensivo.

Tale divieto riguarda, nello specifico, le molestie a sfondo sessuale, le quali sottopongono ripetutamente una persona ad attenzioni o comportamenti a sfondo sessuale o sessista, e che ledono la sua dignità in quanto atti umilianti o creano un clima intimidatorio, ostile o offensivo. Viene altresì equiparata alle molestie sessuali qualunque forma di pressione grave (anche non ripetuta) esercitata allo scopo reale o apparente di ottenere un rapporto sessuale a beneficio del responsabile dei fatti o di terzi: comportamenti non desiderati, contatto fisico, esposizione di rappresentazioni o immagini a sfondo sessuale o pornografiche, ecc.

In pratica...

Se assistete a o siete vittime di discriminazioni o molestie, avete a disposizione diverse possibilità di segnalazione:

- > la Direzione Risorse Umane;
- > il sistema di segnalazione interno (cfr. paragrafo 6.4).

BENESSERE SUL LAVORO E PREVENZIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI

Ci impegniamo a proteggere la salute, la sicurezza e il benessere dei nostri collaboratori, sia che lavorino da casa, sia in ufficio o che siano in viaggio per lavoro garantendo:

- un equilibrio tra vita professionale e personale e,
- la messa a disposizione di un ambiente di lavoro e di strumenti adeguati

Nell'ambito della tutela della qualità della vita sul luogo di lavoro, al fine di prevenire e limitare al massimo i rischi psicosociali e in ottemperanza a quanto previsto dalle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), effettuiamo periodicamente la "valutazione dello stress da lavoro correlato" quale parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), sulla base di indicatori sentinella che prendono in considerazione il contesto lavorativo e le modalità di svolgimento della prestazione professionale, avvalendoci della collaborazione del Responsabile della Prevenzione e Protezione (RSPP) aziendale e del Medico Competente nonché consultando preventivamente il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al fine di adottare le adeguate misure per eliminarlo o ridurlo al massimo.

In pratica...

Per prevenire eventuali rischi psicosociali, sono messi a vostra disposizione i seguenti interlocutori e canali di aiuto e di segnalazione:

- il vostro diretto Responsabile e/o la Direzione Risorse Umane;
- il Medico Competente e il RSPP
- il sistema di segnalazione interno (cfr. paragrafo 6.4).

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Garantiamo inoltre la libertà di associazione e di contrattazione collettiva all'interno dell'azienda. Esiste un dialogo sociale trasparente e continuo con gli organismi di rappresentanza del personale in Francia, Germania e Italia, e tutti i nostri dipendenti sono liberi di iscriversi al sindacato di loro scelta.

3.2 Rispetto dell'ambiente

Dal 2008, Covivio si è dotata di una politica di Corporate Social Responsibility che include la tutela dell'ambiente. Allineiamo la nostra organizzazione e i nostri servizi agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite attraverso impegni ambiziosi, chiari e di dominio pubblici.

Tali impegni sono incentrati in modo particolare sulla lotta contro il cambiamento climatico, la tutela dell'ambiente, un utilizzo più efficace delle risorse naturali ed energetiche, la riduzione della produzione di rifiuti nonché la conservazione del patrimonio, dei paesaggi e della biodiversità.

Ci prefiggiamo l'obiettivo di raggiungere i migliori standard in termini di certificazione degli immobili.

Da un punto di vista sociale, svolgiamo un ruolo attivo attraverso la nostra Fondazione, nello specifico sostenendo delle associazioni che operano a favore delle pari opportunità e della tutela dell'ambiente.

Tutti questi impegni e misure sono dettagliati nella politica ambientale del Gruppo ([Publications - Covivio](#)), consultabile sul sito web di Covivio.

In pratica...

- > Covivio impegna i propri dipendenti in uno sforzo collettivo per ridurre la propria impronta ambientale attraverso un programma di sensibilizzazione e informazione sullo sviluppo sostenibile, in particolare attraverso il programma Covivio 4 Climate (C4C). A tutti i dipendenti viene chiesto di tenere conto dell'impatto ambiente nello svolgimento del loro lavoro:
 - o riducendo i consumi di carta, elettricità, acqua e gli spostamenti che producono inquinamento, privilegiando i trasporti pubblici e i treni nel rispetto delle procedure in vigore;
 - o tenendo sempre presente la questione ambientale nella gestione delle loro attività: acquisti, operazioni di sviluppo, gestione e manutenzione degli immobili, attività di ristrutturazione del patrimonio immobiliare, ecc.
- > Ciascun collaboratore ogni anno può dedicare un certo numero di ore di solidarietà al progetto sociale selezionato dalla nostra Fondazione e disponibile sulla piattaforma digitale Socovivio.

4. Tutela del patrimonio della Società

4.1 Veridicità, trasparenza e protezione delle informazioni

Ai sensi dei regolamenti di Borsa, siamo tenuti a comunicare al mercato informazioni esatte, precise e veritiere.

Questo principio fa sì che tutti, a prescindere dalla relativa funzione, si impegnino con il massimo rigore rispetto alla qualità e all'esattezza delle informazioni che producono e trasmettono.

Solo i collaboratori espressamente autorizzati hanno la facoltà di comunicare con i nostri azionisti, impegnandosi a garantirgli un trattamento equo in termini di accesso alle informazioni, sia a titolo permanente che periodico.

4.2 Tutela dei beni e delle risorse

Ai sensi delle nostre procedure, tutti devono impegnarsi a tutelare i beni e le risorse che gli vengono affidati: veicoli, computer e telefoni, mobilio, ecc.

Tali beni e risorse devono essere utilizzati in conformità alle rispettive finalità professionali. Nello specifico, non possono essere utilizzati per fini personali, fatto salvo in caso di esplicita autorizzazione concessa nell'ambito delle procedure previste. I collaboratori non possono inoltre utilizzare tali beni e risorse per fini illeciti o contrari al buon costume.

In caso di dubbi circa l'utilizzo di un bene del Gruppo o di sospetta frode o furto, contattate il vostro diretto Responsabile, l'Ethics Officer e/o ricorrete al sistema di segnalazione secondo le condizioni previste al paragrafo 6.4.

4.3 Poteri delegati e poteri di firma

Il conferimento di poteri delegati o di rappresentanza riflette la fiducia che la Società ripone nei propri collaboratori. I dipendenti ai quali sono stati delegati tali poteri devono agire conformemente agli stessi, e nel rispetto dell'ambito di operatività indicato. Qualsiasi abuso accertato nell'esercizio dei poteri conferiti sarà valutato conseguentemente fermo restando che ciascun Delegante sarà responsabile dei poteri conferiti al Delegato anche con riferimento ad operazioni specifiche.

4.4 Reputazione, marchio e proprietà intellettuale

REPUTAZIONE E MARCHIO

La nostra reputazione è uno dei nostri principali valori. Ecco perché ci impegniamo a garantire che i nostri principi etici e i nostri valori si riflettano sempre nelle nostre azioni. Ogni collaboratore si impegna a preservare la nostra reputazione e a non fare o dire nulla che possa comprometterla. Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i nostri partner, dovranno evitare di tenere comportamenti diffamatori o incivili nei confronti dei relativi interlocutori, in particolare nell'ambito dell'utilizzo di Internet e sui social media.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Ai collaboratori viene fatto divieto :

> di utilizzare, al di fuori dell'ambito professionale, qualsivoglia elemento protetto da un diritto di proprietà intellettuale e di proprietà esclusiva di Covivio, in particolare qualsivoglia marchio, nome di dominio, logo, disegno, modello, documento, illustrazione, fotografia, immagine, testo, software o colonna sonora senza aver preventivamente richiesto l'autorizzazione al proprio diretto responsabile e alla Direzione Comunicazione;

> di utilizzare qualsivoglia elemento protetto da un diritto di proprietà intellettuale e di proprietà di terzi su cui Covivio non detenga alcun diritto.

5. Protezione dei dati personali, Cybersecurity e Intelligenza Artificiale

5.1 Protezione dei dati personali

Nell'ambito delle nostre attività e più nello specifico dei rapporti con i nostri collaboratori, clienti, partner e fornitori, ci troviamo a trattare dati personali.

COSA SI INTENDE CON DATI PERSONALI?

I dati personali sono definiti come "le informazioni relative a una persona fisica che consentano di identificarla in modo diretto o indiretto". Si tratta ad esempio di nome e cognome, indirizzo e-mail o indirizzo di residenza, numero di telefono, fotografie, video, registrazioni vocali, codice fiscale, credenziali di accesso, indirizzo IP, ecc.

I COLLABORATORI, PROTAGONISTI DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ogni giorno tutti devono impegnarsi a:

- > proteggere i dati trattati nell'ambito della propria attività;
- > verificare la conformità del trattamento alle normative applicabili, la correttezza delle informazioni e il rispetto dei diritti dei soggetti interessati;
- > rendere anonimi o far sì che gli eventuali sub-fornitori rendano anonimi i dati al termine dell'elaborazione, in conformità alla normativa.

In linea generale, i collaboratori rispettano le regole di riservatezza previste dal presente Codice Etico e devono segnalare tempestivamente al Dipartimento Informatico e al DPO (Data Protection Officer) eventuali violazioni dei dati o eventuali incidenti informatici che possano comprometterne il livello di sicurezza.

Come i dipendenti sono tenuti a rispettare la regolamentazione in materia di protezione di dati personali, così gli stessi devono anche assicurarsi che le nostre controparti rispettino gli stessi requisiti.

La nomina di un DPO (dpo@covivio.it) e la creazione di una rete di "Corrispondenti GDPR" nell'ambito di ciascuna funzione costituisce parte integrante delle misure di protezione. Questi verificano ogni giorno che la Società e i relativi collaboratori rispettino la normativa, fornendogli al contempo dei consigli.

In pratica...

- > Informatevi preventivamente presso il DPO circa la conformità alla normativa di eventuali trattamenti di dati personali (raccolta, consultazione, scambio, archiviazione, ecc.), dei relativi Responsabili del trattamento o dell'eventuale trasferimento, in particolare all'estero.
- > Quando il trattamento è su base informatica, dovrete consultare il Dipartimento IT affinché questo ne confermi la conformità ai nostri standard di sicurezza.

5.2 Cybersecurity

La sicurezza informatica è una questione importante per Covivio. Proteggere i nostri sistemi, i nostri dati e quelli delle nostre controparti è essenziale per garantire la fiducia e la sostenibilità della nostra attività. Ogni dipendente ha un ruolo da svolgere nella prevenzione delle minacce informatiche e deve adottare un comportamento responsabile per limitare i rischi.

In pratica...

- > Covivio ha adottato e aggiorna regolarmente la propria Politica di Sicurezza del Sistema Informatico (PSSI), nonché il Regolamento Informatico. Questi documenti definiscono le regole di condotta e le migliori pratiche da seguire per garantire un elevato livello di protezione contro le minacce e gli incidenti informatici.

5.3 Intelligenza Artificiale

Covivio può mettere a disposizione dei propri collaboratori strumenti di intelligenza artificiale (IA) nell'ambito delle loro mansioni lavorative

In pratica...

> Consapevoli delle tematiche etiche associate a queste tecnologie, abbiamo definito, in collaborazione con il Compliance Officer e la Direzione Generale, dei principi che garantiscono un utilizzo sicuro dell'IA. Ogni dipendente è tenuto a rispettare una serie di regole volte a garantire il rispetto delle normative vigenti e a prevenire qualsiasi utilizzo inappropriato o contrario ai nostri principi etici.

6. Gestione dell'etica e della conformità

Ogni giorno, sebbene i collaboratori siano i primi responsabili delle regole e dei principi etici descritti nel presente Codice Etico, i responsabili gerarchici sono tenuti a degli obblighi specifici: condivisione, sensibilizzazione, formazione e controllo.

Abbiamo definito un'organizzazione su misura e strumenti dedicati che vengono messi a disposizione di tutti per dare impulso a delle pratiche etiche e verificarne la conformità ai nostri impegni.

6.1 Il Compliance Officer di Gruppo e i Compliance Officer dei singoli Paesi

Il Compliance Officer di Gruppo coordina le attività di compliance su scala europea con il supporto dei referenti locali: i Compliance Officers dei singoli Paesi.

Questi sono responsabili della conformità della Società ai principi etici e alle normative applicabili.

Sono inoltre tenuti a prendere parte alla stesura del Codice Etico, al suo aggiornamento e a garantire che lo stesso sia trasmesso a tutti i collaboratori.

Sono incaricati della relativa attuazione: a tale scopo fanno sì che ogni Direzione metta in atto i mezzi più adatti per adempiere alle disposizioni ad essa applicabili. Procedono a dei controlli di conformità e in caso di violazioni verificano che vengano applicate le opportune misure correttive.

6.2 La Direzione Internal Audit

La Direzione Internal Audit procede a una valutazione indipendente dei sistemi di controllo interno e si accerta che le relative raccomandazioni vengano attuate a livello di Covivio e delle filiali/società del Gruppo.

Procede alle verifiche necessarie al fine di accertare, nello specifico, l'applicazione delle procedure da parte dei collaboratori, tra cui le disposizioni del presente Codice Etico.

6.3 L'Ethics Officer e l'Organismo di Vigilanza

L'ETHICS OFFICER

L'Ethics Officer è un organo indipendente e riferisce unicamente al Rappresentante Legale della Stabile Organizzazione. Ha il dovere di riservatezza e confidenzialità circa le informazioni che gli vengono trasmesse.

Ha il compito di:

- attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico;
- rispondere a quesiti o segnalazioni da parte dei dipendenti/collaboratori dell'azienda (comportamenti non conformi, ogni eventuale violazione del Codice Etico da parte di chiunque operi in nome o per conto di Covivio o di una delle società del Gruppo Covivio, omaggi e altri benefici ricevuti o offerti);

I dipendenti sono tenuti ad uniformarsi a quanto raccomandato dall'Ethics Officer.

L'Ethics Officer può essere contattato con tutti i mezzi a disposizione dei dipendenti, in particolare via e-mail al seguente indirizzo: ethicsofficer@covivio.it.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Stabile Organizzazione è un organo indipendente e risponde solo al Rappresentante legale della Sede Secondaria ed Consiglio di Amministrazione di Covivio SA. Ha il dovere di riservatezza e confidenzialità circa le informazioni che gli vengono trasmesse.

La sua missione è:

- verificare il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e la sua corretta implementazione e aggiornamento da parte della Società;
- promuovere i corsi di formazione in materia 231;
- ricevere i flussi informativi ordinari e ad evento da parte dei destinatari delle regole di condotta del Modello 231;
- segnalare eventuali violazioni del Modello 231 accertate durante le sue attività di controllo;
- informare regolarmente il Comitato di Controllo Interno e Compliance sulle proprie attività nonché riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa le attività poste in essere nel corso dell'anno.

I dipendenti sono tenuti ad uniformarsi a quanto raccomandato dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato con tutti i mezzi a disposizione dei dipendenti, in particolare via e-mail al seguente indirizzo: organismodivigilanza@covivio.it.

6.4 Sistema di segnalazione

CHI È COINVOLTO?

I canali di segnalazione interna sono a disposizione di tutti i collaboratori di Covivio e delle relative controparti.

QUANDO SI DEVE PROCEDERE A UNA SEGNALAZIONE?

Ai sensi delle leggi e delle normative, vi sono numerosi comportamenti riprovevoli che possono essere oggetto di segnalazione (crimini, reati, minacce o pregiudizi agli interessi generali, ecc.).

Più nello specifico, il sistema di segnalazione interno che abbiamo creato può riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

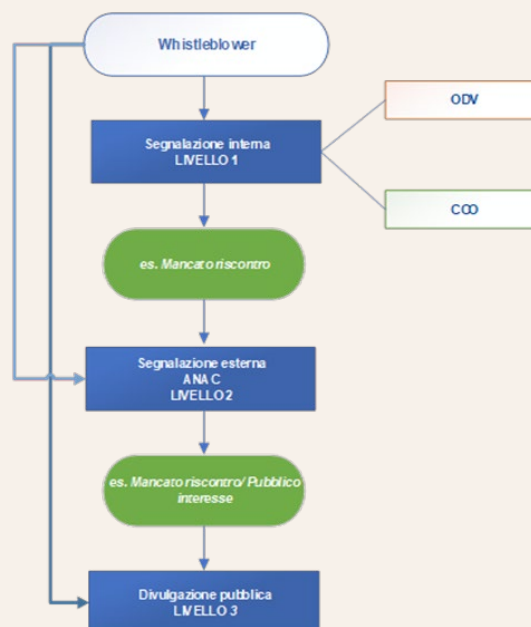
- qualunque condotta fraudolenta, attività di corruzione o traffico d'influenza;
- qualunque caso di discriminazione, di mobbing o molestie sessuali;
- qualunque fatto che comporti un pericolo per la vita e la salute di un collaboratore;
- qualunque azione contraria al Codice Etico di Covivio.

Le Segnalazioni possono riguardare informazioni relative a fatti che si sono verificati o che potrebbero verificarsi con ogni probabilità e di cui si è venuti a conoscenza direttamente o indirettamente. Devono essere effettuate in buona fede e senza ottenere tornaconti diretti.

COME SEGNALARE UN PRESUNTO ILLECITO O UN SOSPETTO

In pratica...

Viene messo a vostra disposizione un sistema di segnalazione interno informatico accessibile tramite il sito web di Covivio (<https://covivio.integrityline.com/>) attraverso il quale potrete contattare gli organismi interni di gestione delle segnalazioni in modo sicuro e riservato; le segnalazioni possono in ogni caso essere effettuate anche attraverso altri mezzi come indicato nella relativa procedura.



DI QUALI GARANZIE GODE CHI PROCEDE A UNA SEGNALAZIONE?

Chi procede a una segnalazione sarà informato entro 72 ore lavorative (al più tardi 7 giorni) del fatto che la segnalazione è stata ricevuta e che sarà aperta un'indagine.

Ci impegniamo a tutelare chi effettua una segnalazione:

- mantenendo il massimo riserbo circa la relativa identità (così come circa l'identità delle persone citate nella o interessate dalla segnalazione) e i fatti segnalati;

- rispetto a eventuali ritorsioni, sanzioni disciplinari, provvedimenti discriminatori o azioni penali, a condizione che il ricorso al sistema di segnalazione non sia indebito e sia effettuato in buona fede.

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione a condizione che la gravità dei fatti menzionati possa essere accertata e che gli elementi fattuali siano sufficientemente dettagliati.

A seguito della conclusione delle indagini interne legate alla segnalazione, ci impegniamo a anonimizzare/cancellare i dati raccolti decorsi 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, fatto salvo il caso in cui non siamo tenuti ad agire diversamente ai sensi di legge (segnatamente in caso di procedimento giudiziario nei confronti del soggetto interessato).

Tali misure di tutela sono inoltre garantite nei confronti dei parenti e delle persone che abbiano aiutato il soggetto interessato a procedere alla segnalazione.

UN SISTEMA NON OBBLIGATORIO E COMPLEMENTARE

Il sistema di segnalazione integra altri canali di segnalazione disponibili all'interno della Società: i diretti Responsabili, la Direzione Risorse Umane, il Compliance Officer, la Direzione Legale o la Direzione Internal Audit e Controllo Interno. A nessuno potrà essere contestato il fatto di non aver fatto ricorso al sistema di segnalazione interno.

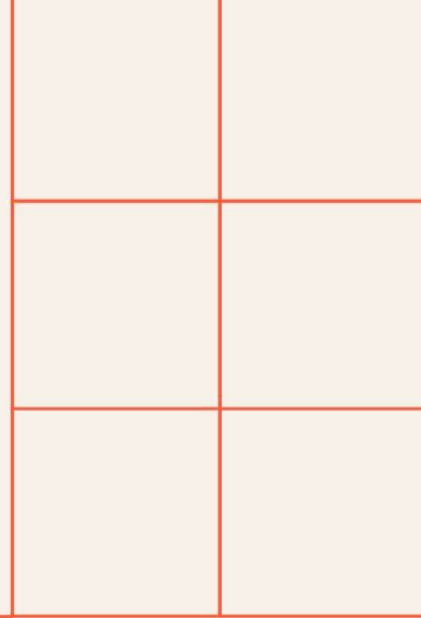
Il funzionamento del sistema di segnalazione, e nello specifico i diversi livelli di segnalazione, sono descritti in dettaglio nella procedura whistleblowing disponibile, nella sua versione sintetica, sul sito Internet di Covivio.

--	--	--	--	--	--	--	--

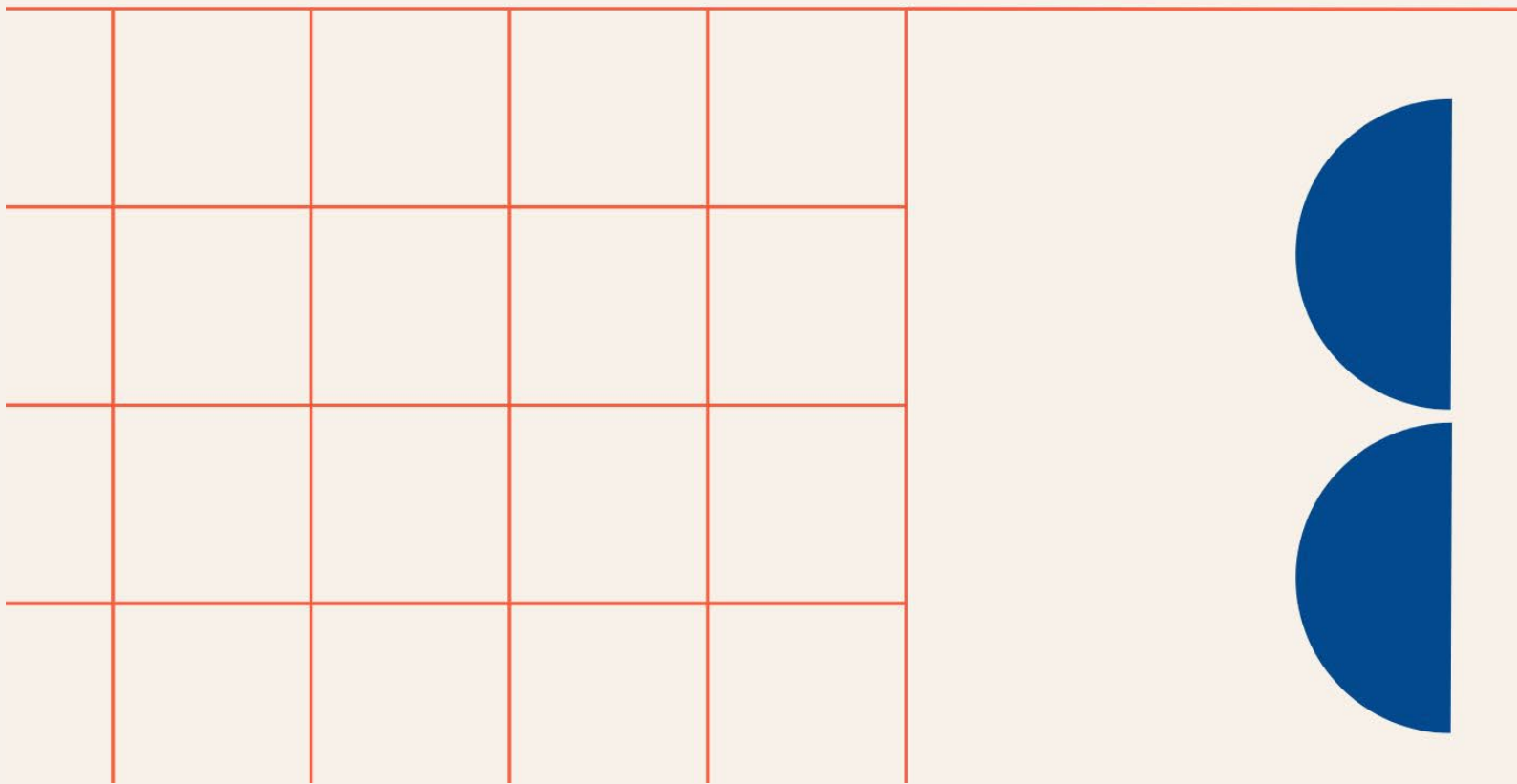
1° edizione: 2011
2° edizione: 2015
3° edizione: 2018
4° edizione: 2024
Ultimo aggiornamento: 2025

COVIVIO

COVIVIO



ETHICS CHARTER



Why an Ethics Charter?

Covivio is a leading real estate operator in Europe, close to its customers.

Our company is committed and ambitious, agile and collaborative, solid and human, towards all its stakeholders and with consistency. These are the values that must underpin our actions and form our common foundation at European level. Daily, we must ensure that the values on which our reputation is based are respected and pay particular attention to compliance with regulations and ethical principles surrounding our business in the countries where we operate.

In line with these values, and to further strengthen our culture of commitment, we have expressed our purpose: "Building well-being and lasting connections". This purpose is the backbone that guides most of our strategic and operational decisions today.

Ethics is an extension of this and can be summed up in a simple message: act in accordance with regulations, with integrity, loyalty and respect for others. These are the watchwords that apply to all our activities, whether internally at all levels of the company or with our customers, suppliers, shareholders and all our stakeholders.

We all know that a reputation is hard to earn and fragile to maintain. Each of us, regardless of our position in the hierarchy, must be committed to applying these rules as part of the fair and honest fulfillment of our duties, and to ensuring that those under our responsibility do the same. To this end, everyone undertakes to comply with this Charter, both in spirit and in letter.

I would draw your attention specifically to the rules relating to fraud, corruption and influence peddling. Covivio has a zero-tolerance policy in this regard. Whether an employee or a manager, anyone found guilty of reprehensible conduct will, in addition to the penalties provided for by law, be subject to strict sanctions that may include termination of their employment contract or mandate. Similar attention is also paid to our business partners, who are required to behave in accordance with regulations and our ethical principles.

Our Charter is regularly updated to reflect changes in the Group's organisation and legal developments.

I am aware that such a document cannot be exhaustive nor cover all situations you may encounter in the course of your duties. In the event that it proves to be inaccurate or incomplete, however, I trust that each of you will contact your line manager, Ethics Officer or Compliance Officer so that we can work together to determine the best behaviour to adopt in a situation not covered by the guidelines

CHRISTOPHE KULLMANN
Chief Executive Officer of Covivio

Summary

1. Implementation of the Ethics Charter	32
2. Compliance with the law, regulations and ethical business principles	33
2.1 Principles applicable to all our activities	33
2.2 Non-compliance with the Ethics Charter	33
2.3 Integrity and conflicts of interest	33
2.4 Confidentiality and insider trading	36
2.5 Combating fraud, money laundering and corruption	37
2.6 Gifts and benefits	41
2.7 Political and religious neutrality, charitable contributions and sponsorship	43
2.8 Competition law	44
3. Respect for human rights and the environment	44
3.1 Respect for people and human rights	44
3.2 Respect for the environment	47
4. Protection of company assets	48
4.1 Sincerity, transparency and protection of information	48
4.2 Protection of property and resources	48
4.3 Compliance for delegated powers and signing authority	49
4.4 Reputation, brand image and intellectual property	49
5. Data protection, cybersecurity and artificial intelligence	49
5.1 Protection of personal data	49
5.2 Cybersecurity	50
5.3 Artificial intelligence	51
6. Ethics and compliance governance	51
6.1 The Group Compliance Officer and Country Compliance Officers	51
6.2 The Internal Audit Department	51
6.3 The Ethics Officer and the "Organismo di Vigilanza"	52
6.4 The whistleblowing system	52

1. Implementation of the Ethics Charter

TO WHOM DOES IT APPLY?

Our Charter aims to define a set of principles and rules applicable to our Group and also serves as a Code of Conduct within the meaning of Law No. 2016-1691 of 9 December 2016 on transparency, anti-corruption and the modernisation of economic life, known as the "Sapin II Law", as well as, together with the Organization, Management, and Control Model adopted by Covivio Permanent Establishment in Italy, an additional form of protection provided for by Legislative Decree 231/2001.

It reflects our European ambitions in terms of Ethics and Compliance by defining principles that are common to all our countries including Italy. The Ethics Charter is also updated to take into account specific national legal requirements and best practices.

It applies to all Covivio employees.

By "employees" we mean:

- > any employee, regardless of the type of employment contract they have with Covivio ;
- > members of the executive and management committees ;
- > corporate managers.

We also expect our stakeholders (suppliers, partners, customers, etc.) and, more generally, anyone with whom Covivio is called upon to collaborate, to adhere to the principles set out in our Charter.

The Charter is an integral part of the body of internal rules applicable to our Group, alongside our procedures it is directly enforceable against our employees, who may be subject to disciplinary action in the event of breaches.

WHERE CAN IT BE CONSULTED?

The Ethics Charter of the Permanent Establishment is available in electronic format in Italian and in English on the Covivio website and on the intranet sites. It is given to our employees when they sign their employment contract.

HOW IS IT APPLIED?

While Covivio's managers are primarily responsible for ensuring that the Ethics Charter is applied by overseeing its implementation, it is the responsibility of all employees to be vigilant in applying the rules that concern them, themselves and their professional environment.

If you observe or have doubts about any facts or actions that do not comply with the principles set out in this document, several pieces of "common sense" advice are provided below.

Seek advice from your supervisor

This is the rule in all situations. Remember that it is their responsibility to help you resolve any difficulties you may encounter.

Contact the Legal Department

If you have any doubts about the application of a law or regulation.

Consult the Ethics Officer and/or the Compliance Officer

If you have any doubts about the interpretation of a rule set out in this Charter or in any other applicable procedure, or if you are unsure about the correct course of action to take in a situation not covered by an existing procedure.

Report breaches

An alert system for Covivio employees and stakeholders has been set up (<https://covivio.integrityline.com>). Its operation is described in section 6.4.

2. Compliance with the law, regulations and ethical business principles

2.1 Principles applicable to all our activities

In all circumstances, our employees must comply with the law, regulations and professional ethics rules relating to their activities and pay particular attention to compliance with these rules by their stakeholders, in particular our customers and suppliers.

Although they are not required to be experts, they must acquire a minimum level of knowledge and attend relevant training courses organised regularly by the company.

This knowledge will enable them to determine when it becomes necessary to seek advice from another employee or, if necessary, from a third party.

It is the responsibility of each manager to ensure that their teams act in accordance with the rules governing their activities, referring particularly to the internal procedures in force within the company.

In practical terms...

> Discuss your training needs with your line manager.

> If in doubt, contact your line manager, the Legal Department or the Compliance Officer, who will be able to answer your questions and refer you to an internal or external specialist if necessary.

2.2 Non-compliance with the Ethics Charter

In case of non-compliance of the Ethics Charter, Covivio will take appropriate measures to ensure compliance with the established rules. Depending on the seriousness of the breach, corrective actions may be implemented, such as warnings, additional training or, in the most serious cases, disciplinary measures up to and including dismissal or termination of employment.

If the breach constitutes a serious offence, Covivio also reserves the right to take legal action, whether civil or criminal, to protect its interests and ensure compliance with legal and ethical standards.

2.3 Integrity and conflicts of interest

INTEGRITY

Beyond compliance with laws and regulations, each employee shall demonstrate integrity and respect the commitments made in their relationships with all stakeholders (customers, suppliers, public authorities and other Covivio partners).

They must also treat partners and suppliers fairly; any preference must be based on objective and transparent criteria, in accordance with our company's procedures, in particular those relating to competitive tendering for our service providers.

CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest consists of any interference between the role performed within a company and a personal interest, which may influence, even potentially, the correct and fair performance of the role on behalf of the company itself.

We encourage our employees to avoid any situation in which their personal interests (or those of individuals or legal entities related to them) may conflict with those of Covivio.

An apparent or actual conflict of interest could damage our reputation. All employees who find themselves in such circumstances are therefore required to be transparent and contact the Ethics Officer, who will determine the appropriate behaviour to adopt.

Be vigilant!

Conflicts of interest may involve you or a natural person (spouses, family members or friends) or legal entity (any entity with which you may be associated, particularly as an employee, director or partner) close to you..

Without this list being exhaustive, we have identified below several cases in which you may find yourself in a conflict of interest, a situation that could influence your objectivity and impartiality.

- ▶ I wish to carry out a professional activity (employee, consultant, etc.) in real estate in addition to my duties at Covivio.
- ▶ I would like to apply or refer a friend or family member to work with Covivio.
- ▶ I and/or one of my relatives would like to acquire a significant stake in a company that works or is about to work with Covivio.
- ▶ I would like to hire a Covivio service provider on a private basis (construction company, architect, lawyer, notary, consultant, etc.).
- ▶ As an employee responsible for filling a position, I have a connection with the candidate for that position.
- ▶ I have a personal relationship (particularly a romantic relationship) with another employee in a hierarchical context.

In practical terms...

> The situations described above are not exhaustive. Other situations may, depending on the circumstances, present a risk of conflict of interest.

> Be transparent! Contact the Ethics Officer, who will guide you in taking the appropriate measures.

In addition to your general obligation to inform the Ethics Officer of any situation that could influence your objectivity and impartiality, we have established specific rules related to our business and designed to prevent any risk of conflict of interest if you wish to rent or acquire assets or securities from real estate companies:

In practical terms...

Case 1: the property does not belong to Covivio or any of its subsidiaries

I would like to invest in the real estate sector.

You can invest in the real estate sector, particularly in listed real estate companies (in accordance with insider trading rules) and in real estate investment trusts (SCPI) or other similar products.

However, unless prior approval has been obtained from the Ethics Officer, it is prohibited to:

- > hold significant interests in a competitor or partner company if these interests or investments are likely to influence the commercial decisions or governance of that company;
- > investing directly in real estate products in the same markets as Covivio (offices, hotels, coworking);
- > investing in real estate products alongside shareholders or partners of the Group.

I would like to rent a property.

There are no restrictions on renting a property owned by a third party.

Case 2: the property belongs to Covivio or one of its subsidiaries

I would like to purchase or rent a home.

Covivio authorises you to rent or purchase residential property in strict compliance with the following rules:

- > you must have informed the Ethics Officer in advance;
- > the property in question must be:
 - acquired as a primary residence (and not as a rental and/or professional investment),
 - be the subject of a transaction at market price/rent.

I would like to purchase or rent a commercial property.

You are prohibited, unless you have obtained prior authorisation from the Ethics Officer, from acquiring or renting any commercial property from Covivio or one of its subsidiaries.

2.4 Confidentiality and insider trading

CONFIDENTIALITY

In performing their duties, Covivio employees have access to a large amount of information concerning the Company.

For this reason, they must:

- > maintain absolute confidentiality, both inside and outside the Company, regarding sensitive information relating to the Company's activities (transactions and related information, contracts, results, forecasts, data relating to the company's organisation, etc.) of which they are aware, unless this information is already in the public domain;
- > refrain from communicating this information to third parties or taking advantage of it for their own benefit or that of third parties;
- > refrain from disclosing information or circulating rumours that provide or may provide false or misleading information about the Group's securities and/or situation, results or strategies;
- > ensure the security of the information in their possession in accordance with our internal procedures. The termination of the employment contract or corporate office does not terminate the employee's duty of confidentiality.

Confidential information may also be considered "inside information" and therefore subject to applicable stock exchange regulations as specified below.

In practical terms...
> Keep yourself informed of internal rules concerning information management, particularly in the context of public speaking or communication on social media.
> If you have any questions about the content of information that you may disclose, for example in a speech or written presentation, contact the Communication Manager, the Compliance Officer and your Manager. Until you receive a response, do not disclose the information in question.
> Be careful when discussing Covivio's situation in a public forum (among colleagues, on the phone, etc.).

PREVENTION OF INSIDER DEALING

The prevention of insider trading is covered in a guide published on our website and available in company's intranet

It contains definitions of inside information, insiders, insider trading and blackout periods, as well as all the related obligations and penalties provided for by law.

Without prejudice to the application of the aforementioned penalties, engaging in insider trading involving Covivio or its listed subsidiaries will be considered professional misconduct and will be punished as such.

In practical terms...
> If you have been informed that you have been included on the permanent or occasional insider lists of Covivio and/or one of its listed subsidiaries, you must strictly comply with the obligations set out in the notification of inclusion on the insider list sent to you.

> If you have been placed on an insider list or if you are a person exercising managerial responsibilities, you must consult the Compliance Officer prior to any planned transaction in order to obtain legal validation of the principle and, where applicable, to make the regulatory declarations to the Competent Authorities.

> If you have any doubts as to the compliance with the rules in force of any transaction you are considering on securities or derivative instruments issued by Covivio or its listed subsidiaries, consult the Group Compliance Officer

2.5 Combating fraud, money laundering and corruption

FIGHT AGAINST FRAUD

Fraud is characterised by the use of unfair means to obtain consent, an undue material or moral advantage with the intention of circumventing the laws and regulations in force.

Everyone must be particularly vigilant on a daily basis against attempts at internal or external fraud, which are becoming increasingly frequent and sophisticated. These can take various forms: phishing, identity theft, false supplier fraud, etc.

Best practices for preventing these risks are regularly reviewed in dedicated training sessions..

In practical terms...

> Your vigilance and compliance with our internal procedures are the first line of defence against fraud.

> Be responsive and alert us to any suspected or actual fraud attempts in accordance with the procedures described in section 6.4.

COMBATING MONEY LAUNDERING AND TERRORIST FINANCING

Money laundering is the act of facilitating, by any means, the false justification of the origin of the property or income of the perpetrator of a crime or offence that has provided them with a direct or indirect profit, or the act of assisting in the investment, concealment or conversion of the direct or indirect proceeds of a crime or offence.

Terrorist financing consists of providing or collecting sums of money intended to finance such acts.

As real estate professionals, we are subject to anti-money laundering regulations in our activities relating to rentals, company domiciliation, and the purchase and sale of real estate, business assets, shares or units in real estate companies, which may conceal one or more money laundering activities punishable by criminal penalties.

As we carry out transactions involving capital movements, we are also required to report any suspicious transactions of which we are aware to the Public Prosecutor for France and to UIF (Bank of Italy) for Italy.

We have implemented various preventive measures relating to our business counterparties, including verification of the identity of potential clients, their legal representatives and any beneficial owners.

These procedures, which are reinforced to a greater or lesser extent depending on the activity of the potential customer, their location (high-risk countries) or their financing methods, are documented in "KYC" files and supporting documents..

In practical terms...

- > Comply with internal procedures designed to help you implement the appropriate due diligence measures for the level of risk involved in the transaction (activity or location considered risky, politically exposed person, dubious origin of funds, etc.).
- > If you have any doubts, you must inform your UIF correspondents (Unità di Informazione Finanziaria), identified in the KYC files, who will be able to carry out additional analyses and alert the competent authorities

FIGHT AGAINST CORRUPTION AND INFLUENCE PEDDLING

Preventing and detecting corruption and influence peddling is one of our priorities. It is the responsibility of every employee and manager to act not only in strict compliance with applicable regulations, but also to comply on a daily basis with all related procedures implemented by Covivio covering its activities and locations.

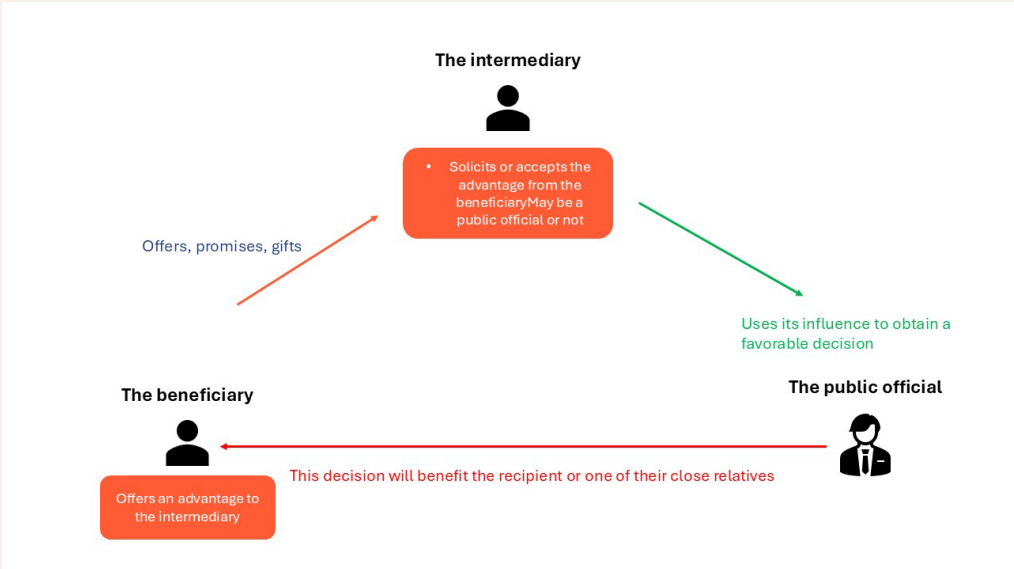
Our reputation and the preservation of our long-term interests are at stake, in particular our ability to establish business relationships and, consequently, to implement our strategy.

What is influence peddling? What is corruption?

Influence peddling refers to the act of receiving or soliciting gifts with the intention of abusing one's real or supposed influence over a third party to obtain a favourable decision.

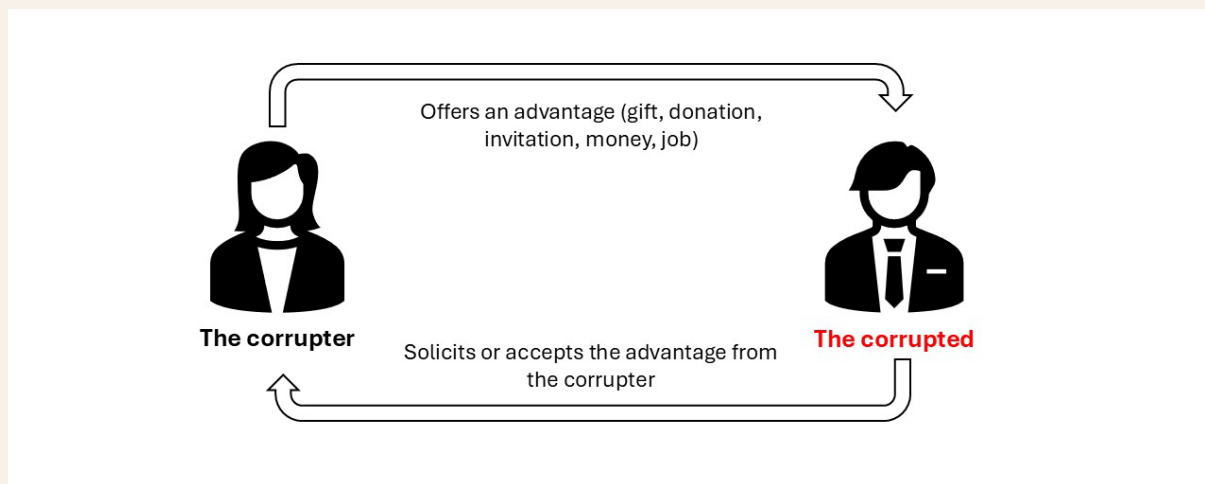
It involves three parties: the beneficiary (the person who provides benefits or gifts), the intermediary (the person who uses the credit they have because of their position) and the target person who has the decision-making power.

Criminal law distinguishes between active influence peddling (on the part of the beneficiary) and passive influence peddling (on the part of the intermediary).



Corruption refers to the act of a person in a specific position (public or private) soliciting or accepting a gift or advantage of any kind in order to perform or refrain from performing an act within the scope of their duties.

A distinction is made between active corruption (offering the gift or advantage to the person holding the specific position) and passive corruption (accepting the gift or advantage by the person holding the specific position).



Be vigilant!

- Corruption can be direct or indirect via an intermediary (e.g. a sales representative, architect, broker, construction company, etc.).
- The act of corruption may consist of "doing" or "not doing" something.
- Corruption may involve public officials or private entities (individuals or companies).
- Corruption can be active or passive, in the sense that it can be initiated by the "corruptor" or the "corrupted".
- Corruption can be characterised regardless of whether the result is achieved or not.

Consideration for multiple attempts or acts of corruption:

These may include:

- ▶ excessive remuneration
- ▶ hidden payments (even small amounts)
- ▶ gifts, subsidies, presents and other miscellaneous benefits
- ▶ excessive and/or lavish invitations (dinners, lunches, etc.) at inappropriate times.

In order to regulate gifts and other benefits of low value exchanged between Covivio and its counterparties, Covivio has implemented a gift policy described in paragraph 2.6 of this Charter.

What measures has Covivio implemented?

We have implemented several prevention and detection measures. These include:

- > the creation and updating of a risk map dedicated to the risks of corruption and influence peddling;
- > regular mandatory training and awareness campaigns for exposed employees;
- > a system for assessing our suppliers considered to be "at risk" due to the nature of their business;
- > Customer Due Diligence (CDD) processes;
- > anti-corruption accounting controls;
- > a set of internal procedures governing the selection of certain categories of suppliers through competitive bidding, particularly in the context of construction, development or promotional activities;
- > strict rules on gifts and invitations (see section 2.6);
- > guidelines for donations and sponsorship (see section 2.7);
- > a framework for membership of professional associations and any interest representation activities;
- > a ban on any financing of political parties, holders of public office or candidates for such office (see paragraph 2.7);
- > an alert system that has been communicated to all employees (see paragraph 6.4).

The Group Compliance Officer is responsible for the proper implementation of the anti-corruption system at European level and for analysing the risks associated with Covivio's operations (integrity of customers and intermediaries, risks of taking on corrupt liabilities, etc.).

Here are a few examples of corruption and influence peddling...

- ▶ A company offers to carry out free renovations on my home in exchange for me awarding it a construction contract in my capacity as a decision-maker at Covivio.
- ▶ The local council launches a call for projects and I decide to invite the deputy mayor to the final of a rugby tournament in order to discuss the details in a friendly setting and, above all, to influence his decision.

- ▶ A municipal councillor asks me to hire his daughter, offering to use his influence with the mayor in connection with the processing of a building permit application submitted by Covivio.
- ▶ In connection with the rental of a building owned by Covivio, the marketing agent asks me for an inflated fee to be paid to the property manager of the prospective tenant, who is the signatory of the future lease.

Be vigilant!

- You are asked to exercise the utmost vigilance with regard to the behaviour of all our stakeholders, and more specifically our customers and suppliers.
- The remuneration structure for suppliers must be established in accordance with market conditions and in such a way as to minimise any risk of non-compliance with the regulations and principles described in this Charter.
- If behaviour contrary to the requirements of the law is detected, all business relations with the party concerned may be terminated (cessation of discussions or breach of contract).

In practical terms...

- > If you witness a situation of corruption, do not hesitate to report it in accordance with the procedures described in paragraph 6.4.
- > If you have any doubts about the integrity of a customer or supplier, report it to the Compliance Officer or via the alert system.

Covivio: zero tolerance for corruption and influence peddling

Any employee (whether a member of staff or a director) who engages in corrupt practices or accepts bribes in the course of their professional activities will be liable to disciplinary measures, including dismissal or termination of their employment or mandate, in addition to the penalties provided for by law. We remind you that this Charter, which is appended to the company's internal regulations, is directly applicable to all our employees.

Finally, it is reiterated that any facilitation payments (to public officials to expedite an administrative procedure with no financial stake) are strictly prohibited.

2.6 Gifts and benefits

Gifts or other benefits exchanged between employees and their business contacts are strictly governed by our internal procedures. These are an integral part of our system for preventing the risk of corruption and influence peddling.

Everyone must consider whether gifts exchanged are likely to influence their impartiality or that of their counterpart. If this is the case, the gift must be refused or not offered.

Only gifts or benefits of low value, which are not paid in cash, are in line with current commercial practices and do not contravene the law or regulations are permitted. Particular vigilance must be exercised during sensitive periods such as tendering procedures, competitive bidding, before the signing of agreements, the award of a contract, etc.

Relations with public officials in the context of, for example, real estate transactions are subject to stricter rules, which include a prohibition on offering them any material gifts or benefits, regardless of their value.

In practical terms...

In all cases, in sensitive situations (competitive bidding, tendering, doubts about the intentions of your counterpart), consult your line manager and the Ethics Officer.

Regarding to material benefits such as "gifts"

It is strictly prohibited to:

- > to receive or offer any sum of money, equivalent (luxury item), travel or accommodation unrelated to professional activities, regardless of the amount;
- > offering any gift to a public official, a relative or representative of a public official, regardless of the amount;
- > receiving from the same counterparty or offering to the same counterparty one or more gifts whose cumulative annual value is greater than or equal to €150.

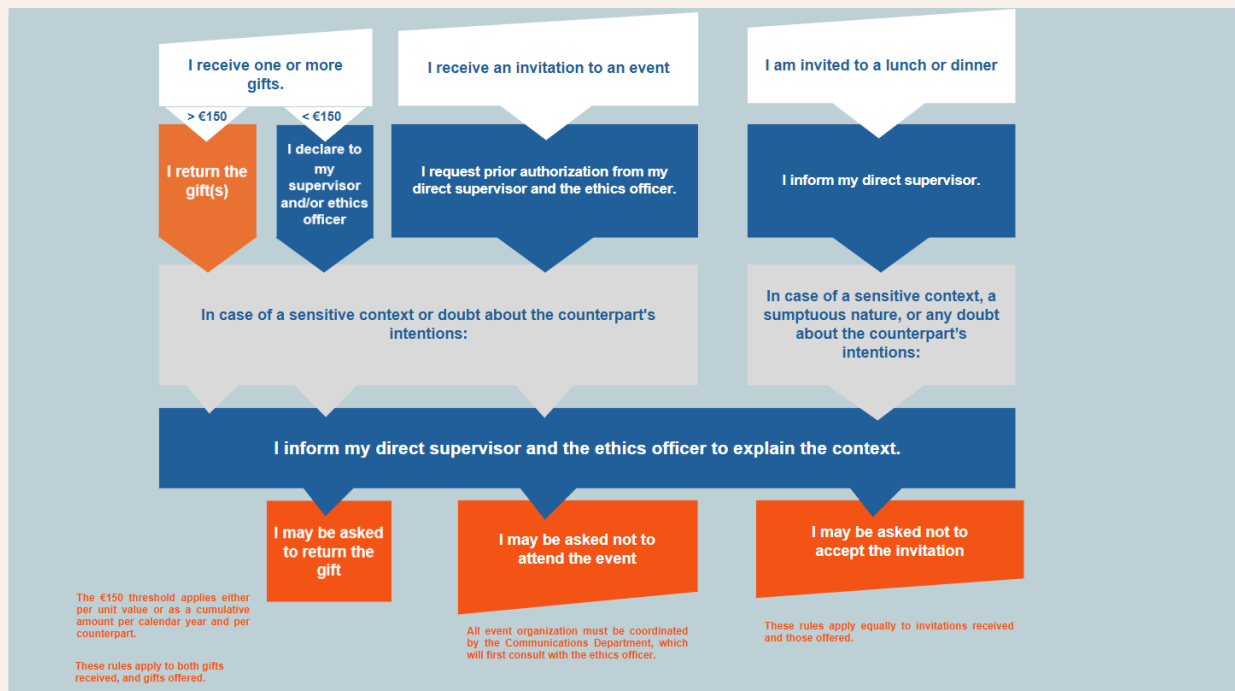
You must declare any gifts received or offered, regardless of their value, to your line manager and to the Ethics Officer.

Regarding events (holidays, shows, sporting events, etc.)

- > The organisation of or participation in such events requires the prior approval of management and the Ethics Officer; events such as conferences with no travel expenses or training breakfasts are not covered by these rules.
- > Relatives (of the employee or counterparty), if invited, must cover all additional costs (travel, accommodation, meals, etc.) arising from their attendance.
- > With the exception of events organised by the Communications Department, such as "groundbreaking ceremonies" or inaugurations, public officials are excluded from any other form of invitation.
- > Finally, it is reminded that only the Communications Department is authorised to organise events on behalf of Covivio.

Regarding business meals

These are permitted provided that they are strictly business-related; they must, in all cases, be reported to management and be reasonable in nature.



2.7 Political and religious neutrality, charitable contributions and sponsorship

POLITICAL NEUTRALITY

We respect the commitments of our employees who, as citizens, participate or wish to participate in public life. However, any employee concerned must refrain from morally or financially committing Covivio or any of its entities in their non-professional public activities.

Similarly, any employee who may be involved in decisions made by a government, government agency or public authority must refrain from participating in any decision made by that body that could affect Covivio or one of its subsidiaries (e.g. the granting of a licence, authorisation or contract).

Finally, and in line with this principle, we do not make any payments or provide any services or benefits free of charge to any political party, public office holder or candidate for public office. In the context of any financial contributions to associations, we take appropriate precautions to ensure that the recipient organisation is not linked to any of these entities.

RELIGIOUS NEUTRALITY, CHARITABLE CONTRIBUTIONS AND SPONSORSHIP

We may provide support, either directly or through our corporate foundation, to associations of a philanthropic, educational, environmental, cultural or artistic nature.

This support may take the form of a financial contribution, the loan of premises or equipment, or the involvement of our employees.

We ensure that the projects financed by the beneficiary entity do not have a religious purpose and that the associations concerned are recognised as being of general interest (under Italian law or equivalent abroad), i.e. that they are characterised by :

- > a non-profit activity;
- > selfless management;
- > a wide circle of beneficiaries.

The Compliance Officer is informed in advance of any planned contribution, as these activities are subject to strict validation rules set out in internal procedures.

In general, donations and similar transactions are governed by the Covivio Foundation's Ethical Charter.

2.8 Competition law

We are committed to complying with competition law in all our activities and to avoiding any illegal agreements or abuse of a dominant position.

We lease and sell our assets at market prices and conditions without consultation or agreement with our competitors and ensure that our strategic information remains strictly confidential.

Our tendering procedures guarantee fair treatment of our counterparties and prevent the risk of economic dependence on our suppliers.

In concrete terms...
<ul style="list-style-type: none"> > Refer to the internal procedures detailing our tendering processes and governing our relations with our suppliers. > Maintain strict confidentiality regarding any non-public information you hold (particularly relating to prices and rents) during your exchanges with our peers. > Encourage transparency.

3. Respect for human rights and the environment

3.1 Respect for people and human rights

We attach the utmost importance to human rights, dignity in all circumstances and individuality. Diversity, social dialogue, personal development, quality of life at work, work-life balance and the prevention of all forms of discrimination or harassment are all ambitions that shape our policy.

We expect our employees to act in accordance with the principles described above in their professional lives, regardless of their job or level of responsibility. In case of doubt, employees can consult the Ethics Officer.

Covivio reiterates that, as with all the principles set out in this Ethics Charter, any behaviour that undermines respect for human rights is prohibited. Therefore, any employee (whether an employee or a manager) who engages in such conduct in the course of their professional activities is liable, in addition to the penalties provided for by law, to disciplinary measures that may include dismissal or termination of their employment or mandate.

Aware that the Group's ethical policy cannot cover every situation, the Group calls on everyone to take responsibility for adapting their behaviour in accordance with the guiding principles set out above.

In concrete terms...
<p>We are committed to ensuring working conditions that respect human rights in accordance with the laws of the countries in which the Group operates and the principles set out in the reference texts to which we adhere, in particular:</p> <ul style="list-style-type: none">- The eight Conventions of the International Labour Organisation (ILO) (freedom of association, effective recognition of the right to collective bargaining, elimination of all forms of forced or compulsory labour, effective abolition of child labour and elimination of discrimination in respect of employment, remuneration and occupation);- The Global Compact, to which Covivio has been a signatory since 2011 (principles relating to human rights, labour rights, the environment and the fight against corruption);- The Diversity Charter signed in 2010 (which notably reaffirms the principle of equality before the law, respect for human dignity and the prohibition of all forms of discrimination);- The OECD Guidelines for Multinational Enterprises.

EUROPEAN VALUES

Covivio shares values that are common across Europe and guide its actions and those of its employees on a daily basis.

Covivio is:

Caring

We put people at the heart of everything we do. We care about our employees and their well-being, we value relationships, and we rely on the value of our teams.

Reliable

It places value on listening, sharing and collaboration, fostering a climate of transparency and mutual trust

Committed

A sustainable future is its long-term commitment. Its projects integrate sustainability as a core value.

Agile

It is proactive in understanding and anticipating the needs of its stakeholders, working flexibly and quickly to meet them. Autonomy and empowerment enable rapid decision-making. Its workspaces are flexible, and agile working gives employees the freedom to organize their daily lives.

Open

Embrace diversity and innovation, promoting a multicultural and multidisciplinary environment that celebrates differences and encourages the exchange of skills

PROMOTING DIVERSITY, EQUITY AND INCLUSION

Committed to creating a fair workplace, we ensure that all our employees have access to the same opportunities, in particular through diversity promotion and career development programmes such as the "Ex-Aequo" programme for gender equality implemented within the Group

NON-DISCRIMINATION

What the law says...

According to Article 3 of the Italian Constitution, 'All citizens have equal social dignity and are equal before the law, without distinction of sex, race, language, religion, political opinion, personal and social conditions.'

This is what our Constitution says: we do not tolerate any form of discrimination.

Covivio does not tolerate any form of discrimination.

These principles apply to all Group employees at all stages of their professional life (recruitment, day-to-day work, training, remuneration, promotion).

Similarly, we ensure that our stakeholders are treated fairly in our business relationships with them: any preference can only be based on strictly objective criteria in accordance with our internal procedures (costs, compliance of the services offered with our specifications, legal risks, solvency, integrity, etc.).

PREVENTION OF HARASSMENT

Any form of harassment is strictly prohibited, i.e. any unwanted conduct that has the purpose or effect of violating the dignity or physical or psychological integrity of a person and of creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment.

This prohibition applies in particular to sexual harassment, which is characterised by repeatedly subjecting a person, to comments or behaviour of a sexual or sexist nature that undermine their dignity because of their degrading or humiliating nature, or create an intimidating, hostile or offensive environment for them. Sexual harassment also includes any form of serious pressure (even if not repeated) with the real or apparent aim of obtaining a sexual act for the benefit of the perpetrator or a third party: unwanted behaviour, physical contact, displaying representations or images with a sexual or pornographic connotation, etc.

In practical terms...

If you witness or are a victim of discrimination or harassment, several reporting mechanisms are available to you:

> the Human Resources Department;
> internal alert (see paragraph 6.4).

WELL-BEING AT WORK AND PREVENTION OF PSYCHOSOCIAL RISKS

We are committed to protecting the health, safety and well-being of our employees, whether they work from home, in the office or are travelling on business, in particular by:

- respect for work-life balance; and
- providing an appropriate working environment and tools

As part of our commitment to protecting quality of life in the workplace, in order to prevent and minimise psychosocial risks and in compliance with occupational health and safety regulations (Legislative Decree 81/2008), we periodically carry out a “work-related stress assessment” as an integral part of the Risk Assessment Document (DVR), based on sentinel indicators that take into account the working environment and the methods of performing professional duties, with the collaboration of the company's Prevention and Protection Manager (RSPP) and the Competent Doctor, as well as prior consultation with the Workers' Safety Representative, in order to take appropriate measures to eliminate or minimise it.

In practical terms...

To prevent any psychosocial risks, several contacts and channels for assistance and reporting are available to you:

your direct manager and/or the Human Resources Department;
> the Competent Manager and the RSPP (Prevention and Protection Service Manager)
> the internal reporting system (see paragraph 6.4).

FREEDOM OF ASSOCIATION AND COLLECTIVE BARGAINING

We also ensure that freedom of association and collective bargaining are guaranteed within the company. Transparent and ongoing social dialogue with employee representative bodies (in France, Germany and Italy) is in place, and all our employees are free to join the trade union of their choice.

3.2 Respect for the environment

Since 2008, Covivio has had a Corporate Social Responsibility policy that includes environmental protection. We are aligning our real estate and service footprint with the United Nations' sustainable development goals through ambitious, specific and public commitments.

These commitments include combating climate change, protecting nature, using natural and energy resources more efficiently, reducing waste production and preserving heritage, landscapes and biodiversity.

We aim to achieve the highest standards in building certification.

On a societal level, we play an active role through our Foundation, in particular by supporting associations that work to promote equal opportunities and environmental protection.

All these commitments and measures are detailed in the Group's environmental policy ([Publications - Covivio](#)), which is available on our website.

In concrete terms...

- > Covivio engages its employees in a collective effort to reduce their environmental footprint through an awareness and information programme on sustainable development, notably through its Covivio 4 Climate (C4C) initiative. Each employee is asked to take environmental considerations into account in their work.
- > In their day-to-day work, by reducing their consumption of paper, lighting and water, as well as their polluting travel, by favouring public transport and trains in accordance with the procedures in force.
- > In the course of their work, by systematically taking environmental considerations into account in all management activities: purchasing, development operations, site management and maintenance, works and renovation policy for the property portfolio, etc.
- > Each employee can devote a certain number of hours each year to supporting a social project identified by our Foundation and accessible on the Socovivio digital platform.

4. Protection of company assets

4.1 Sincerity, transparency and protection of information

In accordance with stock market regulations, we are required to disclose accurate, precise and truthful information to the market.

This principle requires that everyone, regardless of their position, take the utmost care to ensure the quality and accuracy of the information they produce and transmit.

Only employees expressly authorised to do so are permitted to communicate with our shareholders; they shall ensure that they are treated equally in terms of access to information, whether permanent or periodic.

4.2 Protection of property and resources

In accordance with our procedures, everyone shall ensure that the property and resources entrusted to them are protected, including vehicles, IT and telephone equipment, furniture, etc.

These assets and resources must be used in accordance with their professional purpose. In particular, they may not be used for personal purposes, except with explicit authorisation given in accordance with established procedures. Employees also refrain from using them for illegal purposes or purposes contrary to public decency.

In practical terms...

If you have any doubts about the use of a Group asset or suspect fraud or theft, contact your line manager, the Ethics Officer and/or use the whistleblowing system in accordance with the conditions set out in paragraph 6.4.

4.3 Compliance for delegated powers and signing authority

Delegations of authority or signing authority reflect the trust that managers place in their teams. Employees to whom authority has been delegated must scrupulously respect the limits set, so as to only commit Covivio within the strict framework of the powers granted. Any abuse will be considered a breach of loyalty. Furthermore, any representative who grants written authority to one or more members of their team for a specific operation assumes full responsibility for that action.

4.4 Reputation, brand image and intellectual property

REPUTATION AND BRAND IMAGE

Our reputation is one of our main assets. That is why we are committed to ensuring that our ethical principles and values are always reflected in our actions. Every employee is committed to preserving it and takes care not to do or say anything that could damage it. In their relations with our partners, they shall refrain from any disparaging remarks or uncivil behaviour towards their interlocutors, particularly on the Internet and social networks

INTELLECTUAL PROPERTY

Employees shall refrain from:

- > use outside the professional context any element protected by intellectual property rights and belonging exclusively to Covivio, in particular any trademark, domain name, logo, design, model, documentation, illustration, image, text, software, photograph or soundtrack, without first obtaining authorisation from their line manager and the Communications Department;
- > use any element protected by intellectual property rights and belonging to a third party over which Covivio has no rights.

5. Data protection, cybersecurity and artificial intelligence

5.1 Protection of personal data

In the course of our activities, and more specifically in our relations with our employees, customers, partners and suppliers, we are required to process personal data.

WHAT IS MEANT BY PERSONAL DATA?

Personal data is defined as "any information relating to a natural person who can be identified, directly or indirectly". Examples include first and last names, email or postal addresses,

telephone numbers, photographs, voice recordings, social security numbers, computer login IDs, IP addresses, etc.

EMPLOYEES: KEY PLAYERS IN PERSONAL DATA PROTECTION

Everyone has a daily responsibility to:

- > protect the data they process for the purposes of their work;

- > ensure that the processing complies with the regulations, that the data subjects are properly informed and that their rights are respected;

- > anonymise or have any subcontractors anonymise the data at the end of its processing, in accordance with the regulations.

More generally, employees shall comply with the confidentiality rules set out in this Charter and shall immediately report any data breach or IT incident that could compromise security to the IT Department (IT) and the Data Protection Officer (DPO).

If the employee plays a central role in data protection, they must also ensure that our stakeholders comply with the same requirements.

The appointment of a dpo@covivio.it (DPO) and the establishment of a network of "GDPR Correspondents" within each department are an integral part of the protection system. They ensure that the company and its employees comply with the regulations on a daily basis by providing advice.

In practical terms...
> Check with the DPO in advance to ensure that all processing of personal data (collection, consultation, exchange, storage, etc.), subcontracting or transfer, particularly abroad, complies with the regulations.
> When processing is computerised, you must consult the IT department to validate its compliance with our best security standards.

5.2 Cybersecurity

Cybersecurity is a major issue for Covivio. Protecting our systems and data, as well as those of our stakeholders, is essential to ensuring the trust and sustainability of our activities. Every employee has a role to play in preventing cyber threats and must behave responsibly in order to limit risks.

In concrete terms
> Covivio has adopted and regularly updates its Information System Security Policy (ISSP) and its IT Charter, which is appended to the Internal Regulations. These documents define the rules

of conduct and best practices to be followed to ensure a high level of protection against IT threats and incidents.

5.3 Artificial intelligence

Covivio may provide employees with artificial intelligence (AI) tools as part of their duties.

In practical terms...

> Aware of the ethical issues associated with these technologies, we have defined, in collaboration with the Compliance Officer and Senior Management, principles to ensure the secure use of AI. All employees are therefore required to comply with a set of rules designed to ensure compliance with applicable regulations and to prevent any use that is inappropriate or contrary to our ethical principles.

6. Ethics and compliance governance

On a day-to-day basis, while employees are the first line of defence in implementing the ethical rules and principles described in this Charter, line managers have specific obligations: to communicate, raise awareness, train and monitor.

We have set up an appropriate organisation and specific tools available to all to promote ethical practices and verify compliance with our commitments.

6.1 The Group Compliance Officer and Country Compliance Officers

The Group Compliance Officer coordinates compliance activities at European level with the support of local representatives: Country Compliance Officers.

They are responsible for ensuring that the company complies with the ethical principles and regulations applicable to it.

They are also responsible for helping to draw up and update the Ethics Charter and ensuring that it is distributed to all employees.

They are responsible for its implementation and, as such, ensure that each department puts in place the appropriate measures to comply with the provisions applicable to it.

They carry out compliance checks and, in the event of non-compliance, ensure that appropriate corrective measures are implemented.

6.2 The Internal Audit Department

The Internal Audit Department conducts an independent assessment of internal control systems and ensures that its recommendations are implemented at Covivio and its subsidiaries.

It conducts the necessary audits to verify, in particular, that procedures are being properly applied by employees, including the provisions of this Charter.

6.3 The Ethics Officer and the "Organismo di Vigilanza"

The Ethics Officer is independent and reports only to the legal representative of the Permanent Establishment. He or she has a duty of confidentiality with regard to the information provided to him or her.

His mission has several components:

- > implement, monitor, and promote compliance with the Ethics Charter;
- > respond to questions or reports from company employees/collaborators (non-compliant behaviour, any violation of the Ethics Charter by anyone operating in the name or on behalf of Covivio or one of the Covivio Group companies, gifts and other benefits received or offered). Employees are required to comply with the opinions issued by the Ethics Officer

THE ETHICS OFFICER

The Ethics Officer may be contacted by any means convenient to employees, including by email at the following address: ethicofficer@covivio.it.

THE ORGANISMO DI VIGILANZA

The Organismo di Vigilanza ("ODV") of the Permanent Establishment is an independent body and reports only to the Legal Representative of the Permanent Establishment and the Board of Directors of Covivio SA. It has a duty of confidentiality and secrecy regarding the information it receives.

Its mission is:

- verify compliance with the Organization, Management, and Control Model adopted pursuant to Legislative Decree 231/2001 and its correct implementation and updating by the Company;
- promote training courses on 231;
- receive ordinary and event-related information flows from the recipients of the rules of conduct of Model 231;
- report any violations of the 231 Model ascertained during its control activities;
- regularly inform the Internal Control and Compliance Committee about its activities and periodically report to the Board of Directors on the activities carried out during the year;
- employees are required to comply with the recommendations of the ODV.

The ODV can be contacted by any means available to employees, in particular by email at the following address: organismodivigilanza@covivio.it.

6.4 The whistleblowing system

WHO IS CONCERNED?

The alert system is available to all Covivio employees and their stakeholders.

WHEN TO RAISE AN ALERT

In accordance with laws and regulations, there are many types of reprehensible acts that may be reported (crimes, offences, threats or harm to the public interest, etc.).

More specifically, the internal alert system we have put in place may concern:

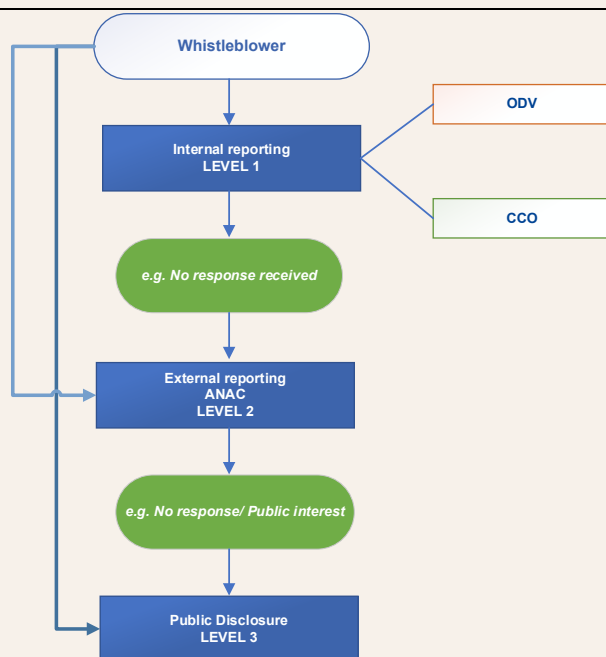
- > any behaviour involving fraud, corruption or influence peddling;
- > any case of discrimination or moral or sexual harassment;
- > any act that endangers the life or health of an employee;
- > any action contrary to Covivio's Ethics Charter.

The alert may relate to information concerning events that have occurred or are very likely to occur. It must be made in good faith and without any direct financial compensation.

HOW TO REPORT A SUSPECTED ILLEGAL ACTIVITY OR SUSPICION ?

In practical terms...

An internal IT reporting system is available to you via the Covivio website (<https://covivio.integrityline.com/>), through which you can contact the internal report management bodies in a secure and confidential manner; reports can also be made by other means, as indicated in the relevant procedure.



WHAT GUARANTEES DO WE PROVIDE TO WHISTLEBLOWERS?

The whistleblower will be informed within a maximum of 72 business hours (at the latest 7 days) that the alert has been received and that the case will be investigated.

We undertake to protect whistleblowers by:

> by maintaining the confidentiality of their identity (as well as that of any persons mentioned or concerned by the alert) and the facts reported;

> against any reprisals, disciplinary sanctions, discriminatory measures or legal proceedings, provided that the alert is not used abusively and is made in good faith.

Anonymous alerts are processed provided that the seriousness of the facts mentioned is established and that the factual elements are sufficiently detailed.

Following the conclusion of internal investigations related to the report, we undertake to anonymize/delete the data collected five years after the date of communication of the final outcome of the reporting procedure, unless we are required to act otherwise by law (in particular in the event of legal proceedings against the person concerned).

These protective measures are also guaranteed to relatives and persons who have assisted the whistleblower in making the report.

A NON-MANDATORY AND COMPLEMENTARY SYSTEM

The whistleblowing system complements other reporting channels within the company: line managers, the HR department, the Compliance Officer, the Legal Department or the Internal Audit and Control Department. No one may be contested for not having used the internal reporting system.

The operation of the alert system, and in particular the various reporting levels, are described in more detail in the alert procedure available on the Covivio website.

The operation of the alert system, and in particular the various reporting levels, are described in more detail in the alert procedure available on the Covivio website.

1st edition: 2011
2nd edition: 2015
3rd edition: 2018
4th version : 2024
Last update: 2025

COVIVIO