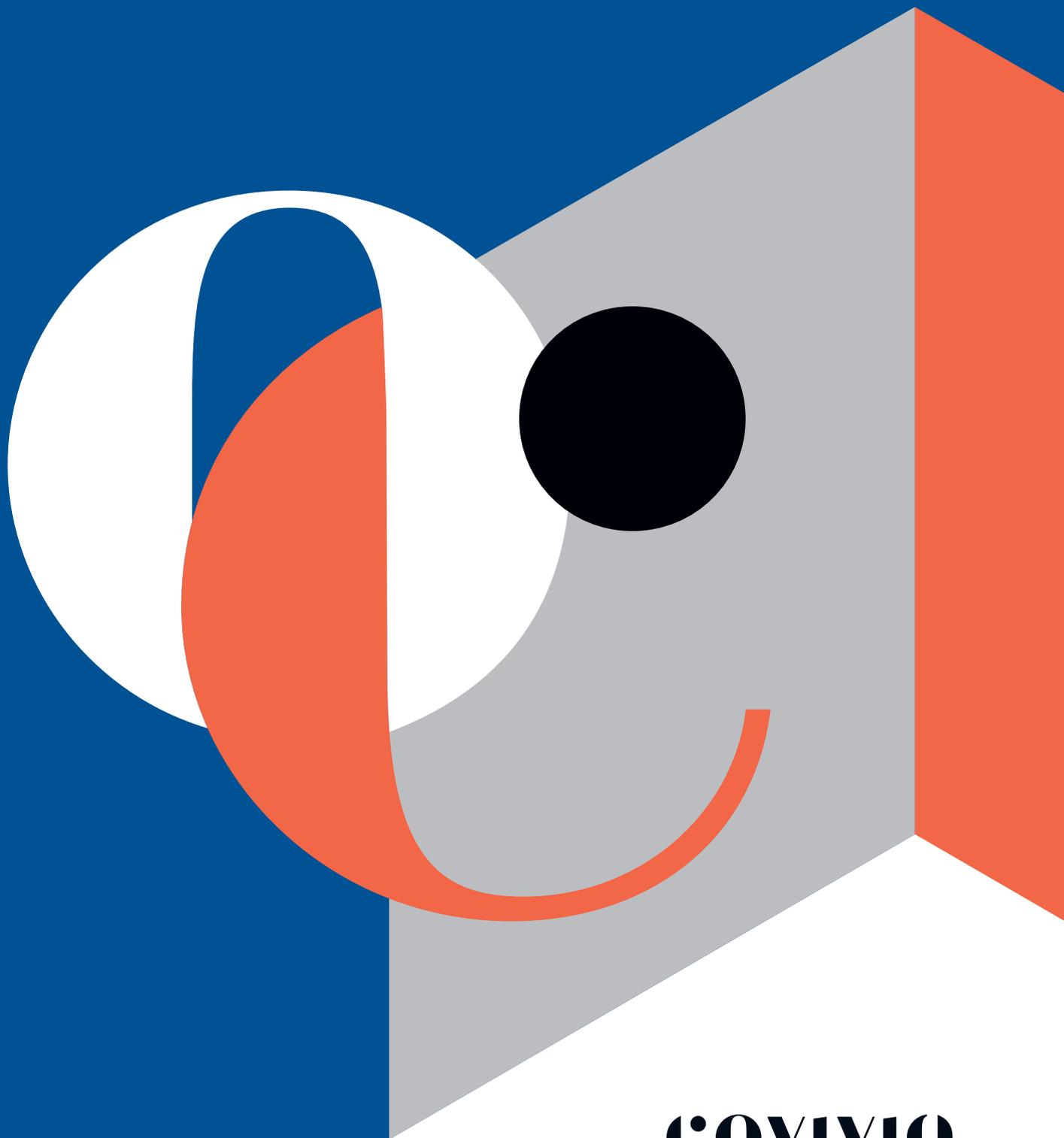


CODICE ETICO

o anche Codice di Condotta



COVIVIO

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 tutti i suoi interlocutori. 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 la nostra "Raison d'être": «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 e ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico.

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 esauriente 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 professionali	6
2.1 Principi applicabili a tutte le nostre attività	6
2.2 Integrità e conflitti d'interessi	7
2.3 Riservatezza e insider trading	10
2.4 Lotta contro le frodi, il riciclaggio di denaro e la corruzione	12
2.5 Regali e benefici	17
2.6 Neutralità politica e confessionale, beneficenza e sponsorizzazioni	20
2.7 Diritto della concorrenza	21
3. Rispetto della persona e dell'ambiente	22
3.1 Non discriminazione, prevenzione delle molestie e dei rischi psicosociali	22
3.2 Ambiente e impegno sociale	25
4. Tutela del patrimonio della Società	26
4.1 Veridicità, trasparenza e protezione delle informazioni	26
4.2 Tutela dei beni e delle risorse	26
4.3 Reputazione, marchio e proprietà intellettuale	27
5. Protezione dei dati personali	28
6. Gestione dell'etica e della conformità	30
6.1 Il Compliance Officer di Gruppo e i Compliance Officers dei singoli Paesi	30
6.2 Il Dipartimento Internal Audit	31
6.3. L'Ethics Officer e l'Organismo di Vigilanza	31
6.3. Sistema di segnalazione	32

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, una 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 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 di cui al nostro Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del corpus di regole interne applicabili al nostro Gruppo 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 nonché sul sito intranet della stessa. 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 alla individuazione di fatti o comportamenti non conformi ai principi di cui al presente Codice, si riporta 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.

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 senza precedenti non previste da una procedura esistente.

Rivolgetevi alla Direzione Legale

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

Segnalate le violazioni

È stato adottato un sistema anche informatico di segnalazione interno destinato ai dipendenti e collaboratori di Covivio e alle relative controparti, in osservanza della normativa europea e italiana in tema di whistleblowing, disponibile sul sito internet di Covivio nell'ambito del quale è possibile prendere visione anche della relativa procedura adottata in materia.

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 applicabili alle relative 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 gli viene chiesto di conoscerli in modo approfondito, devono acquisire una conoscenza minima e prendere parte alle attività di formazione specifiche organizzate periodicamente dalla Società.

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 alla Direzione Compliance, i quali potranno rispondere alle vostre domande e indirizzarvi, ove opportuno, a uno/a esperto/a interno/a o esterno/a.

2.2 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.

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 lecito 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 i soggetti sopra indicati, 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

Voglio 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.

Voglio 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

Voglio 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.

Voglio acquistare o prendere in locazione un immobile a uso terziario.

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

2.3 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 prospettive 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 orale o di presentazione scritta, contattate il Responsabile del Dipartimento Legale, l'Ethics Officer o il Dipartimento Comunicazione. 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 oggetto di una guida pubblicata sul nostro sito Internet e 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 Responsabile del Dipartimento Legale, il Compliance Officer o l'Ethics 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 Responsabile del Dipartimento Legale o il Compliance Officer.

2.4 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) di cui alle 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 consistono in 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 associate implementate da Covivio e relative alle proprie attività ed alle proprie sedi.

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 indica il fatto che una persona riceva o richieda 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 indica il fatto che una persona che esercita una determinata funzione (pubblica o privata) richieda o accetti 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 (il fatto di proporre 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 accetti 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 2.5 del presente Codice Etico.

Quali sono i sistemi attuati presso 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 esposti;
- > 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 2.5);
- > inquadramento delle operazioni relative a doni e beneficenza (cfr. paragrafo 2.6);
- > inquadramento delle adesioni ad associazioni professionali nonché delle eventuali attività di rappresentanza di interessi;
- > divieto di finanziamento di partiti politici, cariche pubbliche o candidati a tali cariche (cfr. paragrafo 2.6);
- > 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.**
- **La struttura retributiva dei fornitori deve essere definita 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 (pagamenti di importo limitato destinati a dei funzionari al fine di accelerare un procedimento amministrativo senza impegno finanziario).

2.5 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, dell'ottenimento di un contratto, 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.

In pratica...

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 €.

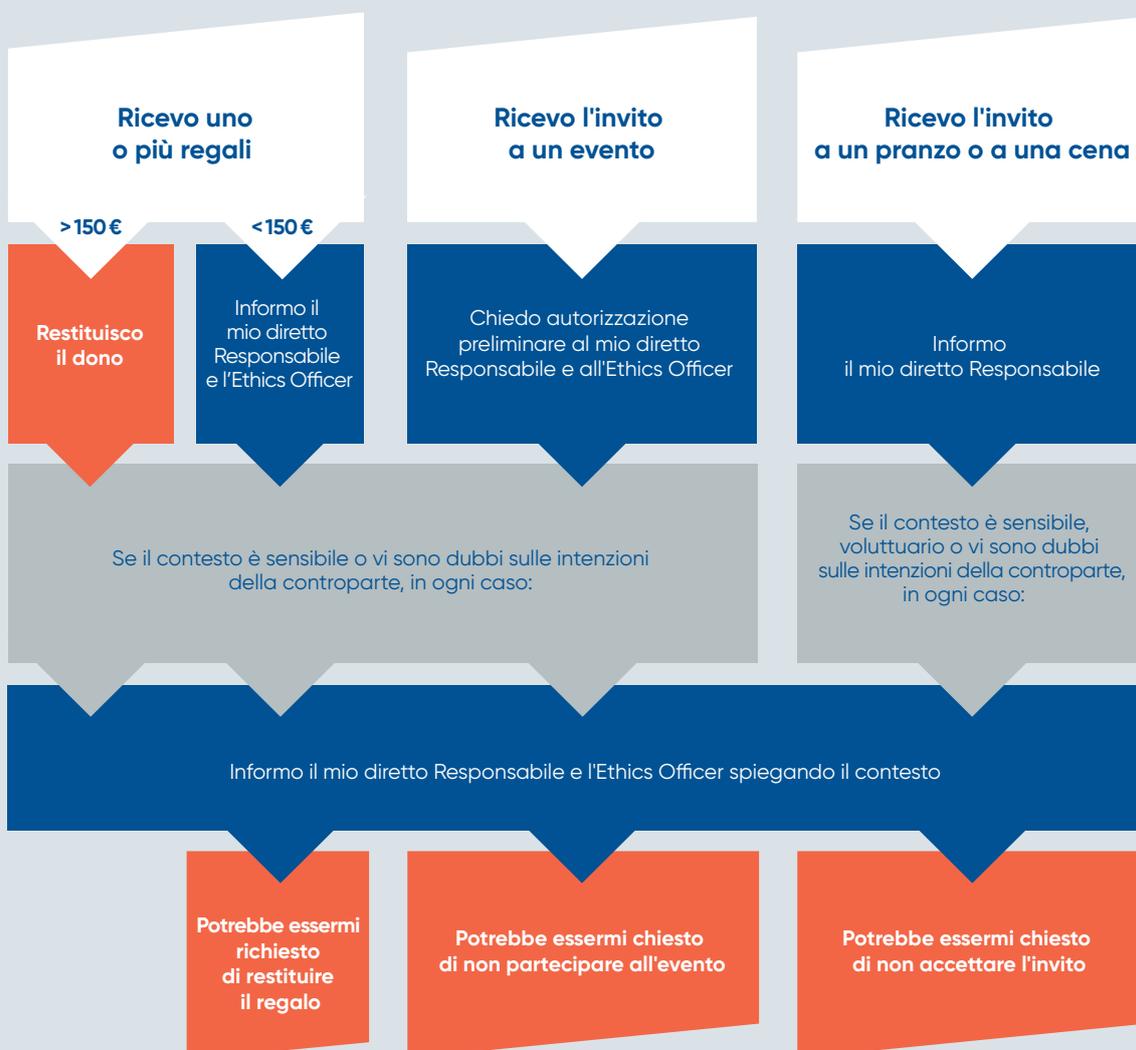
Ognuno deve dichiarare i regali ricevuti o offerti, a prescindere dal relativo valore, al proprio diretto Responsabile e all'Ethics Officer.

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.



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.

2.6 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 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.

2.7 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.

3. Rispetto della persona e dell'ambiente

3.1 Non discriminazione, prevenzione delle molestie e dei rischi psicosociali

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 ciò a cui aspiriamo nell'ambito della nostra politica in materia di Risorse Umane.

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.

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. Per quanto riguarda i nostri collaboratori, questo principio si applica a ogni fase della loro carriera (selezione del personale, attività quotidiane, formazione, remunerazione, 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, 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 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).

PREVENZIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI

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).

3.2 Ambiente e impegno sociale

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.

Nel 2010, Covivio ha lanciato una politica di acquisti responsabili per meglio coinvolgere i propri fornitori e consulenti nel suo approccio alla creazione di immobili sostenibili e alla promozione di una città più resiliente e inclusiva.

Nel 2015, Covivio ha firmato la "Carta degli acquisti responsabili", un'iniziativa sostenuta dal governo francese. Essa sancisce la nostra costante ricerca di dialogo, relazioni equilibrate e reciprocamente vantaggiose con i fornitori.

Dopo un aggiornamento nel 2018 per tenere conto delle nuove normative (legge Sapin II, ecc.), la nostra politica di acquisti responsabili ha trovato una nuova dimensione nel 2022 grazie alla partnership attuata con EcoVadis su scala europea.

La "Carta degli acquisti responsabili" è disponibile sul sito internet di Covivio SA.

In pratica...

- > Nell'ambito delle vostre attività quotidiane, puntate nello specifico a ridurre 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.
- > Tenete sempre presente la questione ambientale nell'ambito dello svolgimento delle attività di gestione del Gruppo: acquisti, operazioni di sviluppo, gestione e manutenzione dei siti, politica in materia di lavori e ristrutturazione del patrimonio immobiliare, ecc.
- > In qualità di collaboratori, ogni anno dovrete 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 a 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 pratica...

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 Reputazione, marchio e proprietà intellettuale

REPUTAZIONE E MARCHIO

La nostra reputazione è uno dei nostri principali valori. I collaboratori devono impegnarsi a preservarla e non fare o dire nulla che possa comprometterla. Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i nostri partner, dovranno evitare di procedere a diffamazione o comportamenti incivili nei confronti dei relativi interlocutori, in particolare su 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

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 di massima, 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.

La nomina di un DPO (dpo@covivio.it) e la creazione di una rete di «Corrispondenti GDPR» nell'ambito di ciascuna divisione 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 del relativo trasferimento, in particolare all'estero.
- Quando il trattamento avviene a livello elettronico, dovrete consultare il Dipartimento IT affinché questo ne confermi la conformità ai nostri standard di sicurezza.



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: ethicofficer@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. Devono essere effettuate in buona fede e senza ottenere tornaconti diretti.

In pratica...

COME SEGNALARE UN PRESUNTO ILLECITO O UN SOSPETTO

Viene messo a vostra disposizione un sistema di segnalazione interno informatico accessibile tramite il sito web di Covivio (www.covivio.eu) 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 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 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).

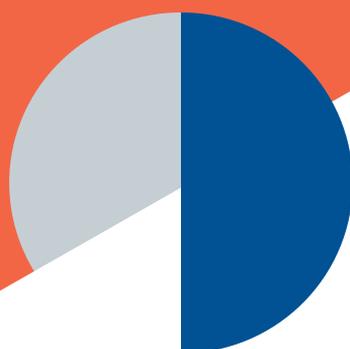
Tali misure di tutela sono inoltre garantite nei confronti dei parenti e delle persone che abbiano aiutato il soggetto interessato a procedere alla segnalazione.

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.

Prima edizione: 2011
1° Aggiornamento: 2015
2° Aggiornamento: 2018
Ultimo aggiornamento: 2023



COVIVIO
covivio.eu