

**Organizzazione**

**BNP PARIBAS REAL ESTATE ADVISORY ITALY S.p.A.**  
Piazza Lina Bo Bardi 3 - 20124, Milano

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**  
ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001  
**Parte A “Generale”**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di BNP Paribas Real Estate Advisory Italy S.p.A. in data 25/10/2022

## INDICE GENERALE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1 Approccio concettuale e metodologia .....	4
1.2 Metodologia di costruzione di un Modello 231 .....	4
<b>2. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231</b> .....	<b>5</b>
2.1 Profili generali della disciplina.....	5
2.2 I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa .....	6
2.3 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa.....	7
2.4 I reati previsti dal Decreto .....	7
2.5 Le sanzioni .....	7
2.6 Le “Linee Guida” di Confindustria .....	8
<b>3. ASSETTO ORGANIZZATIVO BNPP</b> .....	<b>9</b>
3.1 Il gruppo BNPP in Italia .....	9
3.2 La società BNP Paribas Real Estate Advisory Italy S.p.A.....	9
<b>4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>9</b>
4.1 Finalità del Modello .....	9
4.2 Destinatari .....	10
4.3 La realizzazione del modello 231 .....	10
4.4 I presidi organizzativi e procedurali .....	11
4.5 Principi di controllo.....	12
4.6 Attività di formazione del personale e diffusione del Modello 231 nel contesto aziendale .	14
4.7 Modifiche ed integrazioni del Modello .....	14
<b>5. LA STRUTTURA DEL MODELLO 231</b> .....	<b>15</b>
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>15</b>
6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	15
6.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza .....	17
6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	18
6.4 <i>Reporting</i> nei confronti degli organi societari.....	19
6.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	20
6.5.1..... Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	20
6.5.2..... Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	20
6.5.3..... Segnalazione di violazione del Modello 231 - Tutela dei lavoratori (Whistleblowing)	21
<b>7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>21</b>
7.1 Aspetti generali.....	21
7.2 Sanzioni per i lavoratori Dipendenti (non dirigenti) .....	22
7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	25
7.4 Misure nei confronti degli Amministratori .....	26
7.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	27
7.6 Misure da attuare nei confronti di Collaboratori “esterni” alla Società .....	28
7.7 Misure da attuare in caso di segnalazioni all'OdV.....	28
<b>8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>28</b>
<b>9. IL MODELLO ED IL CODICE DI CONDOTTA</b> .....	<b>29</b>

## **DEFINIZIONI**

**Attività sensibili:** Le attività aziendali che sono maggiormente a rischio per la commissione di uno dei reati presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

**BNPP:** Gruppo BNP Paribas.

**BNPP Real Estate Advisory o BNPP REA o la Società:** società del gruppo BNPP che esercita attività di mediazione immobiliare nonché, in ambito real estate, svolge servizi integrati in campo amministrativo, contabile e finanziario, di pianificazione e controllo, in materia legale e regolamentare, di compliance, di risk management e controllo dei rischi, svolge controlli operativi, attività di ufficio acquisti, ufficio commerciale, gestionale, fornisce servizi di marketing e comunicazione, di organizzazione, di privacy (GDPR), di gestione delle risorse umane, servizi generali aziendali, servizi e supporto tecnico in ambito informatico e delle telecomunicazioni, effettua controlli in materia antiriciclaggio, antiterrorismo e reputazionali e tutte le attività strumentali e accessorie alla gestione immobiliare.

**Codice di Condotta:** Codice di Condotta del Gruppo BNP Paribas.

**Consiglio di Amministrazione:** Organo di vertice cui, in tale contesto, compete la responsabilità circa l'adozione e l'efficacia del Modello.

**Destinatari:** componenti degli Organi Sociali, dipendenti, personale distaccato/comandato da altre entità, inclusi i partner ed i collaboratori para-subordinati ed esterni e tutti i lavoratori autonomi.

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

**Modello 231:** Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** la Funzione cui la Società ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, ai sensi dell'art. 6, lett. b del Decreto.

**Procedure:** regole predisposte per il funzionamento della Società funzionali anche alla prevenzione della commissione dei reati.

**Protocolli:** documento che indica, per le attività sensibili, l'insieme dei presidi organizzativi e di controllo volti a prevenire la commissione dei reati ad essa associati.

**Reati o illeciti:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001.

**Sanzioni:** misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

## 1. INTRODUZIONE

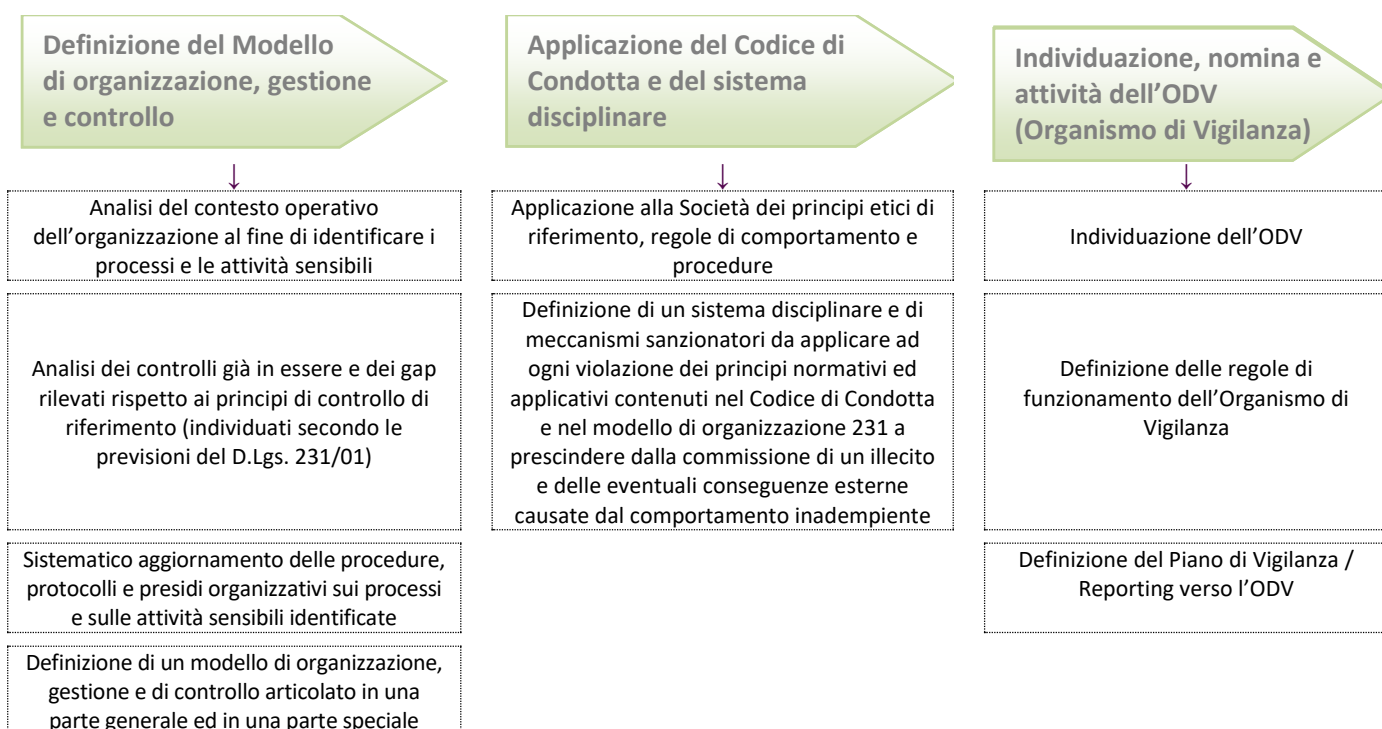
### 1.1 Approccio concettuale e metodologia

Gli obiettivi del Modello 231 ai sensi del D.Lgs. 231/01 attengono alle seguenti sfere:

<b>LICEITÀ</b>	<i>intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'organizzazione nel rispetto di norme, leggi e regolamenti</i>
<b>ETICA</b>	<i>quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi dell'organizzazione anche in relazione al proprio ruolo sociale</i>
<b>TRASPARENZA</b>	<i>relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo dell'organizzazione sia fra quest'ultimo e gli interlocutori esterni</i>
<b>EFFICACIA DELL'ADOZIONE</b>	<i>garantita se le norme, i regolamenti e leggi vengono rispettati</i>

### 1.2 Metodologia di costruzione di un Modello 231

Di seguito si rappresentano gli elementi essenziali che costituiscono il fondamento nella costruzione di un Modello 231 ai sensi del D.Lgs. 231/01:



In particolare, tale metodologia è articolata in due fasi fondamentali per l'efficacia del Modello:

### IDENTIFICAZIONE AREE SENSIBILI

*Mediante l'analisi del contesto dell'organizzazione e del modello operativo di funzionamento per evidenziare, attraverso una mappatura, dove (in quale settore / area di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli in riferimento al D.Lgs. 231/01.*

### DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

*Sistema di controllo preventivo (organigramma, procedure e protocolli) volto ad effettuare il sistema esistente e l'organizzazione in termini di capacità di contrastare la prevenzione degli illeciti, garantire la conformità a leggi e regolamenti, la trasparenza e l'eticità delle operazioni aziendali.*

## 2. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Con il D.Lgs. 231/01 concernente la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, delle associazioni anche prive di personalità giuridica, ai sensi dell’art. 11 della L. n. 300/2000*” è stata introdotta nell’ordinamento italiano una forma di “responsabilità amministrativa” derivante dalla commissione di illeciti tassativamente previsti e posti in essere nell’interesse o a vantaggio di un Ente come definito dal Decreto.

Il D.Lgs. 231/01 si caratterizza in quanto, oltre a descrivere le regole, le procedure e le sanzioni individua, in relazione alle ipotesi di reato previste, un complesso di misure di carattere organizzativo e procedurale - previste dagli artt. 5, 6 e 7 - idoneo a garantire un efficace controllo dell’attività, la cui concreta adozione ed efficace applicazione consente all’Ente di evitare le responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e le connesse sanzioni: detto complesso costituisce il “Modello di organizzazione, gestione e di controllo” (di seguito il “Modello 231”).

### 2.1 Profili generali della disciplina

La responsabilità di un Ente presuppone la commissione di un illecito, tra quelli tassativamente previsti nel capo I sezione III del Decreto, realizzato “nel suo interesse o a suo vantaggio” da parte di soggetti apicali (art. 5c 1 lett. a) o da “persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti di cui alla lett. a”.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, quindi, la possibilità di ascrivere direttamente in capo ad un Ente conseguenze sanzionatorie derivanti da illeciti commessi da soggetti in qualunque modo allo stesso legati: oltre alle sanzioni di natura propriamente penale che gravano sul “colpevole - persona fisica” vengono perciò comminate al “colpevole – Ente giuridico e non” sanzioni di natura pecuniaria e/o interdittiva (quest’ultime applicabili anche in via cautelare), che incidono sul suo patrimonio e sulla sua attività.

Il procedimento di accertamento della responsabilità di un Ente è regolato dall’articolato sistema previsto dallo stesso Decreto “nonché, in quanto compatibili, dalle disposizioni del codice di procedura penale ...” (art. 34 D.Lgs. 231/01): in applicazione del principio del “*simultaneus processus*”, il procedimento a carico di un Ente si deve svolgere, in via generale, contestualmente a quello a carico della persona fisica avanti l’Autorità Giudiziaria Penale.

## 2.2 I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa

Negli articoli 5, 6 e 7 del Decreto sono individuati i criteri di imputazione dei fatti penalmente illeciti che determinano l'insorgere di una responsabilità a carico di un Ente. L'imputazione richiede quindi un preventivo esame dei seguenti temi:

- Tipologia dei soggetti che hanno commesso l'illecito;
- beneficiario dell'illecito;
- attivazione o meno di un Modello 231;
- esistenza di reati tassativamente previsti dalla legge.

In primis, l'art. 5 individua le categorie di soggetti della cui attività un Ente può essere ritenuto responsabile:

- soggetti in posizione apicale (art. 5, comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b).

La categoria dei soggetti "in posizione apicale" comprende le *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo"*: vi rientrano, dunque, i soggetti posti al vertice, a prescindere dal *nomen iuris* della carica formalmente rivestita.

La seconda categoria, quella dei cd. *subalterni*, comprende tutti i subordinati e, più in generale, i soggetti sottoposti ai poteri di direzione e controllo di uno dei soggetti apicali. Si tratta, solitamente, di dipendenti o collaboratori legati a vario titolo da un rapporto di lavoro di natura continuativa con l'Ente, la cui responsabilità può peraltro essere estesa pure a soggetti esterni ai quali sia stato affidato un incarico di natura anche occasionale da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei vertici aziendali.

La mera commissione del reato da parte dei soggetti di cui sopra non è sufficiente a determinare la responsabilità di un Ente, ma è necessario che la condotta illecita abbia determinato un *"interesse"* o un *"vantaggio"* a suo favore. Si tratta di due concetti giuridicamente diversi, in quanto l'*interesse* assume una connotazione soggettiva da valutarsi in una prospettiva *ex ante*, mentre il *vantaggio*, assumendo caratteri più marcatamente oggettivi e potendo essere conseguito dall'Ente anche se la persona fisica non ha agito nel suo interesse, richiede una verifica *ex post*.

In ogni caso, ai sensi del secondo comma dell'art. 5, *"l'Ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

Di conseguenza, i criteri di imputazione operano diversamente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui direzione. Nel primo caso, per sottrarsi all'applicazione delle sanzioni previste, l'Ente deve provare:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso;
- che il soggetto apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- di avere affidato ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sia il compito di vigilare sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che quello di verificarne l'aggiornamento;

- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza come in seguito definito e strutturato.

Nell'ipotesi di soggetto sottoposto all'altrui direzione, invece, l'art. 7, comma 1 del Decreto stabilisce che *"l'Ente è responsabile, se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*. Evidentemente, la responsabilità non consegue a qualsiasi violazione dei doveri di direzione o di vigilanza, ma solo di quelli la cui inosservanza abbia reso possibile la commissione del reato.

Infine, l'accertamento della responsabilità ex D.Lgs. 231/01, trova applicazione non per tutte le ipotesi di illecito penale, bensì solo per quelle tassativamente previste dal Decreto ovvero da altre disposizioni di legge (es. L. 146/2006).

### 2.3 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'Ente non risponda dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto, il Modello deve, dunque, rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 2.4 I reati previsti dal Decreto

Si rinvia all'Allegato – Elenco reati – per una rappresentazione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

### 2.5 Le sanzioni

L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto a carico dell'Ente si articola nel seguente modo:

- a) **sanzioni pecuniarie** che si applicano sempre, tutte le volte in cui viene commesso un reato per il quale sia prevista la responsabilità dell'Ente ex art. 10, comma 1;
- b) **sanzioni interdittive** che si applicano, anche in fase cautelare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto nei casi espressamente previsti nel Decreto e che possono essere:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- c) **pubblicazione della sentenza di condanna** che può essere disposta dal giudice quando viene applicata una sanzione interdittiva ex art. 18;



- d) **confisca** che riguarda il prezzo o il profitto conseguente all'illecito ovvero anche la "confisca" di denaro, beni o altre utilità riferibili all'Ente, di valore equivalente, allorché non sia possibile procedere direttamente sul prezzo o sul profitto oggetto del reato ex art.19.

#### 2.6 Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state successivamente aggiornate da Confindustria alla data del 31.03.2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2.04.2008. Confindustria ha emanato un ulteriore aggiornamento nel marzo 2014, approvato dal Ministero della Giustizia il 21.07.2014. Da ultimo dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia in data 8.06.2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reati previsti dal Decreto, contenuti in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo integrato, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o del successivo sviluppo di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;



- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

### **3. ASSETTO ORGANIZZATIVO BNPP**

#### **3.1 Il gruppo BNPP in Italia**

Il Gruppo BNPP in Italia è costituito da diverse Entità che rappresentano una realtà completa e fortemente specializzata con aziende tra i leader di mercato per qualità o per posizionamento.

L'Italia rappresenta oggi uno dei mercati domestici di BNPP ed un territorio in cui il Gruppo desidera giocare un ruolo da protagonista.

#### **3.2 La società BNP Paribas Real Estate Advisory Italy S.p.A.**

- BNPP REA è una società del Gruppo BNPP attiva nel settore Real Estate, nel quale svolge: attività di mediazione immobiliare per investitori istituzionali e privati nonché per società che possiedono o utilizzano un patrimonio immobiliare;
- le attività complementari e accessorie all'attività di mediazione immobiliare tra cui consulenza, valutazioni e perizie di complessi immobiliari ed aziendali nonché attività di promozione esclusivamente con riguardo agli immobili oggetto di mediazione e, quindi, in via strumentale alla mediazione..
- servizi integrati in campo amministrativo, contabile e finanziario, di pianificazione e controllo, in materia legale e regolamentare, di compliance, di risk management e controllo dei rischi, controlli operativi, attività di ufficio acquisti, ufficio commerciale, gestionale, servizi di marketing e comunicazione, di organizzazione, di privacy (GDPR), di gestione delle risorse umane, servizi generali aziendali, servizi e supporto tecnico in ambito informatico, nonché attività strumentali e accessorie alla gestione immobiliare prevalentemente nei confronti delle società facenti parte del gruppo BNP Paribas.
- .;

La struttura organizzativa della Società è articolata in Direzioni/Strutture a diretto riporto al Managing Director.

### **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **4.1 Finalità del Modello**

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

BNPP REA ritiene, dunque, che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire, unitamente al Codice di Condotta, un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali

da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, BNPP REA intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare nei destinatari del Modello, definiti al successivo paragrafo 4.2., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti, nonché di sanzioni amministrative irrogabili direttamente alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da tutto il Gruppo BNP Paribas, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
- grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, fondata su un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, consentire a BNPP REA di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi del proprio contesto aziendale sia tramite verifica documentale che a mezzo di interviste mirate a soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalla Società stessa.

#### 4.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale di BNPP REA (di seguito i "Destinatari").

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, ivi inclusi i para-subordinati ed i fornitori. A questi sono pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che BNPP REA ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, sono state adottate.

#### 4.3 La realizzazione del modello 231

L'elaborazione del Modello intende garantire la predisposizione di un sistema di prevenzione il più possibile aderente alle intenzioni del Legislatore e, nello stesso tempo, calibrato sulla concreta operatività di BNPP REA.

Per la costruzione del Modello, dunque, si è proceduto alla seguente attività:

- 1) Disamina organigramma;
- 2) Interviste al personale apicale;
- 3) Studio ed analisi delle procedure e policy aziendali;
- 4) Mappatura delle attività sensibili;
- 5) Realizzazione dei protocolli per area aziendale.

Tali attività hanno consentito di evidenziare le attività aziendali e di monitorarne il "rischio reato".

A tali fini, si è in particolare tenuto conto anche della circostanza che BNPP REA svolge in regime di *outsourcing* le funzioni di staff e di supporto nell'ambito amministrativo, finanziario, organizzativo e controlli, legale e societario, informatico, risorse umane e compliance nei confronti di altre società del Gruppo BNPP.

#### 4.4 I presidi organizzativi e procedurali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La Società quindi, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, nonché a tutela della propria reputazione e immagine, ha deciso di condurre un'attenta analisi della propria struttura organizzativa e delle varie attività aziendali, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D. Lgs. 231/2001 e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli. Detta analisi è stata condotta attraverso approfondite interviste ai referenti aziendali di ciascuna Direzione, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Anche in considerazione delle attività caratteristiche di BNP REA, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dai seguenti articoli del D. Lgs. 231/2001:

- artt. 24 e 25 - Reati contro la Pubblica Amministrazione (P.A.)
- art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- art. 25 ter - Reati societari
- art. 25 sexies - Abuso di mercato
- art. 25 septies - Reati di omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche
- art. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio
- art. 25 decies - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- art. 25 quindecies - Reati tributari
- art. 10 legge n. 146 del 16/03/2006 - Reati transnazionali

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. **25 bis** (Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false), **25 bis1** (Delitti contro l'industria ed il commercio), **25 quater** (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), **25 quater 1** (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), **25 quinquies** (Delitti contro la personalità individuale etc.), **25 octies.1** (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante), **25 novies** (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), **25 undecies** (Reati ambientali), **25 duodecies** (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) e **25 terdecies** (Reati di razzismo e xenofobia), **25-septiesdecies** (Delitti contro il patrimonio culturale), **25-duodevicies** (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) per quanto non si possa escludere *tout court*, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice di Condotta del Gruppo che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa

osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Invece, si ritiene di escludere dal rischio di commissione, il reato di cui all'art. **25 quaterdecies** (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), l'**art. 25 sexiesdecies** (Contrabbando) e **all'art. 12 L. 9/2013** (Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (limitatamente alla filiera degli oli vergini di oliva), in quanto riferiti ad attività non presenti nell'oggetto sociale della Società.

Si riporta di seguito una matrice dante evidenza degli impatti di ogni famiglia di reato sulle Direzioni/Strutture della Società.

FAMIGLIE DI REATO	DIREZIONI/STRUTTURE															
	Managing Director	Consigliere con poteri delegati	Letting & Sales	Living	Market Analysis & Research	Capital Markets	Valuation	COO	Finance	Human Resources	Information Systems	Legal and Corporate Affairs	Procurement	Controlli, Orga. BC	Data Protection	Compliance
Reati contro la P.A.	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓				
Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati	✓							✓			✓					✓
Delitti di criminalità organizzata	✓		✓					✓					✓			✓
Reati societari	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓		✓		✓			✓
Abuso di mercato	✓	✓						✓								✓
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime	✓							✓								
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	✓	✓	✓	✓		✓		✓								✓
Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	✓	✓														
Reati tributari	✓	✓						✓	✓							
Delitti contro il patrimonio culturale	✓		✓													
Reati transnazionali			✓					✓					✓			✓

#### 4.5 Principi di controllo

Nella predisposizione del Modello BNPP REA ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati. La Società ha tenuto, altresì, conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di BNPP REA deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di BNPP REA;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- codice di condotta;
- formalizzazione del sistema organizzativo e delle procedure aziendali, finalizzata a:
  - o disciplinare le modalità dello svolgimento delle attività medesime;
  - o definire con chiarezza compiti e responsabilità assegnati alle singole aree operative in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- efficienti sistemi di gestione e controllo anche delle attività esternalizzate;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale;
- un sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza.

Alla luce di quanto precede, nella predisposizione delle proprie procedure aziendali, la Società si uniforma ai seguenti principi guida:

- segregazione di funzioni incompatibili allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico-funzionale;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle varie fasi della medesima (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
- esistenza di adeguati flussi di reporting tra le unità organizzative ed il vertice aziendale/l'Organismo di Vigilanza;
- esistenza ed adeguata documentazione delle attività di verifica e controllo svolte ex-post sui processi aziendali (audit di processo);
- esistenza di procedure informatiche di supporto alle "attività sensibili", dotate di standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- previsione, nei contratti di outsourcing di funzioni aziendali in cui siano state rilevate "attività sensibili", di adeguati livelli di servizio e di specifici presidi di monitoraggio delle attività esternalizzate, nonché di obblighi di reporting periodico.

Le procedure aziendali sono preordinate a garantire, attraverso la puntuale e formalizzata definizione delle fasi e sottofasi operative nonché l'articolazione delle relative competenze in ragione del principio di segregazione, il massimo grado di efficienza e trasparenza nello svolgimento di tutte le attività aziendali nel cui ambito risiede il rischio di commissione di uno o più dei reati contemplati dal Decreto.

#### 4.6 Attività di formazione del personale e diffusione del Modello 231 nel contesto aziendale

BNPP REA riconosce che un'adeguata formazione e la costante informazione dei destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato.

Tutti i destinatari del Modello, ivi inclusi i partner ed i collaboratori para-subordinati ed esterni, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali BNPP REA ha inteso perseguirli.

Viene effettuata un'attività di comunicazione a tutti i dipendenti, collaboratori, management e vertice aziendale mediante:

- a) una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento è comunicata a tutte le risorse di cui l'azienda si avvale al momento dell'adozione stessa. Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" comprensivo del Codice di Condotta, con il quale assicurare alle medesime le conoscenze considerate di primaria rilevanza. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione;
- b) una specifica attività di formazione: tale attività di formazione "continua" può essere sviluppata facendo ricorso anche a strumenti e procedure informatiche (intranet aziendale, strumenti di autovalutazione, ecc.) e/o a incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici e risulta differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Per il personale sono previsti interventi differenziati in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. Pertanto, si prevedono moduli comuni e moduli di approfondimento specifici e mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

- a) moduli per neo assunti;
- b) moduli formativi per i dipendenti;
- c) modulo per dirigenti;
- d) moduli di approfondimento: saranno effettuati momenti formativi sulle aree di attività ritenute a rischio e sui protocolli posti a presidio, con modalità di formazione il più possibile di tipo interattivo.

Tali moduli saranno gestiti dalla competente funzione aziendale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

#### 4.7 Modifiche ed integrazioni del Modello



Essendo il presente Modello – in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto – un “atto di emanazione dell’organo dirigente”, la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà periodicamente – nell’ambito della propria attività di verifica e valutazione dell’adeguatezza dei sistemi di controllo adottati ed anche su impulso dell’Organismo di Vigilanza – ad un riesame dei presidi organizzativi e procedurali implementati ai sensi del Modello.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2021, è stata conferita all’Amministratore delegato, delega a porre in essere tutte le attività necessarie per l’aggiornamento del Modello per intervenute modifiche formali e/o non sostanziali intendendosi per tali aggiornamenti che non comportano impatti sulla rilevazione dei rischi derivanti dai c.d. reati presupposto ex D.lgs. 231/2001.

Tale delega è stata quindi limitata alle modifiche formali e/o non sostanziali del Modello, intendendosi con esse tutti gli aggiornamenti che non comportino l’identificazione o la valutazione di nuove “attività” non precedentemente considerate ai fini dei c.d. “rischi 231/01” dal Consiglio d’Amministrazione stesso, ovvero di modifiche di carattere organizzativo che investano la società nel suo complesso.

Spetta all’Amministratore Delegato la responsabilità di rendicontare al Consiglio per ogni intervenuta modifica formale e/o non sostanziale del Modello alla prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per il Consiglio di impartire direttive e avocare a sé determinate operazioni oggetto della delega, in caso di necessità.

## **5. LA STRUTTURA DEL MODELLO 231**

A) Parte Generale: costituisce la sezione di indirizzo fondamentale della politica di prevenzione dei reati (il presente documento).

B) Parte Speciale: contiene la concreta declinazione del sistema di prevenzione dei reati elaborato ed attuato attraverso un complesso di regole comportamentali, organizzative e procedurali che BNPP REA ha dettagliatamente predisposto ed il cui contenuto viene sinteticamente evidenziato qui di seguito:

- S1 – Protocolli, che disciplinano le specifiche aree sensibili con il fine particolare di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- S2 – Codice di Condotta;
- S3 – Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

Il Modello si completa altresì con Allegato – Elenco reati – che ne costituisce parte integrante.

## **6. L’ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **6.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza**

Il Decreto identifica in un «*organismo interno all’ente*», l’Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l’organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto, l’OdV ha il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:



- a) sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

La Società è chiamata a definire la struttura e la composizione del menzionato organismo sulla base delle proprie caratteristiche dimensionali e delle proprie regole di *governance*.

Come pure suggerito dalle pronunce giurisprudenziali sul punto, la struttura collegiale dell'organismo appare la miglior garanzia per consentire allo stesso di assolvere efficacemente i propri compiti, specie presso Enti di grandi dimensioni e comunque caratterizzati da un elevato grado di complessità operativa ed organizzativa.

I componenti dell'OdV devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della Società ed essere, al contempo, dotati di un'indipendenza tale da assicurare la credibilità e l'autorevolezza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

In considerazione di quanto precede, il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili, ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza, fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A tal fine, deve essere garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica, da realizzarsi anche mediante il relativo inserimento quale unità di *staff* in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – effettuerà un'attività di *reporting* periodico direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni;
- b) professionalità, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso demandate ai sensi del Decreto e del Modello;
- c) onorabilità. Al fine di garantire il rispetto del requisito dell'onorabilità, non possono essere nominati membri dell'OdV, e se lo sono decadono, coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o sanzionatorie in base alle normative vigenti;
- d) continuità di azione; a tal fine, l'OdV deve:
  - verificare nel continuo il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
  - verificare l'effettiva attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
  - rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società e per il *management*, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

È, altresì, opinione del Consiglio di Amministrazione che l'affidamento dei compiti di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale sia la soluzione maggiormente rispondente alle finalità del Decreto ed alle caratteristiche sopra evidenziate.

Le mansioni di Organismo di Vigilanza sono, pertanto, assegnate ad un organo collegiale composto da tre professionisti particolarmente qualificati ed esperti in materie funzionali al corretto adempimento dell'incarico

quali quella legale, organizzativa, contabile, di analisi e valutazione dei rischi e dotato di adeguata e comprovata professionalità in una o più delle anzidette materie, di cui uno con funzioni di Presidente.

I membri dell'OdV sono designati dal Consiglio di Amministrazione e restano in carica per l'intera durata del relativo mandato. Sono rieleggibili.

I componenti dell'OdV sono revocabili, su motivata delibera del Consiglio di Amministrazione, esclusivamente per ragioni connesse a rilevati e gravi inadempimenti rispetto al mandato conferito.

## 6.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna (o il patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) la condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato, a:
  - pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dalla vigente normativa antiriciclaggio;
  - reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nella legge fallimentare;
  - reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- d) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- b) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- c) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- d) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'OdV;
- e) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- f) l'applicazione di sanzioni disciplinari.

A garanzia della loro indipendenza, i membri dell'OdV, per tutta la durata dell'incarico, non dovranno, inoltre:

- a) intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto;
- b) essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;

- c) essere in rapporti familiari con amministratori esecutivi della Società o con soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- d) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

Nei casi di decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione; il componente di nuova nomina resta in carica per l'intera durata del mandato degli altri componenti.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da eventuali norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

### 6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: esso, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio concreto operare al perseguimento delle medesime.

In conformità a quanto previsto dal Decreto, l'OdV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i settori della Società, compreso il Consiglio di Amministrazione ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti.

In adempimento ai compiti demandatigli ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono affidate all'OdV le seguenti attività:

- a) diffondere e verificare la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello nel Codice di Condotta nel contesto aziendale;
- b) predisporre il piano annuale delle attività che intende svolgere – anche per il tramite di altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni – al fine di verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- c) verificare, anche attraverso controlli non preventivamente comunicati svolti per il tramite di altre funzioni aziendali e/o di consulenti esterni, le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello e l'efficienza dei protocolli posti in essere dalla Società a presidio delle medesime, avuto particolare riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
- d) richiedere, raccogliere ed elaborare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei destinatari, istituendo specifici canali informativi "dedicati" diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e determinando inoltre modalità e periodicità di trasmissione;
- e) verificare e controllare – con le medesime modalità di cui alle lettere precedenti – la regolare tenuta e l'efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- f) acquisire, anche per il tramite dell'omologo organismo istituito presso l'*outsourcer*, ogni informazione utile ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dell'*outsourcer* medesimo nell'ambito delle attività eventualmente delegategli dalla Società;
- g) disporre e coordinare le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, anche sulla base delle segnalazioni e delle informazioni pervenute;
- h) segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- i) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- j) verificare l'adeguatezza del piano di formazione predisposto dalle competenti funzioni aziendali al fine di favorire la conoscenza del Modello del Codice di Condotta, differenziato secondo il ruolo, la responsabilità dei destinatari e la circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, prevedendo in particolare il

contenuto e la periodicità dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione alle attività formative e specifici controlli finalizzati a verificare l'effettiva frequenza ed apprendimento;

- k) valutare nel continuo l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto, nonché dei flussi informativi ricevuti, adottando le eventuali misure correttive a tal fine opportune;
- l) trasmettere tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Decreto.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- a) monitorare – anche per il tramite della funzione *Compliance* – l'evoluzione della normativa di riferimento;
- b) predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- c) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge;
- d) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- e) proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello;
- f) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- g) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'OdV dovrà pertanto anche disporre controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza:

- a) ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del Decreto;
- b) può richiedere informazioni o rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione – il quali può a sua volta richiederne la convocazione – nonché alla Società di revisione;
- c) può sollecitare la verifica circa l'eventuale sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa;
- d) può avvalersi sia del supporto di altre funzioni interne della Società, sia di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello;
- e) dispone di un congruo *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- f) può richiedere al Consiglio di Amministrazione mezzi finanziari e logistici ulteriori rispetto al fondo di dotazione, necessari a consentirne la normale operatività e per svolgere analisi ed indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello.

#### 6.4 *Reporting* nei confronti degli organi societari

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV riferisce al Consiglio ogni qual volta si renda necessario in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni

ricevute e alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

L'OdV redige inoltre una relazione generale sul proprio operato e sulla propria gestione di spesa che, con cadenza annuale, viene portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. L'OdV illustra tale relazione in una seduta cui partecipano congiuntamente, oltre all'OdV medesimo, anche il Consiglio di Amministrazione e sottopone all'attenzione del Consiglio il piano delle verifiche programmate per l'anno successivo.

#### 6.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

##### 6.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Il Decreto contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

È proprio l'art. 6, 2 comma, lett. d) del D. Lgs. 231/2001 a richiedere che il Modello preveda "obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli". I flussi informativi sono, infatti, di fondamentale importanza per assicurare le condizioni per un'efficace ed effettiva azione di controllo.

La società ha, quindi, redatto un apposito documento, parte integrante del presente Modello, con lo scopo di regolare i flussi informativi strutturati verso l'ODV in modo da fornire all'ODV informazioni al fine di mantenerlo costantemente aggiornato in relazione all'andamento della Società e consentirgli di esercitare la propria azione di controllo sul rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo e delle procedure ad esso allegate, nonché di fornirgli gli strumenti per apportare modifiche o aggiornamenti al modello di organizzazione, gestione e controllo affinché esso sia sempre conforme alla realtà aziendale.

Oggetto dei flussi informativi sono tutte quelle informazioni di carattere significativo sulle attività svolte, nonché sulle modifiche organizzative e/o di business eventualmente intervenute al fine di tenere costantemente aggiornato l'ODV sulle tematiche societarie.

In particolare, i flussi devono riguardare l'andamento generale della gestione e la sua prevedibile evoluzione; l'attività svolta con specifico riferimento alle operazioni societarie di maggior rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario, ovvero tutte quelle operazioni cosiddette inusuali o atipiche ovvero tutte quelle operazioni che presentano in concreto particolari elementi di criticità dovuti alle specifiche caratteristiche e/o rischi inerenti, alla natura della controparte e al tempo del suo compimento, nonché ogni operazione, attività o evento che si ritiene opportuno portare all'attenzione dei membri dell'OdV.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, nel rispetto della normativa sulla *protezione dei dati personali*.

##### 6.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- a) i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- b) i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di

- amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- c) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
  - d) i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

### 6.5.3 Segnalazione di violazione del Modello 231 - Tutela dei lavoratori (Whistleblowing)

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello 231 la Società si è dotata di una procedura interna di segnalazione denominata "BNPP RE WHISTLEBLOWING PROCEDURE" con indicazione dei relativi canali di segnalazione e dei principi di riservatezza e protezione dei dati.

In particolare, è prevista per tutti i Destinatari la possibilità di segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del presente modello o comportamenti in contrasto con il Codice di Condotta, secondo le seguenti modalità:

Organismo di Vigilanza 231/2001

c/o BNP Paribas Real Estate Advisory Italy S.p.A.

Piazza Lina Bo Bardi, 3 - 20124 - Milano

[odv.bnppre@bnpparibas.com](mailto:odv.bnppre@bnpparibas.com)

o

tramite l'indirizzo e-mail:

[allertaetico.bnppre@realestate.bnpparibas](mailto:allertaetico.bnppre@realestate.bnpparibas)

Si rimanda alla sopracitata procedura interna per maggiori dettagli sul Whistleblowing e per ulteriori canali di segnalazione disponibili.

Non possono avere luogo ritorsioni contro Destinatari che abbiano effettuato una segnalazione in buona fede e in modo disinteressato. Saranno prese misure adeguate contro tutti i dipendenti che si rendano responsabili di atti di discriminazione o ritorsione nei confronti di un informatore.

## 7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Aspetti generali

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, fondamentale rilievo assume l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare, attuato attraverso la "Procedura di gruppo in materia di sanzioni per condotta scorretta dei lavoratori di BNPP Real Estate" volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello stesso ed atto a svolgere un'opportuna azione di deterrenza.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti (in forza di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato o nell'ambito di un distacco) quanto ai collaboratori anche para-subordinati e terzi che operino per conto o nell'ambito della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziabile (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro.



Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale codice disciplinare deve integrare i presupposti di idoneità ai sensi del Decreto con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione speciale e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria ad una violazione del Modello, ovvero ad una tentata violazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 56 del c.p., risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti – dirigenti e non dirigenti – amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società si uniformerà alle linee guida illustrate nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare e all'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

## 7.2 Sanzioni per i lavoratori Dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Codice di Condotta costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, sono sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività, della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- a) l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- b) il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- c) le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- d) l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- e) le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- f) la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- g) l'entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.



Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dalle competenti strutture aziendali.

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

*A) Rimprovero Verbale*

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello.

È bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice di Condotta e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato.

*B) Rimprovero scritto*

Viene adottato in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale o per le seguenti carenze:

- a) violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
- b) ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

*C) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione – Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni*

Vengono adottate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento (e.g., in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione);

- adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo:
  - omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice di Condotta e del Modello;
  - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe,
  - omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
  - omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
  - inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di Condotta;
- ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

*D) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa)*

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (o per la dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

È conseguenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può darsi luogo a licenziamento senza preavviso in caso di:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;

- omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute e nel Codice di Condotta;
- omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti.
- violazione dolosa e/o elusione di procedure aventi rilevanza esterna;
- frodolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere con dolo mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

### 7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello e dal Codice di Condotta, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché – limitatamente all'Alta Direzione – di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice di Condotta: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice di Condotta;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure aziendali di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'OdV eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni etc. delle autorità preposte;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- effettui un pagamento in *cash* o in natura per somme eccedenti l'importo di Euro 12.500 o il minore importo eventualmente previsto dalle deleghe e procure al medesimo conferite in relazione alla gestione della "piccola cassa";
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento scorretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, e del Codice di Condotta da parte di un dirigente, l'OdV provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione della Società per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alle competenti strutture aziendali, che provvederanno a norma di legge e di contratto.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

#### 7.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte degli amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice di Condotta o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia – individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello del Codice di Condotta;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure aziendali di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia

- del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad eliminare dette violazioni e la perpetrazione di reati che ne consegue;
  - ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
  - ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale – nei confronti della Società o della Pubblica Amministrazione;
  - distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice di Condotta o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
  - effettui prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i medesimi;
  - presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
  - riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
  - non assicuri il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
  - non osservi le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, ovvero ponga in essere comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
  - non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
  - assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c. c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

#### 7.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, gli opportuni provvedimenti – ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'OdV.

#### 7.6 Misure da attuare nei confronti di Collaboratori “esterni” alla Società

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, ivi inclusi i para-subordinati, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice di Condotta potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o negli accordi negoziali, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all’OdV il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell’idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

#### 7.7 Misure da attuare in caso di segnalazioni all’OdV

All’OdV spetta il compito di valutare le segnalazioni anonime che secondo i canali previsti dal modello organizzativo garantendo la riservatezza del segnalante e stabilendo sanzioni ed imponendo sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che violano le misure a tutela del segnalante. All’OdV spetta altresì il compito di imporre sanzioni qualora le segnalazioni pervenute siano manifestamente infondate o insussistenti per colpa grave del segnalante.

### 8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello, in quanto strumento volto a disciplinare l’operatività aziendale e a rifletterne l’organizzazione, deve qualificarsi, oltre che per la propria concreta e specifica efficacia, per la dinamicità, ovvero per la capacità di seguire ed allo stesso tempo orientare i cambiamenti organizzativi dell’azienda.

Tale dinamicità è un portato essenziale connesso alla concretezza del Modello e determina la necessità di procedere ad una costante attività di aggiornamento del medesimo, in virtù del continuo evolversi della realtà aziendale, del contesto di riferimento e, soprattutto, del modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

Il Consiglio di Amministrazione è, per espressa previsione del Decreto, il soggetto cui compete, in via permanente, la responsabilità circa l’adozione e l’efficace attuazione del Modello. Spetta pertanto allo stesso, anche sulla base dell’impulso e dei suggerimenti formulati periodicamente dall’OdV, ogni valutazione circa l’effettiva implementazione di interventi di aggiornamento integrazione o in generale modifica del Modello. In ogni caso, tale attività di aggiornamento sarà volta a garantire nel continuo l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal Decreto.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2021, è stata conferita all’Amministratore Delegato, delega a porre in essere tutte le attività necessarie per l’aggiornamento del Modello per intervenute modifiche formali e/o non sostanziali nei termini precisati al paragrafo 4.7 a cui si rimanda.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto, il compito di “*curare*” l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio ogni intervento ritenuto utile ai fini di cui sopra, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'accertamento di violazioni.

## **9. IL MODELLO ED IL CODICE DI CONDOTTA**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice di Condotta.

Tale documento, adottato indipendentemente e antecedentemente al Decreto, contiene i principi e le regole di condotta a cui sono sottoposti tutti i Dipendenti delle Società BNP Paribas Real Estate.

Il Codice di Condotta, unitamente al Modello – che risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati –, sancisce i principi etici e comportamenti cui sono tenuti ad uniformarsi tutti coloro che operano per conto della Società.

Il Codice di Condotta stabilisce, inoltre, le regole di condotta concrete che ciascun collega del Gruppo BNP Paribas deve comprendere e seguire. Il rispetto di queste regole è essenziale per la capacità del Gruppo di sostenere i valori e gli standard etici.