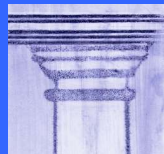


POLIS FONDI IMMOBILIARI DI BANCHE POPOLARI

SGR.p.A.,

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Dicembre 2004



Premessa

1. Il Codice etico aziendale contiene i principi di comportamento per la conduzione dell'attività di impresa nel raggiungimento dei fini aziendali da parte dei collaboratori della Società, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti interni od esterni, fornitori, clienti e vincola tutti coloro che operano nell'interesse diretto o indiretto della Società stessa.
2. L'osservanza di procedure mirate alla corretta conduzione degli affari e delle attività aziendali, una forte sensibilità al sistema dei controlli, un ambiente caratterizzato da integrità etica sono principi cardine per la Società, nonché presupposto di un efficace ed efficiente governo della stessa.
3. La Società ha provveduto a definire con chiarezza i poteri delle persone che rivestono funzioni di amministrazione, di direzione e di rappresentanza mediante il conferimento di opportune deleghe e la predisposizione di modelli organizzativi.
4. La Società - consapevole dei gravi pregiudizi che possono derivare da comportamenti non etici nella condotta degli affari, si impegna a diffondere il contenuto del presente Codice Etico per tutti i soggetti che intrattengono, a qualunque titolo, rapporti con la società, ai quali si chiede un comportamento in linea con i principi generali ivi esposti.

1. Etica dell'attività di impresa

1. Tutti i soggetti posti ai vertici della Società (Amministratori, Direttore Generale, Dirigenti) così come le persone sottoposte alla loro direzione o controllo (quali, a titolo esemplificativo, dipendenti, collaboratori, eventuali promotori finanziari, ecc.) e comunque tutti coloro che operano nell'interesse della Società, perseguono i fini aziendali nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalla legge e dei principi di onestà, correttezza ed integrità.
2. Tutte le azioni, operazioni e transazioni realizzate o poste in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri, non solo contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite.
3. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4. Nello svolgimento dell'attività di impresa tutti i soggetti di cui al § 1, comma primo, del presente Codice, devono valutare ogni aspetto in modo completo, ivi comprese le problematiche etiche e giuridiche connesse allo svolgimento dell'attività stessa.

5. Nei casi di dubbio sulla legittimità o sulla correttezza delle decisioni da assumere, i soggetti interessati devono richiedere assistenza al Direttore Generale che, con il supporto del Responsabile della Funzione di Controllo Interno, prima di assumere una decisione che, direttamente o indirettamente, sia posta in essere nell'interesse dell'Azienda o a suo vantaggio.

6. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Tutti i collaboratori della Società devono impegnarsi a favorire lo sviluppo di condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

2. Rapporti con i clienti

1. Per clienti si intendono i soggetti investitori ed i soggetti collocatori dei servizi di investimento e dei prodotti finanziari della Società.

2. Tutti i soggetti che agiscono in via diretta o indiretta nell'interesse della Società devono rapportarsi ai clienti secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali.

3. Nello svolgimento dell'attività professionale, tutti i soggetti che agiscono in forma diretta o indiretta nell'interesse della Società devono fornire ai clienti tutte le legittime informazioni richieste in modo completo, trasparente e veritiero e sono altresì tenuti a evitare le possibili situazioni di conflitto di interesse. Ove l'interessato si trovi in una posizione di conflitto di interessi, deve renderla nota al Direttore Generale e al Responsabile della Funzione di Controllo Interno ed agire in modo da assicurare ai clienti trasparenza ed equo trattamento.

4. Tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società sono tenuti ad assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge e si impegnano a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale.

3. Rapporti con i fornitori

I fornitori vengono scelti nell'interesse dell'azienda massimizzando i vantaggi per l'impresa nel rispetto dei principi di correttezza e delle pari opportunità per ogni fornitore.

4. Rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione

1. Tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società devono tenere una condotta conforme alla legge e all'etica e si impegnano nella collaborazione, al rigoroso rispetto ed alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle regole fissate dalle Istituzioni siano esse di natura pubblicistica o privatistica, dalle Autorità garanti, dagli Organi di vigilanza preposti al settore di attività dell'Impresa nonché dagli Organi della Pubblica Amministrazione.

2. In particolare, per garantire la massima trasparenza dell'operato della Società, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società si impegnano a non ritardare, omettere od alterare qualsiasi legittima comunicazione richiesta dai soggetti sopra indicati.

5. Rapporti con i Partiti politici

1. La Società, e per essa coloro che operano in via diretta o indiretta nel suo interesse, non finanzia partiti politici o loro rappresentanti o candidati, né in territorio italiano né estero e si astiene altresì da qualsiasi condotta volta in modo diretto od indiretto ad influenzare o esercitare pressioni nei confronti di tali soggetti.

6. Regali, omaggi e benefici

1. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore.

2. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

3. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti e per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio diretto o indiretto al soggetto che lo fa o lo riceve.
4. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche da parte del Responsabile della funzione di controllo interno.
5. Coloro che ricevono regali rientranti nelle fattispecie non consentite, devono darne immediata comunicazione al Responsabile della funzione di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza ed, eventualmente, provvede, ove non abbia provveduto l'interessato, a fornire informazioni al mittente in ordine alle politiche adottate dalla Società in materia di regali.

7. Responsabile della funzione di controllo interno

1. Il compito di vigilare sul funzionamento e sul rispetto dei principi sanciti nel presente Codice, anche ai fini della legge 231/01, è affidato al Responsabile della Funzione di Controllo Interno previsto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF).
2. Il Responsabile della Funzione di Controllo Interno provvede a periodiche verifiche programmate nell'ambito di quelle previste dagli Organi di Vigilanza (Consob, Banca d'Italia ecc.), dal Regolamento interno ovvero a specifiche indagini promosse dal Consigliere delegato o dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Responsabile della Funzione di Controllo Interno rende conto del suo operato al Consiglio di Amministrazione e fornisce una relazione semestrale.
3. Il Responsabile della Funzione di Controllo Interno è l'organo cui tutti i soggetti che operano, direttamente o indirettamente, nell'interesse della Società devono rivolgersi in tutti i casi in cui emergano dubbi sulla correttezza o sulla legittimità delle decisioni da assumere nell'esercizio dell'attività di impresa.

8. Obblighi di informazione

1. Tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società, qualora vengano a conoscenza di situazioni illegittime, eticamente scorrette o di situazioni che potrebbero essere anche solo potenzialmente foriere di attività illegali, devono informare tempestivamente il Responsabile della funzione di controllo interno, il Direttore Generale ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame sarà sanzionata secondo quanto previsto dal Codice di Autodisciplina Aziendale.

9. Procedimento disciplinare e sanzioni.

1. Spetta al Responsabile della Funzione di Controllo Interno il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.
2. Il Responsabile della Funzione di Controllo Interno trasmette i risultati delle indagini svolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti.
3. Gli organi competenti a deliberare in merito alle infrazioni contestate è il Consiglio di Amministrazione.
4. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel rispetto della legge, del Codice di Autodisciplina della Società nonché di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.
5. Per quanto riguarda le infrazioni accertate a carico di soggetti terzi, la sanzione applicabile è la risoluzione del contratto.

10. Diffusione del Codice

1. La Società promuove la conoscenza del contenuto del presente Codice Etico e svolge opera di sensibilizzazione in ordine all'importanza dei principi generali ivi contenuti.
2. La società si impegna a dare ampia diffusione, anche mediante mezzi di posta elettronica, nonché del proprio sito internet al presente Codice etico.