Codice Interno di Comportamento di Gruppo

Aggiornamento: Marzo 2024

SEZIONE I

PARTE GENERALE

Ambito di applicazione

I principi e le regole previsti nel presente Codice Interno di Comportamento di Gruppo (di seguito, "Codice") si applicano a Intesa Sanpaolo (di seguito anche "Capogruppo") e a ciascuna Società controllata da Intesa Sanpaolo. Le Società controllate, a tal fine, sono chiamate a recepire il Codice con delibera degli Organi Sociali competenti e, in tale sede, potranno apportare al Codice integrazioni e modifiche, contenenti regole più stringenti o diverse sulla base delle peculiarità che la contraddistinguono, che dovranno essere sottoposte preventivamente alle valutazioni della Capogruppo. Per quanto riguarda Filiali e Uffici di Intesa Sanpaolo presenti in Paesi esteri, il Codice, fermi i suoi principi, potrà subire adattamenti legati ai riferimenti normativi locali.

Nell'ambito di ciascuna Società il presente Codice si applica, con le specificità proprie di ciascuna categoria, ai seguenti "Destinatari":

- Esponenti, ovvero i componenti degli Organi societari di amministrazione e controllo
- Dipendenti
- Consulenti Finanziari non dipendenti
- Agenti
- Collaboratori esterni (ad esempio consulenti, fornitori).

Le disposizioni contenute nel presente Codice si applicano, per quanto compatibili con l'attività svolta e con la disciplina dei relativi rapporti, anche ai prestatori di lavoro con contratto di somministrazione e ai destinatari di iniziative di tirocinio/stage.

Art. 1 – Contenuti

1. Il presente Codice:
- richiama il complesso dei valori e dei principi esplicitati nel Codice Etico volti ad orientare le condotte dei Destinatari, nonché le modalità con cui le Società intendono perseguire la propria missione nel rispetto degli obblighi giuridici e sociali;
- si integra con le disposizioni di legge e di vigilanza, con la contrattazione collettiva di riferimento, con i codici e i regolamenti di categoria laddove esistenti, con i contratti individuali, costituendo, congiuntamente alle altre normative adottate a valenza di Gruppo e dalle singole Società, un quadro normativo unitario, volto ad assicurare che i Destinatari siano consapevoli delle aspettative che il Gruppo e i suoi stakeholder ripongono sul loro comportamento;
- definisce le norme di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare sia nei luoghi di lavoro (con ciò intendendosi qualsiasi sede in cui si svolge la propria attività lavorativa, ivi compresa quella in cui si esercita, ad esempio, il c.d. lavoro flessibile) sia all'esterno, perseguendo con professionalità, diligenza, onestà e correttezza l'interesse della Società e del Gruppo, dei clienti e della generalità degli azionisti, agendo in ogni caso con trasparenza e nel pieno rispetto della dignità e dell'integrità delle persone. L'esercizio dei poteri decisionali e delle attività deve, pertanto, essere sempre improntato ai suddetti valori e principi seguendo criteri di tracciabilità.

2. La Società sceglie i propri Collaboratori esterni tra coloro (persone fisiche e giuridiche) che ne condividono i valori e i principi.

3. L'inosservanza del presente Codice deve essere considerata inadempienza ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti della Società e del Gruppo ed è pertanto soggetta alle sanzioni di cui all'art. 22.

SEZIONE II

OBBLIGHI E DIVIETI

Art. 2 – Conoscenza della normativa e formazione

1. La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegnano a promuovere, mediante idonei sistemi di formazione e informazione e un adeguato sistema di controlli interni, il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti e l'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, ad ogni livello decisionale e operativo e in ogni contesto geografico nel quale si svolga la rispettiva attività, a tutela della correttezza, dell'integrità e della reputazione di ciascuna Società del Gruppo e di tutti i Destinatari.

2. Ognuno è tenuto a conoscere la normativa necessaria a consentire il corretto svolgimento dei propri incarichi e mansioni, nonché ogni altra normativa a lui destinata, e a seguirne costantemente l'aggiornamento, avvalendosi in particolare degli strumenti messi a disposizione dalla Società e dal Gruppo, così da adottare comportamenti conformi alle direttive aziendali e al complesso dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico. Qualora sorgessero dubbi circa la corretta interpretazione della normativa

ognuno è tenuto a richiedere il parere delle competenti funzioni aziendali al fine di garantirne la corretta osservanza.

3. È necessario effettuare i corsi di formazione indicati dalla Società, con particolare attenzione alla formazione obbligatoria, rispettandone le scadenze.

4. Tra le norme che i Destinatari sono tenuti a conoscere e osservare hanno particolare rilievo quelle relative alle attività sensibili individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 della Società (a titolo meramente esemplificativo, si ritiene opportuno richiamare, per la loro intrinseca rilevanza, le normative in tema di antiriciclaggio, di contrasto alla corruzione, di abuso di informazioni privilegiate e/o confidenziali e di falsità in monete e valori).

   Parimenti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008) che stabiliscono in particolare a carico dei Dipendenti il dovere di collaborare con il Datore di Lavoro al perseguimento degli obiettivi di tutela dell'integrità fisica e morale della persona.

   Inoltre, particolare rilevanza rivestono le norme tempo per tempo vigenti in materia di Diversity Equity & Inclusion, di protezione dei dati personali e di cybersecurity, che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare scrupolosamente.

   Di conseguenza, eventuali violazioni delle normative richiamate nel presente comma saranno valutate con particolare rigore, secondo quanto previsto dal successivo art. 22.

Art. 3 – Attività in conflitto di interessi

1. I Destinatari devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Società e/o del Gruppo, o comunque incompatibili con i propri doveri. A titolo esemplificativo, possono ricorrere situazioni di conflitto di interesse qualora l'interesse personale interferisca, o possa interferire, con l'interesse della Società e/o del Gruppo, impedendo l'adempimento obiettivo ed efficace delle proprie funzioni, ovvero in relazione al perseguimento di benefici personali impropri come conseguenza dell'attività e/o della posizione ricoperta nell'ambito della Società e/o del Gruppo.

2. Ferma restando l'applicazione della normativa di legge, regolamentare e statutaria in materia di divieto di concorrenza e di limiti al cumulo degli incarichi, gli Esponenti devono, per quanto possibile, prevenire le situazioni caratterizzate da un conflitto (anche solo potenziale) tra il loro interesse e l'interesse della Società e/o del Gruppo; sono comunque tenuti a dare notizia tempestivamente, nelle forme di legge e attenendosi alle eventuali disposizioni interne in materia, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in determinate operazioni della Società e/o del Gruppo, fermo restando l'obbligo di astenersi dalle deliberazioni in cui abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, nei casi prescritti dalla normativa.

3. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, i Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti, gli Agenti e i Collaboratori esterni sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività che li pongano in conflitto di interesse, anche solo potenziale, per conto proprio o di terzi. Inoltre, essi dovranno dare immediata notizia al proprio superiore gerarchico, alla funzione del Personale (o, per quanto riguarda i Consulenti Finanziari non dipendenti, gli Agenti e i Collaboratori esterni, alla figura/struttura aziendale di riferimento) e, nei casi previsti dalla normativa interna in materia di conflitti di interesse e di informazioni privilegiate e/o confidenziali di emittenti terzi, alla funzione di Compliance di riferimento, circa l'insorgere di situazioni di conflitto (anche solo potenziale) dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello della Società e/o del Gruppo e/o della clientela. Restano fermi gli adempimenti previsti per i key manager dalle disposizioni in materia di operazioni con parti correlate.

   Al fine di verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse deve essere preventivamente comunicata, con le modalità sopra indicate, anche l'assunzione, diretta o indiretta, di partecipazioni non meramente simboliche in imprese esercenti attività negli stessi settori in cui operano la Società e/o il Gruppo.

Art. 4 – Altre attività lavorative

1. I Dipendenti che intendano svolgere altra attività lavorativa, ivi compreso assumere incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente (fatti salvi gli incarichi assunti per conto del Gruppo), ovvero esercitare attività autonome e/o attività libero-professionali anche implicanti l'iscrizione ad appositi Albi professionali e la titolarità di partita IVA, nonché in generale prestare opera a favore di terzi, sono tenuti a comunicarlo preventivamente alla Società fornendo la documentazione e le informazioni necessarie a verificare in concreto, nei termini previsti dalla contrattazione collettiva, la sussistenza delle condizioni di cui al comma

che segue.

2. Fermo quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ove presente, e dal presente Codice, lo svolgimento da parte dei Dipendenti di attività di cui al comma precedente è consentita alle condizioni previste dalla normativa di legge in materia di cumulo di impieghi, ovvero purché essa:
   - sia svolta esclusivamente al di fuori della programmazione dell'attività lavorativa concordata con la Società;
   - non si ponga, neppure indirettamente o potenzialmente, in concorrenza o in conflitto di interessi con la Società e/o il Gruppo;
   - non comporti un pregiudizio per la salute e la sicurezza, ivi compreso il rispetto della normativa in materia di durata dei riposi;
   - sia compatibile con la necessità di garantire l'integrità del servizio pubblico.
3. Le prescrizioni di cui sopra non si applicano per le cariche pubbliche elettive.
4. I Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti devono:
   - astenersi dal compiere le attività ritenute incompatibili in base alla specifica normativa di riferimento;
   - informare preventivamente la Società, per le valutazioni del caso, dell'intenzione di assumere da terzi altri mandati e/o incarichi non in concorrenza con l'attività svolta dalla stessa Società, ovvero di svolgere altre attività lavorative e/o di collaborazione di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.

Art. 5 – Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni e molestie sessuali

1. Nei luoghi di lavoro i Destinatari sono tenuti ad un utilizzo responsabile ed efficiente delle risorse e degli strumenti di lavoro necessari per lo svolgimento delle attività, in linea con i principi di sostenibilità ambientale previsti anche dal Codice Etico.
2. I Destinatari devono adottare le opportune misure volte alla tutela della salute, propria e dei terzi, e alla sicurezza del luogo di lavoro, mantenendo un comportamento responsabile nei confronti dei colleghi e di tutti gli altri stakeholder, evitando comportamenti (azioni od omissioni) che possano ledere l'integrità psicofisica propria e delle altre persone o la reputazione della Società e/o del Gruppo, o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa, rispettando le normative emanate dalle autorità pubbliche competenti e quelle aziendali (ad esempio, ove previsto, è necessario utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale forniti dalla Società, sottoporsi ai controlli sanitari programmati, rispettare il divieto di fumo in tutti i locali aziendali, ecc.).
3. I Destinatari devono improntare i propri comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, a elevati standard di correttezza, integrità e inclusione, e devono astenersi dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società e/o nel Gruppo (quali, ad esempio, emettere assegni senza provvista, essere oggetto di protesti, essere sottoposti a procedure esecutive e/o concorsuali – liquidazione giudiziale, liquidazione controllata, concordato preventivo – relative ad impegni finanziari assunti e non rispettati) o che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società e/o del Gruppo o che siano comunque non lecite o eticamente scorrette. In tale ottica, anche al fine di promuovere un ambiente di lavoro collaborativo e inclusivo, i Destinatari devono astenersi dal tenere comportamenti e adottare linguaggi non improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità di ciascuno.
4. È vietata qualsiasi forma di discriminazione ad esempio legata al genere, all'identità e/o espressione di genere, all'orientamento affettivo-sessuale, allo stato civile e situazione familiare, all'età, all'etnia, al credo religioso, all'appartenenza politica e sindacale, alla condizione socio-economica, alla nazionalità, alla lingua, al background culturale, o alle condizioni fisiche e psichiche possedute, all'aspetto fisico o a qualsiasi altra caratteristica della persona anche legata alla manifestazione del proprio pensiero.
5. Sono vietati atti e/o comportamenti che si configurino come forma di offesa, di violenza, di diffamazione, di molestia, di molestia sessuale o di violenza di genere, espressi in forma fisica, verbale o non verbale in grado di ledere la dignità della persona o creare un clima intimidatorio, ostile, umiliante, degradante o offensivo.
6. Sono vietati altresì atti e/o comportamenti offensivi che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio o che possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e/o lo sviluppo professionale.
7. Non sono in alcun modo tollerate azioni di mobbing, di bossing, bullismo o qualsiasi altra azione intimidatoria o ritorsiva che risulti lesiva della dignità del soggetto a cui è rivolta.
8. Anche nell'utilizzo dei canali di comunicazione, tra cui le "chat", i "social network", compresi i

profili privati, e nel web in genere, i Destinatari devono sempre tenere comportamenti e linguaggi improntati all'integrità e alla correttezza, e comunque tali da non arrecare offesa alle persone e/o danni all'immagine e alla reputazione della Società, del Gruppo e dei Destinatari stessi; quanto sopra astenendosi da qualsiasi utilizzo contrastante con le norme del presente Codice e con le regole comportamentali di cybersecurity tempo per tempo vigenti.

9. Anche al fine di assicurare una corretta organizzazione del lavoro, i Dipendenti sono tenuti ad osservare diligentemente le procedure tempo per tempo definite dalla Società in materia di puntuale pianificazione delle presenze/assenze, di tempestiva e fedele consuntivazione delle stesse nonché di prenotazione e fruizione degli spazi di lavoro.

Art. 6 – Operazioni personali in strumenti finanziari e in valute virtuali

1. Ai Destinatari è vietato operare su strumenti finanziari in contropartita con i clienti, anche per interposta persona.

2. Ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti è inoltre vietato porre in essere, anche per interposta persona nonché nello svolgimento di altra attività lavorativa ai sensi dell'art. 4, operazioni e/o strategie operative aventi caratteristiche altamente speculative e/o quelle che per entità o profilo di rischio possano compromettere la situazione patrimoniale/finanziaria del soggetto interessato, quali ad esempio:
   - effettuare operazioni di acquisto e vendita (o viceversa) della medesima divisa e/o i medesimi strumenti finanziari nella stessa giornata (c.d. intraday);
   - effettuare operazioni in valute virtuali, incluse le operazioni su strumenti finanziari collegati e correlati a dette valute. Sono escluse dal divieto le operazioni in valute virtuali a corso legale emesse e regolate da un'autorità centrale;
   - eseguire vendite allo scoperto, anche se coperte da prestito titoli;
   - effettuare operazioni in strumenti derivati, quali quelli individuati nell'art. 1, comma 2 del T.U.F. (ad esempio covered warrant, options, futures e leverage certificates). Sono escluse dal divieto le operazioni in certificates, in ETF, ETC e in ETN, purché non a leva finanziaria, nonché le operazioni in strumenti derivati CAP finalizzate alla copertura del rischio di tasso su mutui residenziali.

3. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi precedenti, ai Dipendenti è altresì vietato effettuare operazioni personali che, per numero o frequenza, siano tali da distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali.

4. Ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti è inoltre vietato:
   - inoltrare ordini direttamente alle strutture di esecuzione (se separate dalle strutture di raccolta ordini), dovendosi invece necessariamente rivolgere a quella di raccolta ordini (ad esempio, Filiale, Filiale Digitale, Internet Banking);
   - inserire le proprie operazioni direttamente (ovvero senza utilizzare i normali canali di raccolta ordini quali internet) nella procedura di raccolta ordini della Società o eseguire le transazioni di carattere amministrativo-contabile, nell'interesse proprio o che prevedano anche imputazioni su rapporti dei quali il Dipendente sia contitolare o delegato (le suddette transazioni dovranno essere eseguite da altro Dipendente ovvero dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura).

5. I dipendenti, addetti alle strutture che svolgono il servizio di esecuzione e alle relative aree di supporto, che effettuino operazioni personali in strumenti finanziari, ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti commi, non devono eseguire personalmente le transazioni necessarie per effettuare sul mercato operazioni personali (né adoperarsi per trovare una controparte disponibile ad incrociare l'operazione), ancorché le operazioni medesime siano state disposte tramite la struttura di ricezione e trasmissione di ordini.

6. Le operazioni personali effettuate dai Dipendenti, dai Consulenti Finanziari non dipendenti e dagli Agenti tramite altro intermediario, sono soggette ai medesimi divieti di cui alle presenti norme di comportamento.

7. Ai Dipendenti di tutte le Società che prestano servizi e attività di investimento o servizi accessori, ai Dipendenti delle SGR e delle SICAV o SICAF del Gruppo, operanti nel perimetro dell'Unione Europea, nonché agli Esponenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti di dette Società, si applicano altresì i principi e le restrizioni previste dalle Regole di Gruppo per le Operazioni Personali. A dette Regole ciascuna Società potrà apportare integrazioni e modifiche, contenenti regole più stringenti o diverse sulla base delle peculiarità che la contraddistinguono, che dovranno essere sottoposte preventivamente alle valutazioni della Capogruppo.

8. Resta altresì fermo quanto previsto dal

Regolamento Internal Dealing adottato dalla Capogruppo nonché quanto previsto in materia di divieto di hedging strategies dalla disciplina sulle politiche di remunerazione e incentivazione.

Art. 7 – Operatività personale in conflitto di interesse

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni i Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti devono astenersi dallo svolgimento di ogni attività nei confronti di sé stessi, del coniuge/unito civilmente/convivente, di parenti o affini sino al quarto grado. A titolo esemplificativo è vietato:
   - istruire e/o concedere finanziamenti o qualunque altra forma di agevolazione a proprio favore, ovvero a favore di coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini sino al quarto grado; in tal caso, l'istruttoria e la concessione dovranno essere effettuate da altro Dipendente. In assenza di altro Dipendente facoltizzato, la sola attività di istruttoria potrà essere effettuata dall'interessato, con obbligo di specifica in proposta della situazione di conflitto d'interessi.

     Tale possibilità non si estende comunque alle pratiche soggette a delibera automatica;
   - effettuare operazioni di tipo contabile, sia allo sportello sia nell'ambito del back office, a valere su rapporti ove essi, ovvero il loro coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini entro il quarto grado, risultino intestatari, o delegati; in tal caso, l'operazione deve essere effettuata da altro dipendente o convalidata dal responsabile dell'unità operativa in cui è posta in atto.
2. I Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti, non possono instaurare, anche per interposta persona, rapporti finanziari di credito/debito tra loro e/o con i clienti (es. concedere o ricevere prestiti anche a titolo gratuito); ciò al fine di prevenire situazioni che possano determinare difficoltà relazionali, conflitti di interessi e compromettere i rapporti interpersonali all'interno delle Società. Il divieto non si applica ai rapporti di credito/debito che intercorrono con il proprio coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini sino al quarto grado, così come alle operazioni finanziarie riguardanti titoli quotati sui mercati regolamentati.
3. Nei confronti degli Esponenti resta ferma l'applicazione delle specifiche normative che li riguardano in materia di conflitto di interessi.

Art. 8 – Gestione dei propri rapporti e della situazione finanziaria personale

1. I Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti, nell'utilizzo dei rapporti e dei servizi bancari, finanziari e assicurativi presso tutte le Società del Gruppo, dei quali risultino intestatari, cointestatari o delegati, sono tenuti a rispettare le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano i rapporti, i prodotti e i servizi medesimi, astenendosi dal porre in essere condotte e/o operatività non previste da dette disposizioni o comunque con esse incompatibili (a titolo meramente esemplificativo è vietato consentire ad altri l'utilizzo delle proprie carte di credito/debito ovvero delle proprie credenziali personali di accesso ai servizi di internet banking, aumentare i massimali di spesa delle carte di credito oltre i limiti fissati dalla normativa interna, anche tramite il sistematico utilizzo dei servizi di innalzamento temporaneo tramite internet banking).
2. Anche al fine di non compromettere la propria situazione finanziaria e/o di non incorrere in comportamenti incompatibili con la propria posizione lavorativa, ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti, agli Agenti, è fatto divieto di:
   - sconfinare sui rapporti di conto corrente;
   - non onorare il puntuale pagamento delle rate dei finanziamenti;
   - utilizzare le carte di pagamento o altri mezzi di pagamento in modo improprio ovvero al fine di generare disponibilità fittizia, ad esempio mediante il sistematico utilizzo dell'anticipo di contante;
   - superare soglie di indebitamento, anche con altri intermediari o altri soggetti (es. tramite mutui, prestiti, crediti al consumo, cessioni del quinto dello stipendio, utilizzo delle carte di credito, rilascio di garanzie fideiussorie, ecc.), che possano, anche solo potenzialmente, compromettere la propria capacità di rimborso;
   - praticare, anche nella vita privata, attività potenzialmente pregiudizievoli per la propria situazione finanziaria (quali, ad esempio, gioco d'azzardo, scommesse, anche se effettuati presso esercizi e siti online autorizzati).
3. I Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti non sono ammessi al credito su pegno e non possono partecipare, neanche per interposta persona, alle aste indette da Società del Gruppo in qualità di aggiudicatari di beni costituiti in pegno dalla clientela e non riscattati.
4. I Dipendenti, i Consulenti Finanziari non

dipendenti e gli Agenti che si trovino in situazioni di difficoltà finanziaria, anche in relazione ad altra attività lavorativa svolta ai sensi dell'art. 4, sono tenuti a informarne tempestivamente la funzione del Personale o la figura/struttura di riferimento della Società, al fine di individuare possibili idonee soluzioni.

5. È vietato far transitare operazioni di natura "commerciale", ivi comprese quelle connesse ad altra attività lavorativa svolta ai sensi dell'art. 4, sui rapporti a condizioni agevolate per il personale del Gruppo.

Art. 9 – Informazioni riservate

1. Chiunque abbia accesso, in funzione del proprio ruolo o dell'attività lavorativa svolta, a informazioni riservate (privilegiate, confidenziali o comunque denominate nelle diverse normative di riferimento) riguardanti Intesa Sanpaolo e/o le Società del Gruppo e gli strumenti finanziari da queste emessi, ovvero società terze e gli strumenti finanziari da queste emessi, è tenuto al rigoroso rispetto delle leggi e delle regolamentazioni in materia di abusi di mercato, nonché alle procedure interne disciplinanti la gestione e la divulgazione al mercato delle informazioni medesime.
2. Le informazioni riservate, acquisite dai Destinatari in funzione del ruolo e/o in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa, vanno trattate nel rispetto delle normative e procedure vigenti e in modo da garantirne sempre il carattere di confidenzialità e riservatezza.
3. Le informazioni riservate possono circolare nell'ambito delle strutture della Società, ovvero di tutte le Società del Gruppo, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva e giustificata necessità di conoscerle per motivi di lavoro o in ragione del ruolo svolto. Coloro che vengono a conoscenza o gestiscono tali informazioni devono usare la massima diligenza per mantenerle riservate e devono rispettare le procedure adottate dalla Società, anche in conformità con quanto previsto dall'art. 19 del presente Codice.
4. I Destinatari non devono utilizzare le informazioni riservate ricevute dai clienti (ivi comprese le disposizioni di investimento e disinvestimento) o di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa o in ragione del ruolo svolto per effettuare operazioni personali o per conto terzi, anche se compiute per interposta persona, né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime.
5. I Destinatari non devono in alcun modo avvalersi, nell'interesse proprio o di terzi, compresa la Società e/o il Gruppo, di informazioni riservate relative in particolar modo a società quotate o quotande di cui siano comunque entrati in possesso anche al di fuori dell'ambito lavorativo.

Qualora i Destinatari, anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, rimangano in possesso di informazioni riservate relative alla Società e/o al Gruppo, ai clienti o società terze, è fatto loro divieto di comunicarle a soggetti terzi, salvo che ne faccia richiesta la Società e/o il Gruppo o la Pubblica Autorità.

Art. 10 – Rapporti cointestati, conferimento di procure e incarichi, garanzie

1. Ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti è fatto divieto di accendere o essere titolari presso Intesa Sanpaolo e/o Società del Gruppo di rapporti cointestati, salvo che i cointestatari siano il coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini fino al quarto grado.
2. Ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti è fatto divieto di accettare procure, deleghe e incarichi, anche di fatto (quali ad esempio l'utilizzo delle credenziali e/o codici dei clienti), a valere su rapporti intestati a clienti, ovvero conferire procure, deleghe o incarichi a clienti a valere sui propri rapporti in essere presso Intesa Sanpaolo e/o Società del Gruppo, ovvero rilasciare o ricevere garanzie, salvo che le controparti siano (in entrambe le fattispecie) il coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini sino al quarto grado, e gli stessi operino esclusivamente in qualità di persone fisiche.
3. Fermo quanto previsto in materia di conflitto di interessi, i Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti non possono in ogni caso essere titolari, anche presso altri intermediari, di rapporti cointestati con clienti ricompresi nei portafogli di gestione a loro affidati, né possono in alcun caso accettare e/o conferire nei confronti dei medesimi clienti procure, deleghe e incarichi anche di fatto.
4. È possibile derogare ai divieti di cui ai commi 1, 2 e 3 solo in presenza di specifica autorizzazione a fronte di istanza adeguatamente motivata/documentata e supportata da esigenze di natura straordinaria.
5. Fermo quanto stabilito dagli artt. 3 e 4, per i casi di rappresentanza legale (es. tutore, curatore, amministratore di sostegno) e/o di rappresentanza organica o funzionale (es. amministratore di società, tesoriere in enti del terzo settore, enti religiosi), i Dipendenti, i

Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti devono richiedere espressa autorizzazione alla competente funzione o struttura aziendale per poter accettare procure o deleghe a valere sui rapporti intestati ai soggetti rappresentati in essere presso Intesa Sanpaolo e/o Società del Gruppo.

6. Nei confronti degli Esponenti resta ferma l'applicazione delle procedure specifiche adottate dalla Società ai sensi degli artt. 53 e 136 del T.U.B. e dell'art. 2391 bis del c.c.

Art. 11 – Uso di beni, servizi e strumenti di lavoro aziendali

1. Salvo diversa indicazione l'utilizzo dei beni e dei servizi aziendali (es. i servizi di spedizione/ricezione plichi e pacchi), nonché degli strumenti di lavoro deve avvenire esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività aziendali e per gli scopi autorizzati dalle funzioni competenti. Inoltre, l'utilizzo dei beni, dei servizi aziendali e degli strumenti di lavoro dovrà essere agito osservando le specifiche disposizioni in materia, con particolare riguardo alle normative di cybersecurity volte a garantire la tutela del patrimonio informativo aziendale nell'esecuzione delle proprie attività e mansioni.
2. Nello svolgimento delle attività lavorative è vietato l'utilizzo di strumenti e procedure diversi da quelli forniti e/o autorizzati dalla Società.
3. I beni aziendali e gli strumenti di lavoro (quali, ad esempio, personal computer, telefoni, cellulari aziendali, tablet, supporti esterni quali chiavette USB, casella di posta elettronica aziendale, autovetture aziendali, ecc.), vanno custoditi con la massima diligenza e restituiti a richiesta della Società e comunque alla cessazione del rapporto. Analogamente le postazioni e gli strumenti condivisi devono essere utilizzati con diligenza e nel rispetto delle specifiche normative tempo per tempo vigenti.
4. User-ID e componenti riservate segrete (ad esempio password o PIN) che permettono l'accesso agli strumenti informatici di lavoro devono essere custodite con cura, evitando di scriverle e/o memorizzarle su supporti cartacei, magnetici e/o elettronici non protetti e, in qualsiasi caso, di comunicarle a terzi.
5. In nessun caso è consentito l'utilizzo di strumenti di lavoro da parte di terzi se non attraverso processi specificatamente disciplinati dalla Società; è altresì vietata la cessione a terzi di dati raccolti in ragione della propria attività aziendale (ad esempio quelli acquisiti da banche dati esterne/information provider anche rielaborati internamente).
6. In caso di svolgimento delle attività lavorative in modalità flessibile, ove prevista, occorre attenersi alla regolamentazione indicata nel relativo accordo di adesione nonché a quanto espressamente indicato nelle normative di cybersecurity tempo per tempo vigenti.

Art. 12 – Trattamento e protezione dei dati personali

1. Ferme restando le specifiche normative in materia e le disposizioni comportamentali declinate nella normativa interna di riferimento, i dati personali devono essere:
   - trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'Interessato;
   - raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo compatibile con tali finalità;
   - adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
   - esatti e, se necessario, aggiornati;
   - conservati in una forma che consenta l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
   - trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza.

   A titolo meramente esemplificativo è vietato:
   - registrare dati, quali indirizzi, recapiti di posta elettronica e telefonici, non veritieri o che comunque non siano riferibili agli Interessati;
   - acquisire e/o trattare dati e informazioni e/o creare banche dati/liste che non siano necessari e direttamente pertinenti allo svolgimento della propria funzione, a prescindere dalla possibilità di accedere agli applicativi di riferimento; pertanto ogni accesso ai dati personali deve essere effettuato in esecuzione delle attività svolte o sulla base di una richiesta dell'Interessato (ad esempio è vietato anche solo consultare le posizioni anagrafiche e/o i rapporti della clientela in assenza di specifiche esigenze lavorative o di richiesta dell'Interessato);
   - rivelare dati, peraltro già soggetti al segreto professionale. Tale obbligo di riservatezza non si esaurisce con il termine dell'orario lavorativo, né con la cessazione e/o modificazione del rapporto con la Società.
2. I fascicoli, le notizie e le informazioni di qualunque tipo, contenenti dati personali, devono essere custoditi con cura in modo da non essere accessibili a soggetti non autorizzati, né fisicamente (ad es.: documenti lasciati

incustoditi o in vista sulla scrivania o su scaffali del luogo di lavoro), né informaticamente (ad es.: dati accessibili sul personal computer o su cellulari non bloccati in caso di allontanamento temporaneo dalla postazione di lavoro); analoghe accortezze vanno adottate in caso di svolgimento dell'attività in modalità lavoro flessibile.

SEZIONE III

RAPPORTI CON I TERZI

Art. 13 – Rapporti con le Autorità

1. I rapporti con le Autorità nazionali, comunitarie, estere, di vigilanza, con i Regolatori e con i Supervisori, devono essere improntati a principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione, in coerenza con quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, ove applicabile, e con le normative in materia di contrasto alla corruzione.
2. Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, vanno fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle procedure interne adottate dalle Società e dal Gruppo.
3. Le richieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria devono essere gestite secondo i principi enunciati ai punti precedenti e con la massima celerità nonché con la più assoluta riservatezza, in particolare nei confronti dei soggetti a cui le richieste stesse si riferiscono.

Art. 14 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni

I rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali e con altri soggetti esterni devono essere improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, in coerenza con quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, ove applicabile, e con le normative in materia di contrasto alla corruzione.

Art. 15 – Rapporti con la clientela e con le controparti in genere

Nei rapporti con la clientela, e in genere nelle relazioni esterne intrattenute (tra cui, ad esempio, i rapporti con i fornitori), ciascun Esponente e ciascun Dipendente, Consulente Finanziario non dipendente e Agente è tenuto a:

- uniformare la propria condotta a criteri di inclusione e non discriminazione, cortesia, collaborazione, correttezza e trasparenza,
- adottare comportamenti improntati alla massima integrità, imparzialità e indipendenza fornendo, ove richiesto o necessario, complete e adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore, in coerenza con quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, ove applicabile.

A mero titolo esemplificativo, allo scopo di tutelare gli interessi e il patrimonio dei clienti, nei relativi rapporti è vietato:

- fornire false rendicontazioni;
- promettere condizioni o rendimenti diversi da quelli reali;
- contabilizzare operazioni fittizie al fine di coprire il disallineamento temporale tra investimenti e disinvestimenti;
- eludere la normativa in materia di servizi di investimento (ad esempio alterando i limiti di riserva e di spesa dichiarati dal cliente, inserendo dati non veritieri che determinano una profilatura non rispondente alle effettive esigenze di investimento della clientela o tramite operazioni fittizie finalizzate ad alterare la valutazione di adeguatezza dell'investimento);
- istruire e deliberare operazioni di finanziamento canalizzate da intermediari del credito non autorizzati e/o da soggetti che non abbiano a tal fine stipulato un'apposita convenzione tramite le competenti funzioni della Società.

Al riguardo si rinvia alle specifiche regolamentazioni predisposte dalla Società e dal Gruppo in materia di rapporti con la clientela e in materia di contrasto alla corruzione.

Art.16 – Omaggi, regali e utilità

1. Fermo restando quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. N. 231/01, nelle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e nella specifica normativa interna, nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine della Società e/o del Gruppo e non può in nessun caso essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile al Gruppo.

2. I Destinatari operano attraverso le procedure promozionali stabilite dalla Società e dal Gruppo e presidiate dalle competenti Funzioni e si astengono da comportamenti e pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dai codici etici, di cui si raccomanda di prendere visione, delle società e degli enti, anche pubblici, con cui sono in rapporti.

3. A tutti i Destinatari, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i clienti, con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali, così come nei rapporti di carattere istituzionale anche in ambito internazionale, e in particolare nelle relazioni con istituzioni o enti dell'Unione Europea e di Stati Esteri extra Unione Europea, la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria, è vietato promettere, richiedere, erogare e/o ricevere, sia direttamente che per interposta persona, doni, omaggi, favori, somme o utilità di qualsiasi natura, che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia o che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi della Società e/o del Gruppo e/o dei clienti e/o della organizzazione terza, e comunque tali da comprometterne, anche solo potenzialmente, l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

4. Sono fatti salvi gli omaggi di modico valore, ovvero le elargizioni di beni o servizi intervenute nell'ambito delle ordinarie relazioni d'affari e istituzionali, così come definito nel modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e nelle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

5. È comunque vietato chiedere trattamenti di favore o indurre le controparti a concederli o in ogni caso influenzarne impropriamente le decisioni.

6. Nel caso in cui i Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti vengano a conoscenza di essere stati designati o che è stato designato un loro congiunto (coniuge/unito civilmente/convivente, parenti o affini fino al quarto grado) quale beneficiario di polizze assicurative, eredità, legati, lasciti o utilità da parte di terzi che siano in rapporti contrattuali con un'azienda del Gruppo Intesa Sanpaolo (clienti, fornitori, ecc.), dovranno comunicarlo tempestivamente alla Società per le conseguenti determinazioni, cui dovranno attenersi.

   In ogni caso non potrà essere autorizzata l'accettazione di tali utilità economiche qualora l'attribuzione del beneficio sia ascrivibile esclusivamente all'attività lavorativa svolta; è onere del Dipendente, del Consulente Finanziario non dipendente e dell'Agente dimostrare in modo non generico che il beneficio medesimo è da ricondurre ad altre motivazioni.

   Restano esclusi dalle previsioni di cui sopra i casi in cui sussistano, con il soggetto che attribuisce il beneficio, vincoli di coniugio/unione civile/convivenza, parentela o affinità fino al quarto grado.

7. Per i Consulenti Finanziari dipendenti e non dipendenti resta comunque fermo quanto previsto dalle normative specifiche tempo per tempo dettate dalle autorità competenti (con particolare riferimento al Regolamento Intermediari).

Art. 17 – Conflitto di interessi nella prestazione dei servizi e attività di investimento, dei servizi accessori o nella distribuzione di prodotti di investimento assicurativi a favore dei clienti

1. Sulla base di quanto previsto dalle Regole di Gruppo per la gestione dei Conflitti di Interesse il Gruppo individua le situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, con i clienti che si possono verificare nella prestazione dei servizi e attività di investimento, dei servizi accessori o di una combinazione di tali servizi o al momento della distribuzione di prodotti di investimento assicurativi: a tal fine le Società che prestano attività e servizi di investimento o attività di distribuzione di prodotti di investimento assicurativi, nonché le SGR, le SICAV e le SICAF del Gruppo, operanti nel perimetro dell'Unione Europea, adottano le sopra citate Regole di Gruppo e sono tenute a dotarsi dell'apposito registro dei conflitti di interesse.

2. I Dipendenti, i Consulenti Finanziari non dipendenti e gli Agenti – qualora nell'esercizio delle proprie funzioni nell'ambito della prestazione dei servizi e attività di investimento, dei servizi accessori o nella distribuzione di prodotti di investimento assicurativi, si trovino in una situazione di conflitto di interessi con altri stakeholder – devono rispettare la normativa, esterna e interna, tempo per tempo vigente, a tutela e difesa dell'interesse dei clienti.

Art. 18 – Rapporti con i media

1. Ferme restando le attribuzioni degli Organi societari, le apposite Funzioni preposte alle relazioni esterne del Gruppo rappresentano per tutte le Società l'esclusivo riferimento nella relazione con gli operatori media/social media in Italia e all'estero, salvi i casi in cui sia stata concessa apposita delega.

2. I rapporti con i media/social media debbono svolgersi secondo le procedure previste dai regolamenti interni del Gruppo e di ciascuna Società, ove espressamente delegata, e nel

rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

SEZIONE IV

NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Art. 19 – Separazione contabile e organizzativa

1. Il Gruppo e ciascuna Società si dotano di assetti organizzativi idonei ad assicurare l'indipendenza di valutazione, l'attribuzione delle responsabilità in modo chiaro e appropriato, la separazione dei compiti.
2. Ciascuna Società adotta altresì il modello organizzativo e le procedure più idonee al fine di prevenire la commissione di reati, con particolare riferimento a quelli che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società stessa.
3. I Dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme in materia di separazione contabile nonché di quelle in materia di separatezza organizzativa tra le strutture, anche al fine della corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, delle informazioni privilegiate e/o confidenziali, come disciplinate nelle specifiche regole e procedure interne che disciplinano le rispettive materie tempo per tempo vigenti.

Art. 20 – Gestione amministrativa e contabile

1. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari delle Società e del Gruppo.
2. Ciascun Esponente, direttamente o indirettamente coinvolto nella gestione della Società di riferimento, e ciascun Dipendente è pertanto tenuto a collaborare nelle attività di rendicontazione di ogni fatto di gestione ed a custodire, secondo criteri idonei ad una agevole reperibilità, la documentazione relativa all'attività svolta. Quanto sopra nel rispetto delle procedure amministrative e contabili predisposte per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria, tanto a supporto dell'attività di attestazione richiesta al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ove presente, quanto a tutela dell'affidabilità delle comunicazioni sociali delle Società e del Gruppo.

Art. 21 – Controlli, segnalazioni e restrizioni all'attività

1. Il rispetto del presente Codice è oggetto di presidio e monitoraggio da parte delle competenti funzioni di governo e controllo. La Capogruppo assicura che lo svolgimento di tali attività nel Gruppo avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:
   - coloro ai quali sono attribuiti i compiti di controllo sopra evidenziati dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
   - le funzioni di governo e controllo coinvolte operino con risorse e strumenti adeguati ai volumi e alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
   - le attività di controllo siano pianificate, regolarmente indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio aziendale, svolte con la massima cura e diligenza e adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni impartite;
   - gli esiti delle attività di controllo siano oggetto di reporting diretto agli organi societari;
   - i responsabili delle strutture siano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare.
2. Fatta eccezione per le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale ovvero per le questioni interpersonali (ad esempio diverbi tra colleghi), che, ove rilevanti, vanno segnalate al proprio responsabile gerarchico superiore o alla funzione del Personale o alla figura/struttura aziendale di riferimento, chiunque venga a conoscenza di situazioni illecite o comunque irregolari è incoraggiato ad informare tempestivamente la funzione di Audit, organismo indipendente tenuto alla massima riservatezza nell'effettuazione delle proprie verifiche.

   Per agevolare l'adempimento di tali segnalazioni, ferma la possibilità di utilizzare i canali tradizionali (segnalazione diretta alla Funzione di Audit ovvero per il tramite del responsabile gerarchico superiore o della funzione del Personale o della figura/struttura aziendale di riferimento) il Gruppo mette a disposizione un processo di segnalazione con specifiche caratteristiche (c.d. whistleblowing), utilizzabile qualora vi sia anche solo il sospetto che si sia verificata o che si possa verificare:
   - ogni illecito amministrativo, contabile, civile o penale;
   - ogni condotta illecita rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazione dei modelli di organizzazione e gestione;
   - una violazione di disposizioni nazionali ed europee riguardanti c.d. settori sensibili (a titolo esemplificativo, per quanto più direttamente di

interesse delle Società del Gruppo, quelli relativi a: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tutela dell'ambiente; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);

- una violazione di norme europee che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o riguardanti il mercato interno o che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori richiamati (ad esempio, condotte riconducibili alle c.d. pratiche abusive);
- una violazione di norme disciplinanti l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e le altre attività connesse o strumentali alle medesime;
- una violazione di normative, politiche e/o procedure interne all'azienda;
- ogni condotta che dia luogo a conflitti di interesse.

In tali casi l'interessato può darne tempestiva segnalazione utilizzando le apposite caselle di posta elettronica ovvero il sistema di messaggistica vocale messi a disposizione da Intesa Sanpaolo e dalle Società del Gruppo.

Ciascuna Società garantisce il segnalante e gli ulteriori soggetti previsti dalla normativa in materia di whistleblowing (in particolare Decreto Legislativo 24/2023) ad esso collegati che non effettuano direttamente la segnalazione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione anche solo tentata o minacciata, assicurando nel contempo la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

3. Il Gruppo ha altresì previsto la possibilità di utilizzare ulteriori processi per la segnalazione di:
   - inosservanze al Codice Etico, da indirizzare all'apposita casella di posta elettronica;
   - inosservanza ai principi in materia di Diversity, Equity & Inclusion, da indirizzare all'apposita casella di posta elettronica;
   - violazioni delle Regole per il contrasto alle molestie sessuali, da indirizzare all'apposita casella di posta elettronica;
   - comportamenti non conformi ai principi di politiche commerciali sostenibili, rispettose della dignità dei lavoratori e delle esigenze della clientela, mediante il sistema di ascolto attivo "Io Segnalo";
   - violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Lgs. 231/2001, da indirizzare all'Organismo di Vigilanza;
   - violazioni delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, da indirizzare al Responsabile Aziendale Anticorruzione.

   Anche in questi casi il Gruppo garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando nel contempo la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

4. Le Società del Gruppo, anche al fine di agevolare l'effettuazione di controlli interni in ordine ai comportamenti dei propri Esponenti, Dipendenti, Consulenti Finanziari non dipendenti e Agenti, e al fine di prevenire eventuali abusi, possono, avvalendosi se del caso delle competenti Funzioni di Capogruppo:
   - introdurre forme di monitoraggio, in particolare nell'ipotesi in cui i predetti soggetti entrino in possesso di informazioni privilegiate e/o confidenziali relative a emittenti strumenti finanziari quotati o quotandi;
   - effettuare verifiche e controlli su tutti i rapporti in essere presso qualsiasi Società del Gruppo, ivi compresi quelli di cui i predetti soggetti risultino intestatari, cointestatari o delegati, volti ad individuare comportamenti anomali o a rischio;
   - adottare misure (ad esempio restricted list) volte a limitare o vietare l'operatività su determinati strumenti finanziari a singoli soggetti o categorie di soggetti o strutture operative della Società.

Art. 22 – Sanzioni

1. A seguito dell'accertamento di violazioni alle norme del presente Codice Interno di Comportamento di Gruppo da parte dei Dipendenti saranno adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal codice disciplinare vigenti.

2. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dal presente Codice da parte degli Esponenti sarà valutata, ad ogni conseguente effetto, dall'Organo di controllo della Società di appartenenza, che assumerà le iniziative ritenute più opportune nel rispetto della normativa vigente.

3. I provvedimenti nei confronti dei Consulenti Finanziari non dipendenti, degli Agenti e dei Collaboratori esterni dovranno essere assunti nel rispetto delle clausole contrattuali previste dai relativi accordi o dalle procedure di ciascuna Società, fermo restando che l'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra può essere causa di risoluzione del contratto. Analogamente, l'inosservanza degli obblighi e dei divieti contenuti nel presente Codice può comportare la risoluzione del rapporto di

tirocinio/stage.

4. Ogni violazione che determini un danno alla Società e/o al Gruppo può comportare un obbligo di risarcimento a carico del soggetto responsabile del danno medesimo.

Definizioni (in ordine alfabetico)

Agente: soggetto che assume stabilmente l'incarico di promuovere, per conto di un'altra parte e verso retribuzione, la conclusione di contratti in una zona determinata.

Attività e servizi di investimento:

a) ricezione e trasmissione di ordini riguardanti uno o più strumenti finanziari;
b) esecuzione di ordini per conto dei clienti;
c) negoziazione per conto proprio;
d) gestione di portafogli;
e) consulenza in materia di investimenti;
f) assunzione a fermo di strumenti finanziari e/o collocamento di strumenti finanziari sulla base di un impegno irrevocabile nei confronti dell'emittente;
g) collocamento di strumenti finanziari senza impegno irrevocabile nei confronti dell'emittente;
h) gestione di sistemi multilaterali di negoziazione;
i) gestione di sistemi organizzati di negoziazione.

Bossing: forma specifica di mobbing che ricorre quando il soggetto agente è un superiore gerarchico.

Bullismo: comportamenti costanti e ripetitivi di arroganza e prepotenza, prevaricazione, emarginazione, esclusione di una o più persone, agiti da un solo soggetto eventualmente con la connivenza o complicità di altri oppure agiti da un gruppo.

Collaboratore esterno: soggetto, non in rapporto di lavoro subordinato con la Società, che presta, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore della Società medesima, con esclusione dei Consulenti Finanziari non dipendenti e degli Agenti.

Consulente Finanziario non dipendente: soggetto non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, iscritto all'Albo unico dei Consulenti finanziari – Sezione Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, che ha ricevuto dalla Società specifico mandato per l'esercizio dell'Attività Fuori Sede.

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («Interessato»), ivi comprese le ditte individuali e i liberi professionisti; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione univoco, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Esponente: componente degli Organi Societari di Amministrazione e Controllo.

Informazione confidenziale: qualsiasi informazione, non di pubblico dominio, riguardante sia la sfera di attività di una società, con strumenti finanziari quotati o non, concernente fatti o circostanze di particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, economico, finanziario, strategico ovvero rilevanti per l'andamento degli affari della stessa, sia gli strumenti finanziari emessi dall'emittente.

Informazione privilegiata:

a) un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari quotati o quotandi nell'Unione Europea o uno o più strumenti finanziari quotati o quotandi nell'Unione Europea, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari quotati o quotandi nell'Unione Europea o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
b) in relazione agli strumenti derivati su merci, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un'informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell'Unione Europea o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti;

c) in relazione alle quote di emissioni o ai prodotti oggetto d'asta correlati, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
d) nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

Interessato: ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali è la persona fisica cui si riferiscono i dati personali oggetto di trattamento.

Key Manager: manager con responsabilità strategiche

Mobbing: comportamento sistematico e protratto nel tempo tenuto nell'ambiente di lavoro che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione e di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del Dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisio-psichico e del complesso della sua personalità.

Molestia: comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale tale da violare la dignità di una persona, arrecare disagio e/o creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Rientrano nella definizione di molestia anche azioni o comportamenti indesiderati posti in essere per motivi di genere, razza, origine etnica, nazionalità, età, disabilità, religione, orientamento sessuale, identità o espressione di genere.

Molestia sessuale: comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Si considerano molestie sessuali sia i comportamenti fisici, verbali o allusioni.

Normativa: l'insieme di:
- leggi nazionali e comunitarie, ove direttamente applicabili, normativa secondaria emanata dalle competenti Autorità, contrattazione collettiva di riferimento, codici e regolamenti di categoria, contratti individuali;
- Documenti di Governance, Regole, Guide di processo, accordi sindacali e ogni altro documento che compone il corpo normativo interno, tempo per tempo in vigore presso ciascuna Società del Gruppo.

Operazioni in valute virtuali: operazioni basate su una struttura dati condivisa e immutabile (blockchain) o su altro registro distribuito.

Procedure: l'insieme delle norme operative interne, ivi compresi gli adempimenti e i flussi di carattere informatico, tempo per tempo in vigore in ciascuna Società del Gruppo.

Prodotti di investimento assicurativi: prodotti assicurativi che ai sensi delle normative europee (cfr. articolo 4, numero 2, del Regolamento UE n. 1286/2014), presentano una scadenza o un valore di riscatto in cui tale scadenza o valore di riscatto è esposto in tutto o in parte, in modo diretto o indiretto, alle fluttuazioni del mercato.

Servizi accessori:
a) custodia e amministrazione di strumenti finanziari per conto dei clienti, inclusi la custodia e i servizi connessi come la gestione di contante/garanzie reali ed esclusa la funzione di gestione dei conti titoli al livello più elevato;
b) concessione di crediti o prestiti agli investitori per consentire loro di effettuare un'operazione relativa a uno o più strumenti finanziari, nella quale interviene l'impresa che concede il credito o il prestito;
c) consulenza alle imprese in materia di struttura del capitale, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché consulenza e servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese;
d) servizio di cambio quando detto servizio è legato alla fornitura di servizi di investimento;
e) ricerca in materia di investimenti e analisi finanziaria o altre forme di raccomandazione generale riguardanti le operazioni relative a strumenti finanziari;
f) servizi connessi con l'assunzione a fermo;
g) servizi e attività di investimento nonché servizi accessori precedentemente elencati collegati agli strumenti derivati, specificatamente indicati nella normativa di riferimento, se legati

alla prestazione di servizi di investimento o accessori.

Società: Intesa Sanpaolo (identificata anche come Capogruppo) e ogni Società controllata da Intesa Sanpaolo, in quanto soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo.

Strumento finanziario a leva: strumento finanziario che consente all'investitore di acquistare o vendere attività finanziarie per un ammontare superiore al capitale posseduto e di beneficiare, grazie all'effetto leva, di un rendimento potenziale maggiore rispetto a quello derivante da un investimento diretto nel sottostante.