



Banca Intesa

Codice di comportamento di Gruppo

Luglio 2006

CODICE DI COMPORTAMENTO DI GRUPPO

PARTE I **Valori guida**

Premessa

Le attività del Gruppo Intesa si svolgono in stretta coerenza con i valori e i principi contenuti nel Codice Etico ai quali tutti i comportamenti degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori esterni sono costantemente ispirati.

Art. 1 **Contenuti**

1. Il presente codice definisce le norme essenziali di comportamento degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori esterni che nell'ambito delle loro funzioni sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza, perseguendo l'interesse della Società e del Gruppo Intesa, dei clienti e della generalità degli azionisti.
L'esercizio dei poteri decisionali deve pertanto essere sempre improntato ai suddetti valori e principi.
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 di Comportamento deve essere considerata inadempienza ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società di appartenenza, sia degli azionisti.

PARTE II

Obblighi e divieti

Art. 2

Principi e regole di comportamento

1. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti all'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice e delle regole specifiche della Società e della struttura di appartenenza, resi noti per mezzo delle apposite comunicazioni (circolari, regolamenti etc.), così come i sindaci per quanto ad essi applicabili.

Art. 3

Attività incompatibili con i doveri d'ufficio

1. Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti nell'esercizio delle rispettive funzioni devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie a, o in conflitto con, gli interessi della Società, o comunque incompatibili con i propri doveri.
2. Ai dipendenti è vietato assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e, in generale, incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente, nonché di prestare a terzi la propria opera, salvo espressa autorizzazione preventiva della Società, il cui rilascio è subordinato alla circostanza che l'attività, gli incarichi o l'opera da prestare non comportino:
 - effetti negativi sulla prestazione lavorativa da rendere alla Società;
 - l'utilizzo di dati cui il dipendente possa accedere solo in virtù del rapporto di lavoro con la Società;
 - lo svolgimento di attività di speculazione finanziaria cui il dipendente partecipi anche solo indirettamente;
 - la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quella svolta dalla Società;
 - situazioni pregiudizievoli alla dignità del dipendente da cui conseguano riflessi negativi per la Società.
3. I dipendenti non possono instaurare rapporti finanziari di credito/debito tra di loro.

Art. 4

Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni e molestie sessuali

1. Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti improntano i propri comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, ad elevati standard di correttezza e integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società, che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società medesima. In tale ottica e a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno e dal praticare, anche nella vita privata, attività potenzialmente pregiudizievoli per la propria situazione finanziaria (quali, ad esempio, gioco d'azzardo, scommesse) o comunque non lecite o eticamente scorrette.
2. Sono vietate discriminazioni di carattere religioso, politico, etnico o sessuale. Sono altresì vietate le molestie in genere e le molestie sessuali nonché quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale che violino la dignità della persona e creino un clima intimidatorio, ostile e umiliante.

Art. 5
Operazioni personali in strumenti finanziari

1. Agli amministratori, ai sindaci e ai dipendenti è vietato operare, nell'esercizio delle loro funzioni, su strumenti finanziari in contropartita con i clienti, anche per interposta persona.
2. Ai dipendenti è inoltre vietato:
 - inoltrare ordini direttamente alle strutture di negoziazione, dovendosi invece necessariamente rivolgere a quella di raccolta ordini (ad esempio, filiale, internet banking, banca telefonica);
 - effettuare operazioni di acquisto e vendita della medesima divisa e/o i medesimi strumenti finanziari nella stessa giornata, salvo che in motivati casi eccezionali;
 - effettuare operazioni in strumenti derivati, quali individuati nell'art. 1, comma 3, del TUF, salvo quelle finalizzate alla copertura del rischio di tasso su mutui residenziali, e comunque porre in essere operazioni e/o strategie operative aventi caratteristiche altamente speculative : ad esempio, quelle che per entità o profilo di rischio possano compromettere la situazione patrimoniale/finanziaria del soggetto interessato.
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;
 - 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).
4. Ai dipendenti, addetti alle strutture che svolgono il servizio di negoziazione e alle relative aree di supporto, che effettuino operazioni personali in strumenti finanziari, si applicano, ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti commi, i seguenti ulteriori divieti e/o limitazioni:
 - 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;
 - non devono effettuare operazioni personali che abbiano per oggetto le medesime tipologie di prodotti e strumenti finanziari trattate per conto della Società, salva la preventiva autorizzazione scritta del responsabile della struttura.
5. Coloro che curano, a qualunque titolo, l'elaborazione di studi, analisi e ricerche non devono effettuare operazioni personali che abbiano per oggetto strumenti finanziari i cui emittenti ovvero i settori industriali in cui operano tali emittenti siano abitualmente oggetto delle loro raccomandazioni. Qualora gli analisti finanziari detengano, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari i cui emittenti divengano successivamente oggetto delle loro raccomandazioni ne danno informativa nell'ambito del relativo studio, applicando le ulteriori disposizioni tempo per tempo in vigore presso la Società.
6. Le operazioni personali effettuate dai dipendenti, tramite altro intermediario, sono soggette ai medesimi divieti di cui alle presenti norme di comportamento.
7. La Società si riserva di introdurre, per singoli soggetti o categorie di soggetti, limiti o divieti ulteriori all'esecuzione di operazioni, dandone comunicazione agli interessati.

Art. 6
Altre operazioni personali

1. Ai dipendenti è fatto divieto di:
 - concedere finanziamenti o qualunque altra forma di agevolazione a sè medesimi, o a cliente che sia loro coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado: in tal caso, la concessione dovrà essere deliberata da altro dipendente;
 - effettuare operazioni di tipo contabile, sia allo sportello sia nell'ambito del back office, a valere su rapporti ove essi, ovvero il loro coniuge o convivente, un parente o affine entro il quarto grado, risulti intestatario, o delegato : in tal caso, l'operazione dovrà essere effettuata da altro dipendente o convalidata dal responsabile dell'unità operativa in cui è posta in atto.

Art. 7
Dati, informazioni confidenziali e riservatezza

1. I dati e le informazioni acquisiti, in funzione del ruolo, dagli amministratori, dai sindaci e dai dipendenti vanno trattati nel rispetto delle normative e procedure vigenti e in modo da garantirne sempre la riservatezza.
2. Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite dai clienti o di cui comunque siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività.
3. Le informazioni confidenziali possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società ovvero delle altre Società del Gruppo solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.
4. Coloro che gestiscono informazioni confidenziali devono usare la massima diligenza per mantenerle riservate e devono rispettare le procedure adottate dalla Società.
5. Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti non devono utilizzare informazioni confidenziali ricevute dai clienti (ivi comprese le disposizioni di investimento e disinvestimento) o di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività 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.
6. Gli stessi soggetti non devono in alcun modo avvalersi, nell'interesse proprio o di terzi, compresa la Società di appartenenza, di informazioni confidenziali relative in particolar modo a società quotate di cui siano comunque entrati in possesso anche al di fuori dell'ambito lavorativo.

Art. 8
Conferimento di procure e incarichi

1. Alla Società è fatto divieto di stipulare contratti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti se questi intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati che ricoprono l'incarico di amministratore, sindaco, dipendente, promotore finanziario o collaboratore esterno della Società.
2. Agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti, ai promotori finanziari e ai collaboratori esterni della Società è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui al comma 1.
3. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 è esteso ai rapporti cointestati e a quelli sui quali il soggetto sia delegato ovvero per i quali abbia ricevuto procura, laddove i terzi cointestatari o intestatari non siano coniuge, conviventi, parenti o affini sino al quarto grado del dipendente.
4. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 non si applica ai casi di rappresentanza legale e di rappresentanza organica o funzionale.

5. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le ipotesi disciplinate dalla normativa bancaria (art. 136 TUB e relative istruzioni applicative).

Art. 9
Uso dei beni della Società

1. Gli strumenti di lavoro forniti dalla Società ai dipendenti (quali, ad esempio, postazione di lavoro, telefoni, posta elettronica, accessi a rete internet) vanno custoditi con la massima diligenza e utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Parte III

Rapporti con i terzi

Art. 10

Rapporti con le Autorità

1. I rapporti con le Autorità, nazionali ed estere, devono essere improntati a principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione.
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.

Art. 11

Informazioni alla clientela

1. Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, la Società tiene a disposizione dei clienti la documentazione illustrativa relativamente ai prodotti e servizi offerti.
2. Il personale preposto alle specifiche attività illustra altresì al cliente la natura, i rischi e i costi dei prodotti, delle operazioni e dei servizi offerti o specificamente richiesti.

Art. 12

Conflitto di interessi nella prestazione dei servizi di investimento a favore dei clienti

1. La Società vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, con i clienti, che si possono verificare nella prestazione dei servizi di investimento.
2. Il conflitto di interessi tra la Società e i clienti può sussistere sia per un interesse della Società, diretto o indiretto, nell'operazione, sia in relazione a rapporti o vincoli con terzi.
3. I dipendenti - qualora vengano a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi nell'esercizio dei servizi di investimento - devono rispettare la normativa, esterna e interna, tempo per tempo vigente, a tutela e difesa dell'interesse dei clienti.

Art. 13

Operazioni non adeguate

1. Fermo il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, il personale preposto alle specifiche attività non può offrire o consigliare prodotti e servizi non adeguati al profilo finanziario del cliente.
2. Nel caso in cui il cliente non fornisca le informazioni richieste dalla Società, il predetto personale valuta comunque le caratteristiche del cliente in base alle informazioni disponibili.

Art. 14

Studi e ricerche concernenti emittenti

1. Nell'elaborazione di studi e ricerche concernenti gli emittenti strumenti finanziari, fermo il rispetto delle regole specifiche contenute nei regolamenti disciplinanti le strutture, gli analisti finanziari operano in modo indipendente e con obiettività di giudizio, selezionando con autonomia e professionalità gli aspetti rilevanti da includere nell'analisi, identificando con chiarezza le assunzioni sulle quali si basano le proiezioni circa l'andamento prospettico degli

strumenti finanziari dell'emittente e indicando chiaramente quali elementi dello studio rappresentano opinioni espresse dall'analista.

Art. 15

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti terzi

1. Gli amministratori, i sindaci e i dipendenti, devono tenere comportamenti improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, organizzazioni politiche e sindacali, con i clienti e con altri soggetti esterni.
2. Nei suddetti rapporti, agli amministratori, ai sindaci e ai dipendenti è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme o benefici 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 o dei clienti.
3. E' vietato altresì chiedere o indurre soggetti terzi a trattamenti di favore o influenzare impropriamente le decisioni della controparte.
4. La scelta di fornitori e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, esclusivamente sulla base di documentabili e obiettivi criteri, incentrati, in particolare, su: competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa da parte dei fornitori.

Art. 16

Rapporti con i media

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente e dell'Amministratore Delegato e CEO di Banca Intesa, l'apposita funzione prevista dal Regolamento interno della Capogruppo rappresenta per tutte le Società del Gruppo l'esclusivo riferimento nella relazione con gli operatori media in Italia e all'estero, salvi i casi in cui sia stata concessa apposita delega.
2. I rapporti con i media debbono svolgersi secondo le procedure previste dai regolamenti interni e nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti.

Parte IV

Norme di organizzazione e controllo

Art. 17

Separazione contabile e organizzativa

1. Il Consiglio di Amministrazione approva gli assetti organizzativi generali della Società, in modo che siano assicurati l'indipendenza di valutazione, l'attribuzione delle responsabilità in modo chiaro e appropriato, la separazione dei compiti.
2. Il Consiglio di Amministrazione individua 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.
3. I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di separazione contabile e organizzativa (c.d. *chinese wall*), anche al fine della corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi e delle informazioni privilegiate.

Art. 18

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. Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Art. 19

Controlli e restrizioni all'attività

1. La Capogruppo assicura che lo svolgimento dell'attività di revisione interna nel Gruppo avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:
 - coloro ai quali sono attribuiti i compiti di controllo interno dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
 - le funzioni di *internal audit* operino con risorse e strumenti adeguati ai volumi ed 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 fatte;
 - i responsabili delle strutture siano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare.

Le funzioni di *internal audit*, tramite il personale addetto, hanno libero accesso ai dati, agli archivi e ai beni aziendali.

2. La Direzione Auditing Interno della Capogruppo coordina il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice di Comportamento attivando, nello svolgimento di tale funzione, le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.
3. Ogni soggetto a conoscenza di situazioni illecite o comunque irregolari – siano esse riferite a normative ovvero a procedure – è tenuto ad informare tempestivamente la funzione di *internal audit*, anche tramite il Responsabile della propria struttura.
La funzione di *internal audit* è vincolata, ad ogni conseguente effetto, al massimo della riservatezza; la Società garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

4. La Società, anche al fine di agevolare l'effettuazione di controlli interni in ordine ai comportamenti dei propri dipendenti e al fine di prevenire eventuali abusi, può introdurre forme di monitoraggio nell'ipotesi in cui i dipendenti entrino in possesso di informazioni confidenziali relative a emittenti strumenti finanziari quotati e può avvalersi, altresì, di mezzi (c.d. *restricted list*) con i quali limitare o vietare l'operatività su determinati strumenti finanziari a singoli soggetti o categorie di soggetti.

Art. 20 Sanzioni

1. A seguito dell'accertamento di violazioni alle suddette norme da parte dei dipendenti potranno essere adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.
2. La Società potrà inoltre adottare le ulteriori diverse iniziative che riterrà opportune in relazione alle suddette violazioni, sia nei confronti dei dipendenti, sia nei confronti degli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di Comportamento.

Art. 21 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni contenute nelle Premesse nonché negli articoli 7, 9, 15 e 19, comma 3, del presente Codice di Comportamento si applicano anche ai collaboratori esterni e, in quanto compatibili, ai fornitori e ai partner; ai promotori finanziari non in rapporto di lavoro subordinato con la Società si applicano, oltre alle suddette norme, anche quelle contenute negli articoli 5, comma 1, 8, 9, 11, 12 e 13; le restanti disposizioni si applicano ai soggetti menzionati in quanto compatibili con l'attività da loro svolta.
2. Le disposizioni del presente Codice di Comportamento si applicano anche ai prestatori di lavoro con contratto di somministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 276/2003 in materia di esercizio del potere disciplinare.
3. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra è causa di risoluzione del contratto in essere con i soggetti menzionati nel presente articolo e può comportare l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno.

Art. 22 Definizioni

Collaboratori esterni: tutti i soggetti, non in rapporto di lavoro subordinato con la Società, che prestano, anche in via non esclusiva, la propria attività a favore della Società medesima, con esclusione dei promotori finanziari.

Informazioni confidenziali: qualsiasi informazione riservata riguardante sia la sfera di attività di una società, quotata o non, concernente fatti o circostanze, non di pubblico dominio, di particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, economico, finanziario, strategico ovvero per l'andamento degli affari di quella, sia gli strumenti finanziari emessi dalla società.

Normativa: l'insieme di:

- leggi vigenti nello Stato ed i relativi provvedimenti di attuazione, ivi compresi i Regolamenti emanati e le interpretazioni fornite dalle competenti Autorità;
- regole interne, tempo per tempo in vigore in Banca Intesa e/o nelle altre Società del Gruppo.

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

Operazioni personali: si intendono per tali tutte le operazioni, svolte da amministratori, sindaci e dipendenti, aventi ad oggetto strumenti e prodotti finanziari e divise, impartite da un soggetto in proprio o per interposta persona.