



Codice Interno di Comportamento di Gruppo

*Normativa attinente ad aree sensibili relative al D.Lgs. 231/01
Area di rischio: Tutte
Protocolli: Tutti*

Emittente:
Consigliere Delegato e CEO

Destinatari:
Gruppo Intesa Sanpaolo

Percorso:
ARCO – Documenti di Governance e Regole – Documenti di Governance - Principi Generali di Governo

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 ciascuna Società del Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito "Società") che, a tal fine, è chiamata a recepire il Codice con delibera degli Organi Sociali competenti. In tale sede ogni Società potrà 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 Intesa Sanpaolo (di seguito, "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 sociali 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 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.

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

1.1 Destinatari nell'esercizio delle rispettive funzioni 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 della posizione ricoperta in seno alla Società e/o al 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, 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. Restano fermi gli adempimenti previsti per i key manager dalle disposizioni in materia di operazioni con parti correlate.

Art. 4 - Attività e incarichi extra-lavorativi

1. Fermo quanto previsto dalla contrattazione collettiva, e al di fuori delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa prevista nel Gruppo, ai Dipendenti è vietato:

- assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e di socio unico in società di capitali, fatta eccezione per quelle finalizzate unicamente alla gestione di immobili e di terreni di proprietà individuale o di componenti del nucleo familiare, vale a dire senza alcuna finalità commerciale;
- accettare incarichi in società di capitali che comportino la rappresentanza legale o la responsabilità nei confronti di terzi;
- essere titolari di ditta individuale, ad eccezione delle aziende agricole finalizzate unicamente alla gestione di terreni di proprietà familiare o allo svolgimento dell'attività agricola senza alcuna finalità commerciale, per il soddisfacimento dei bisogni propri o del nucleo familiare;
- accettare incarichi in ogni altro tipo di società, amministrazione o ente e, più in generale, prestare a terzi la propria opera, salvo espressa autorizzazione preventiva della Società;
- svolgere attività libero-professionali che prevedano l'iscrizione ad appositi Albi professionali, attività autonome o che comportino la titolarità della Partita IVA in assenza di preventiva autorizzazione della Società, fatti salvi i casi espressamente consentiti dal presente articolo. L'autorizzazione potrà essere concessa per lo svolgimento in via occasionale solo ove sussistano le circostanze indicate al successivo comma 2 e comunque a condizione che le attività siano disimpegnate esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro. Sussistendo tali circostanze e condizioni, l'autorizzazione all'esercizio in via non occasionale di tali attività con apertura della correlata Partita IVA potrà essere concessa solo ai Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non superiore alle 25 ore settimanali.

2. Il rilascio della autorizzazione è subordinato alla circostanza che l'attività, gli incarichi o l'opera da

prestare non comportino, anche solo potenzialmente:

- effetti negativi sulla prestazione lavorativa da rendere alla Società;
- l'utilizzo di dati e informazioni cui il Dipendente possa accedere 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 o in conflitto con quella svolta dalla Società e/o dal Gruppo;
- situazioni pregiudizievoli alla dignità del Dipendente da cui possano conseguire riflessi negativi per la Società e/o il Gruppo comprendendo anche qualsiasi attività volta a ledere la dignità umana e a istigare violenza, odio e qualsiasi genere di discriminazione.

3. In relazione a quanto previsto dai commi che precedono i Dipendenti sono sempre tenuti, prima di svolgere attività o di assumere incarichi extra lavorativi, a chiedere preventiva autorizzazione alla Società per il tramite della funzione del Personale di riferimento.

4. Le prescrizioni di cui sopra non si applicano per le cariche pubbliche elettive e per gli incarichi assunti per conto del Gruppo.

5. 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/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 necessarie 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, 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, ecc.).

3. I Destinatari devono improntare i propri comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, a elevati standard di correttezza e integrità, 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 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, 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 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 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 e 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.

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 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;
 - effettuare operazioni in valute virtuali;
 - 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;
 - 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 On Line, 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).
4. 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.

5. 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.
6. Ai Dipendenti di tutte le Società che prestano servizi e attività di investimento, nonché delle SGR e delle SICAV o SICAF del Gruppo, operanti nel perimetro dell'Unione Europea, nonché 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.
7. Resta altresì fermo quanto previsto dal Regolamento Internal Dealing adottato dalla Capogruppo.

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. È altresì vietato instaurare rapporti finanziari di credito/debito (es. concedere o ricevere prestiti anche a titolo gratuito) tra i soggetti indicati nel precedente comma e/o con clienti; 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 debito/credito 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, nell'utilizzo dei rapporti e dei servizi bancari 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 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).

2. 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 rispetto al fido accordato;
- 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. È altresì vietato far transitare operazioni di natura commerciale, sui rapporti a condizioni agevolate per il personale del Gruppo. Il divieto non si applica per le operazioni connesse ad attività e incarichi extra-lavorativi preventivamente autorizzati dall'azienda in base a quanto previsto dall'art. 4 del presente Codice.

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 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

1. Ai Dipendenti, ai Consulenti Finanziari non dipendenti e agli Agenti è fatto divieto di accendere o essere titolari presso 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 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.
3. È possibile derogare ai divieti di cui ai commi 1 e 2 solo in presenza di specifica autorizzazione a fronte di istanza adeguatamente motivata/documentata e supportata da esigenze di natura straordinaria.
4. Fermo quanto stabilito dall'art. 3 e 4, per i casi di rappresentanza legale, (es. tutore, curatore, amministratore di sostegno), di rappresentanza organica o funzionale (es. tesoriere in enti del terzo settore, enti religiosi, società) 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 Società del Gruppo.
5. 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 e portineria), nonché degli strumenti di lavoro deve avvenire esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività aziendali e per gli scopi autorizzati dalle funzioni competenti, osservando le specifiche disposizioni in materia.
2. I beni aziendali e gli strumenti di lavoro (quali, ad esempio, personal computer, codici di accesso e password, telefoni, fax e 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.
3. 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).

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; 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 di servizio 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 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).

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 Supervisor, 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.

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 con cariche esecutive, 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,
- tenere 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, la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria, è vietato promettere, 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 o lasciti 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, parentela o affinità fino al quarto grado o comprovata convivenza.

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 sociali, le apposite Funzioni preposte alle relazioni esterne del Gruppo rappresentano per tutte le Società 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 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 aziendali;
- i responsabili delle strutture siano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare.

2. Fatta eccezione 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.

Ciascuna Società garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando nel contempo la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

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 con specifiche caratteristiche, che è il whistleblowing, utilizzabile qualora vi sia anche solo il sospetto che si sia verificata o che si possa verificare:

- 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;
- ogni illecito penale.

In tali casi l'interessato può darne tempestiva segnalazione utilizzando le apposite caselle di posta elettronica messe a disposizione dal Gruppo. Fatti salvi gli obblighi di legge, il sistema di segnalazione assicura la riservatezza del segnalante, escludendo il rischio di comportamenti ritorsivi, sleali o discriminatori.

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;
- 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 suddette norme 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 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, 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 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»); 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, 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 Sociali di Amministrazione e Controllo.

contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

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.

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

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

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 fisiopsichico 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, ivi compresa la 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: Società del Gruppo Intesa Sanpaolo presso la quale l'Esponente svolge l'incarico o per la quale presta la propria attività il Dipendente, il Consulente Finanziario non dipendente, l'Agente o il Collaboratore esterno.

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.