

# Codice Etico

SANPAOLO IMI



# Codice Etico



# Sommario

<b>Principi generali</b>	7
1. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice	7
2. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti	7
3. Principi di correttezza, riservatezza ed imparzialità	8
4. Attività di impresa ed etica degli affari	8
5. Trasparenza informativa	9
6. Rapporti con le Autorità di controllo	9
7. Principi guida nel contesto internazionale	9
<b>Regole di condotta</b>	10
1. Compiti e doveri degli organi amministrativi e di controllo	10
1.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	10
1.2 Amministratori e Management	10
1.3 Funzione di Internal Audit	11
2. Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori	12
2.1 Compiti e doveri del personale	12
2.2 Conoscenza delle normative	12
2.3 Doveri di rendicontazione e documentazione	12
2.4 Rapporti con la clientela	13
2.5 Doveri dei collaboratori esterni	13
3. Relazioni con le istituzioni pubbliche	13
3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria	13
3.2 Rapporti con le Autorità di Vigilanza	14
4. Regali, omaggi e benefici	14
4.1 Omaggistica	14
4.2 Rapporti di carattere istituzionale e commerciale	14
4.3 Specifici doveri del personale	14
4.4 Insider trading, protezione di informazioni confidenziali e della proprietà intellettuale, protezione ed uso corretto dei beni della società	15
<b>Disposizioni di attuazione e finali</b>	16
5. Adesione alle prescrizioni del Codice	16
6. Attività di formazione	16
7. Attività di comunicazione istituzionale	16
8. Segnalazioni	17
9. Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice	18
10. Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico	18

Il presente Codice, ricevuto il parere favorevole del comitato Etico, è stato approvato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione Sanpaolo IMI nella seduta del 14 ottobre 2003.

# Principi generali

## **1. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice**

Ai principi del presente Codice Etico si ispirano le attività di indirizzo strategico svolte dal Consiglio di Amministrazione, l'opera degli amministratori e le attività di coordinamento ed attuazione delle politiche e degli obiettivi programmati di competenza del management del Sanpaolo IMI.

Il presente Codice contiene esemplificazione delle norme di comportamento che ciascun dipendente del Sanpaolo IMI è tenuto ad osservare in ossequio e specificazione degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà caratterizzanti la prestazione lavorativa, richiamate anche le disposizioni di cui all'art. 2104 e 2105 del codice civile.

Le norme contenute nel Codice Etico rappresentano un vincolo anche per le società del gruppo, per i partner ed i collaboratori esterni del Sanpaolo IMI, ugualmente tenuti al rispetto dei canoni di legalità, correttezza e buona fede sopra richiamati.

## **2. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti**

Il Sanpaolo IMI si impegna, attraverso l'adozione di ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta necessaria, a garantire il rispetto integrale ed incondizionato delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

### **3. Principi di correttezza, riservatezza ed imparzialità**

Nello svolgimento delle proprie attività professionali sono richiesti ad ogni amministratore, dipendente e collaboratore, comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso.

Nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, in qualsiasi ambito operativo ed organizzativo interno ed esterno al Gruppo, il Sanpaolo IMI evita ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.

### **4. Attività di impresa ed etica degli affari**

Nello svolgimento della propria attività il Sanpaolo IMI, si pone l'obiettivo della massimizzazione della redditività ed il raggiungimento di livelli di eccellenza nello svolgimento dei servizi offerti alla clientela, al fine di preservare ed accrescere il valore aziendale.

Tali obiettivi sono condotti seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori, ed astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento collusivo o abusivo a danno della clientela ed, in genere, dei consumatori.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà ed imparzialità, conformemente alle procedure interne allo scopo stabilite.

Il Sanpaolo IMI si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ad evitare pratiche volte a creare situazioni e forme di dipendenza ed a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.

In ogni relazione ed attività, ed in particolare nei rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione, il Sanpaolo IMI si impegna ad approntare tutte le cautele necessarie ad evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di obiettivi ed interessi illeciti, l'ottenimento di profitti e/o vantaggi indebiti ovvero l'instaurarsi di situazioni di conflitto di interessi anche potenzialmente lesive dei profili di indipendenza sia del Sanpaolo IMI sia dei suoi interlocutori.

## 5. Trasparenza informativa

Agli investitori ed alla comunità finanziaria, il Sanpaolo IMI assicura piena trasparenza, nel rispetto di criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. L'attività di comunicazione esterna è riservata al Presidente e/o agli Amministratori Delegati, i quali allo scopo si avvalgono delle strutture di Investor Relations e di Segreteria Societaria. Il trattamento e la comunicazione delle notizie "price-sensitive" avviene nel rispetto di una procedura interna approvata dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del dovere di riservatezza cui sono tenuti, nell'interesse della società, Amministratori e Sindaci.

## 6. Rapporti con le Autorità di controllo

I rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento tanto delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico quanto dei rapporti di carattere specifico il Sanpaolo IMI garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti.

## 7. Principi guida nel contesto internazionale

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è richiesto anche nei casi in cui, in relazione all'articolazione geografica delle attività svolte, l'operatività venga svolta in mercati esteri. Le specificità culturali, sociali ed economiche dei diversi Paesi nei quali il Sanpaolo IMI opera, direttamente o indirettamente, non giustificano in nessun caso comportamenti non in linea con i principi etici di riferimento.

Il Sanpaolo IMI coopera attivamente con le Autorità preposte nell'azione di prevenzione e repressione del fenomeno del riciclaggio, e rispetta, in ogni contesto operativo e geografico, rigide norme comportamentali interne emanate in attuazione delle disposizioni di vigilanza e della *best practice* internazionale.

# Regole di condotta

## 1. **Compiti e doveri degli organi amministrativi e di controllo**

### 1.1. **Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, e con l'obiettivo di preservare l'efficienza ed efficacia di ogni processo aziendale, il Consiglio di Amministrazione del Sanpaolo IMI effettua gli interventi necessari ad assicurare:

- il presidio centralizzato degli interessi strategici del Sanpaolo IMI e del Gruppo, mediante la definizione delle strutture organizzative idonee al contesto di riferimento ed agli obiettivi perseguiti e mediante l'individuazione delle aree di competenza e di responsabilità di ciascuna area operativa e di controllo, assicurando i necessari meccanismi di coordinamento all'interno del Gruppo Sanpaolo IMI;
- l'adeguatezza delle strutture e delle procedure di controllo volte al costante monitoraggio ed alla prevenzione dei rischi creditizi, finanziari e operativi del Sanpaolo IMI e dell'intero Gruppo, in ottemperanza ai principi guida della separatezza tra "originatori" del rischio e "controllori" dello stesso e della responsabilizzazione delle funzioni designate al presidio degli affari, e nel rispetto dei limiti di esposizione stabiliti sia internamente sia dalla normativa di Vigilanza.

### 1.2. **Amministratori e Management**

Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con gli amministratori del Sanpaolo IMI la prestazione, da parte di questi, della loro opera nel pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti oltre che delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e negli ulteriori Codici di Comportamento adottati.

Gli amministratori ed il management del Sanpaolo IMI sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, impegnandosi, in particolare, a coniugare, nella loro azione, il perseguimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi degli azionisti, dei clienti e della collettività ed a salvaguardia della reputazione del Gruppo e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Gli amministratori del Sanpaolo IMI, devono inoltre tentare di evitare le situazioni caratterizzate da un conflitto tra il loro interesse e l'interesse del Sanpaolo IMI o del Gruppo Sanpaolo IMI, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme di legge, di ogni interesse in conflitto che, per conto proprio o di terzi, abbiano in determinate operazioni della società. A titolo esemplificativo, si ricorda che situazioni di conflitto di interesse possono verificarsi qualora l'interesse personale interferisca (o appaia interferire) con l'interesse del Sanpaolo IMI o di un'entità del Gruppo Sanpaolo IMI, 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 al Sanpaolo IMI o al Gruppo Sanpaolo IMI.

### **1.3. Funzione di Internal Audit**

Nell'ambito del sistema dei controlli vigente all'interno del Gruppo Sanpaolo IMI, resta compito precipuo della Funzione di Internal Audit, affidata ad una apposita struttura di controllo a diretto riporto degli Amministratori Delegati, la verifica della regolarità dell'operatività e l'andamento dei rischi.

La Funzione di Internal Audit, che nell'espletamento della propria attività non ha vincoli né limiti di accesso ai dati, archivi e beni aziendali, ha altresì il dovere di portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, le proprie proposte circa i possibili

miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione ed alle procedure esistenti, fornendo informative periodiche circa i risultati della propria attività e le anomalie riscontrate.

## **2. Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori**

### **2.1. Compiti e doveri del personale**

Il personale del Gruppo Sanpaolo IMI è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività, ed astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte, ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi. Ciascun dipendente è tenuto in particolare ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente e/o nell'interesse di terzi, di opportunità di affari ed economiche in genere delle quali sia venuto a conoscenza a motivo dello svolgimento delle proprie funzioni. Nei casi in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile.

### **2.2. Conoscenza delle normative**

Il Sanpaolo IMI considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti, la conoscenza ed applicazione delle discipline regolanti specificamente la propria attività, ed il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti oltre che delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e negli ulteriori Codici di Comportamento adottati. Ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile, ovvero, se del caso, il Comitato Etico delle situazioni delle quali sia venuto a conoscenza di grave irregolarità o violazione delle procedure interne, delle leggi e delle regolamentazioni vigenti.

### **2.3. Doveri di rendicontazione e documentazione**

Ciascun dipendente del Sanpaolo IMI è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione ed a custodire, secondo criteri idonei ad una agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò al fine di preservare l'affidabilità delle comunicazioni sociali del Sanpaolo IMI, a tutela

della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari dell'intero Gruppo, ed a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e delle deleghe interno, oltre che conforme alle leggi, ai regolamenti ed alle norme di Vigilanza. I dipendenti sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente i propri Responsabili, unitamente al Comitato Etico, dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

## **2.4. Rapporti con la clientela**

Nei rapporti con la clientela, ed in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun dipendente è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di cortesia, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

## **2.5. Doveri dei collaboratori esterni**

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni del Gruppo Sanpaolo IMI, ai quali può essere richiesto dalle Funzioni competenti, in relazione alle procedure esistenti ed al tipo ed estensione dell'attività richiesta, di sottoscrivere le previsioni contenute nel presente Codice Etico.

# **3. Relazioni con le istituzioni pubbliche**

## **3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria**

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi del Sanpaolo IMI sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti ed alle responsabilità a ciò delegate e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità.

### **3.2. Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

## **4. Regali, omaggi e benefici**

### **4.1. Omaggistica**

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari, l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine del Sanpaolo IMI 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 Sanpaolo IMI.

### **4.2. Rapporti di carattere istituzionale e commerciale**

Nei rapporti di carattere istituzionale e commerciale anche in ambito europeo ed internazionale, ed in particolare nelle relazioni coinvolgenti la Comunità Europea, la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, non è in nessun caso consentito offrire e/o promettere indebitamente a funzionari e impiegati pubblici, anche europei, beni, doni o altra utilità.

Lo stesso divieto riguarda le promesse o le offerte fatte, in occasione dei menzionati rapporti, a favore di soggetti terzi. In ogni caso il Sanpaolo IMI opera attraverso procedure promozionali presidiate dalle competenti Funzioni e si astiene da comportamenti e pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dai codici etici, se noti, delle società e degli enti, anche pubblici, con cui è in rapporti.

### **4.3. Specifici doveri del personale**

Ogni amministratore e dipendente del Sanpaolo IMI deve astenersi dall'accettare doni o omaggistica eccedente il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità esulante

dalle ordinarie relazioni commerciali e comunque volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Gli amministratori e dipendenti che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne informazione al Comitato Etico per le opportune valutazioni e, se del caso, per far notificare al mittente la politica del Gruppo Sanpaolo IMI in materia.

#### **4.4. Insider trading, protezione di informazioni confidenziali e della proprietà intellettuale, protezione ed uso corretto dei beni della società**

Gli Amministratori, i dipendenti ed i consulenti del Sanpaolo IMI sono tenuti a leggere attentamente ed a rispettare le norme di legge e le procedure di Sanpaolo IMI relative alla prevenzione di attività di insider trading, per la protezione di informazioni e dati confidenziali e della proprietà intellettuale e per la protezione ed il corretto uso dei beni di Sanpaolo IMI.

# Disposizioni di attuazione e finali

## **5. Adesione alle prescrizioni del Codice**

Un esemplare del presente Codice Etico è comunicato a tutti i dipendenti del Gruppo Sanpaolo IMI e ciascun destinatario è tenuto a prenderne conoscenza.

Particolari forme di adesione potranno essere richieste, dalle Funzioni competenti, ai consulenti e collaboratori esterni del Gruppo.

## **6. Attività di formazione**

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre ad essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno fatte oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

## **7. Attività di comunicazione istituzionale**

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione riconducibile al Gruppo Sanpaolo IMI sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dalle competenti Funzioni aziendali.

## 8. Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti o collaboratori dovrà essere segnalata prontamente al Comitato Etico.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), il Sanpaolo IMI si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

Il Sanpaolo IMI incoraggia gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a riferire tempestivamente ogni violazione, impegnandosi comunque ad investigare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

Il Sanpaolo IMI non permetterà alcun tipo di conseguenza per relazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono inoltre pregati di cooperare nelle investigazioni interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire al Sanpaolo IMI di effettuare una investigazione appropriata.

## **9. Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice**

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata. Le Funzioni aziendali segnalano periodicamente al Comitato Etico le violazioni più significative ed i conseguenti provvedimenti adottati.

## **10. Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico**

Il Comitato Etico provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione. Di ogni sostanziale modifica verrà data informazione al mercato nelle forme ritenute più opportune ed in ogni modo tramite l'*annual report* depositato mediante il Form 20-F presso la Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti.



SANPAOLO IMI