CODICE ETICO

INTESA S.p.A.

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 agosto 2026

INDICE

1. INTRODUZIONE 3
2. PRINCIPI GENERALI: NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO 4
2.1. Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti 4
2.2. Correttezza ed onestà 5
2.3. Imparzialità 5
2.4. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane 5
2.5. Riservatezza 5
2.6. Conflitti di interesse 6
2.7. Trasparenza e completezza dell'informazione 6
2.8. Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro 7
2.9. Tutela ambientale 7
2.10. Diligenza e buona fede 7
2.11. Documentazione delle attività 7
2.12. Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici 7
2.13. Innovazione 8
2.14. Efficienza 8
2.15. Spirito di servizio 8
3. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI DOLOSI 9
4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI 11
5. SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ 12
6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 13
7. AREE DI APPLICAZIONE 15
7.1. Rapporti con i clienti 15
7.2. Rapporti con gli Enti locali di riferimento 15
7.3. Rapporti con il personale 15
7.4. Rapporti con i partner contrattuali 20
7.5. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni 21
7.6. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti 21
7.7. Rapporti con i fornitori 22
7.8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne 23
8. MODALITÀ DI APPLICAZIONE 24
8.1. Adozione e diffusione 24
8.2. Soggetti preposti alla Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico 24
8.3. Obblighi di informazione 24
8.4. Valore contrattuale del Codice Etico 25
8.5. Violazioni 25

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") è un documento ufficiale della Società INTESA S.p.A. (di seguito anche "Società") in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice Etico è un documento voluto e approvato dall'Organo Amministrativo della Società che ne ha approvato la versione aggiornata nella seduta del 27 agosto 2024.

La Società conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica sia un valore da perseguire costantemente nell'assolvimento della propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, il Codice integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta ed inoltre costituisce uno strumento con cui la Società, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini. Lo stesso è stato aggiornato in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 emanate da Confindustria nel giugno 2021. Infine il presente Codice rientra tra le misure generali adottate dalla Società per la prevenzione della corruzione.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei Destinatari, sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

La Società si impegna altresì a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Intesa S.p.A. persegue il costante miglioramento della qualità dei propri servizi, attivando, nel rispetto della legislazione vigente, soluzioni gestionali ed operative capaci di garantire la tutela ambientale e l'equilibrio ecologico, in un'ottica di sviluppo sostenibile e salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini e dei propri lavoratori.

Il Codice si pone come corpus di principi fondamentali che ispirano le attività aziendali, guidando i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori e degli Amministratori (di seguito "Soggetti").

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'Organo Amministrativo tengono conto anche dei principi e valori del Codice Etico nel fissare gli obiettivi d'impresa;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

La Società si è dotata inoltre di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, finalizzato alla prevenzione dei rischi di commissione di reati - segnatamente quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche - ed a limitarne eventuali impatti, nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti

eludendo fraudolentemente lo stesso, e di Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Codice etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

2. PRINCIPI GENERALI: NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

I principi su cui si basa il Codice Etico della società sono i seguenti:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Intesa S.p.A. si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che la società intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

Nell'ambito della sua attività ed evoluzione Intesa S.p.A. si propone l'obiettivo di dotarsi di principi comportamentali virtuosi richiamati nel presente codice etico e specificatamente individuati nei paragrafi successivi.

2.1. Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti

La Società informa la propria attività al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Ogni dipendente deve quindi impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Soggetti devono pertanto essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi e qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti, è fatto obbligo di interpellare al riguardo i propri superiori diretti.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno di Intesa S.p.A.

2.2. Correttezza ed onestà

La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

2.3. Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.4. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni favorendo lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

2.5. Riservatezza

Intesa S.p.A. garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Ai Collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate possono essere:

a. i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
b. i progetti e gli investimenti;
c. i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dal D. Lgs. n. 196/03 con particolare attenzione per quelli che la legge definisce come sensibili;
d. i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
e. i contratti commerciali, i documenti aziendali;
f. il know-how relativo all'espletamento dei servizi;
g. le banche dati relative ai fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza.

In particolare, i dipendenti devono:

a. mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
b. osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
c. consultare solo i documenti a cui sono autorizzati facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo secondo le prescrizioni impartite;
d. prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.6. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale: fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

I Soggetti dovranno tempestivamente segnalare alla Società qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

2.7. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono veritiere, complete, trasparenti e comprensibili al fine di consentire ai destinatari di assumere decisioni consapevoli sulle relazioni da intrattenere con essa.

2.8. Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Ai dipendenti ed ai collaboratori la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario dalla Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.9. Tutela ambientale

Intesa S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario e sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito.

A tale scopo, la Società orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali e conseguentemente rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

2.10. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve altresì conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

2.11. Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
- compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dall'Organo Amministrativo, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza.

2.12. Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici

Il personale della Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo.

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di Intesa S.p.A. devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti anche esterni a ciò preposti.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i sistemi informativi e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quando previsto dalle leggi vigenti civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine della Società.

2.13. Innovazione

La Società persegue la ricerca e l'innovazione tecnologica e organizzativa nella convinzione che l'adozione di tali soluzioni consenta di operare con maggiore efficienza.

2.14. Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.15. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

3. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI DOLOSI

3.1. Intesa S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società che non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto l'ente è tenuto a informarli nel caso di incertezze sul tema.

Intesa S.p.A. assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

3.2. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.3. Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori della Società: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. L'impresa può esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
Nel caso del coinvolgimento di un consulente o un soggetto "terzo" per rappresentare Intesa S.p.A. nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.
Inoltre, Intesa non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.
Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI

Intesa S.p.A. esplicita e rende noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale.
Tali principi e criteri, anche alla luce dell'articolo 15 del Decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
c. ridurre i rischi alla fonte;
d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.
In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.
La condivisione di questi valori è estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.
In particolare, Intesa S.p.A. si propone di:

a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

5. SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di raggiungimento di un equilibrio economico a valere nel tempo.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società.

Ai componenti degli Organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli Organi della Società è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

La Società adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

La Società attua Modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, prevedono:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice Etico è stato inoltre istituito un apposito Organismo di vigilanza.

La Società ha inoltre implementato specifiche *"Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza"* in cui rientra, come parte integrante, il monitoraggio del rispetto del Codice Etico a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7. SISTEMA DI SEGNALAZIONI "Whistleblowing"

La Società è inoltre consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema ad hoc di gestione delle stesse, che tuteli, attraverso idonee misure tecniche e organizzative, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato. Intesa non ammette, e punisce, qualunque tipo di ritorsione nei confronti del Segnalante.

La Società si è quindi dotata, in conformità con il D.Lgs. 24/2023, di specifici canali di segnalazione, affidandone la gestione ad un apposito Comitato monocratico (di seguito il "Comitato Whistleblowing") e definendo altresì, in una apposita Procedura, la quale disciplina le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

7. AREE DI APPLICAZIONE

7.1. Rapporti con i clienti

Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti della Società sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

Soddisfazione del cliente

Intesa S.p.A. considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le procedure interne supportano queste finalità, anche attraverso continue attività di monitoraggio.

La Società si impegna altresì a non discriminare la clientela.

Trasparenza

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

Interazione con la clientela

La Società si impegna a favorire l'interazione con la clientela attraverso appropriati sistemi di comunicazione.

La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

I contratti e le comunicazioni con la clientela devono essere chiari e semplici oltre che conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di settore.

7.2. Rapporti con gli Enti locali di riferimento

La Società persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

La Società persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

È interesse prioritario della Società rispettare gli impegni assunti nei confronti degli Enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione.

7.3. Rapporti con il personale

Il "fattore umano" costituisce la risorsa chiave della Società ed è solo grazie ad esso che la Società persegue la massima soddisfazione del cliente.

Intesa S.p.A. è pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale dotato di competenze adeguate al ruolo da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

Gestione delle risorse umane

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

La Società rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che permettano di svolgerlo adeguatamente nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare con diligenza e lealtà agli obblighi relativi al proprio incarico.

Sicurezza e salute

Intesa S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Inoltre la Società opera per preservare con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Intesa S.p.A. garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive della Società nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è od è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua persona e l'affidamento, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per lavoratori, dirigenti, preposti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

A tal fine è richiesta la collaborazione di tutti Soggetti per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni, le disparità che sono motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Utilizzo del tempo e dei beni aziendali

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative.

Tutte le attrezzature e gli strumenti di lavoro, messi a disposizione del personale, devono essere impiegati con la massima diligenza in modo da evitare qualsiasi danno.

Il loro impiego, nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale.

Conflitto di interessi

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o del proprio superiore gerarchico.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organo Amministrativo.

Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata di "Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" affidandone l'attuazione ad un Referente interno ed il controllo all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente deve applicare le misure adottate dalla Società per la prevenzione degli illeciti oltre a quanto disposto dalla Legge.

In particolare il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nelle "Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", presta la sua collaborazione al Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nella Società di cui sia venuto a conoscenza.

Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere in tutti i casi garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Regali, omaggi e altre utilità

Ogni Soggetto che ha rapporti con la Società è tenuto a conformare la propria condotta ai principi di correttezza ed onestà e per questo motivo, viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed in ogni caso purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Nel caso di dubbio sul modico valore, prima di accettarlo, il dipendente deve informare l'Organismo di Vigilanza il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

Il Modello 231 prevede inoltre il divieto per i dipendenti della Società di ricevere omaggi salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore.

Riservatezza e gestione delle informazioni

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza.

In particolare devono:

- mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo in conformità alle prescrizioni impartite;
- prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

Comportamento in servizio

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Società.

Il dipendente utilizza gli eventuali mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti lavorativi, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di lavoro.

Rapporti con il pubblico

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori e consulenti della Società.

7.4. Rapporti con i partner contrattuali

I Partner contrattuali della Società rendono possibile con la loro collaborazione la concreta realizzazione dell'attività della Società.

Intesa S.p.A. rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, la Società utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice Etico.

7.5. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni

Pubbliche Amministrazioni

Tutti i rapporti fra Intesa S.p.A. e la Pubblica Amministrazione, così come specificate nella premessa del Codice Etico, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli e sono riservati alle sole funzioni espressamente delegate dall'Organo Amministrativo.

Intesa S.p.A. rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbuoni.

I soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono informare l'Organismo di Vigilanza dell'avvio dei più significativi contatti operativi della Società con la Pubblica Amministrazione.

Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Intesa S.p.A. s'impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse, interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, azionisti, enti pubblici, associazioni, etc), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

Iniziative sociali e ambientali

Intesa S.p.A., in virtù del proprio ruolo pubblico, promuove attività di sostegno a favore di soggetti impegnati in iniziative finalizzate alla tutela ambientale e sociale del territorio.

7.6. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Intesa S.p.A. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Concorrenza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza, Intesa S.p.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

7.7. Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione del fornitore, Intesa S.p.A. adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali e dovrà altresì tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Trasparenza

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

È previsto un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società e fornitori devono operare per instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Intesa S.p.A. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Intesa S.p.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Società richiede ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali ed il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

7.8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Intesa S.p.A. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico.

A tale scopo si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza aziendale al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Intesa S.p.A. cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale della Società non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

8. MODALITÀ DI APPLICAZIONE

8.1. Adozione e diffusione

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Organo Amministrativo della Società.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito: **www.intesa.siena.it**

Una copia cartacea viene distribuita al personale ed ai collaboratori in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

8.2. Soggetti preposti alla Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

È istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Sui requisiti, composizione, poteri e mezzi, modalità di funzionamento di detto Organo, si rinvia all'apposito Regolamento incluso nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione, anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento, ed ha il compito di impostare il piano di comunicazione e formazione etica.

8.3. Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o l'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere la Società.

I Responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno essere effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, ne darà notizia all'Organo Amministrativo.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.

8.4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

8.5. Violazioni

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal "Modello 231 - provvedimenti disciplinari" che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili. A tal fine la società ha adottato apposito sistema disciplinare, parte integrante del proprio "Modello 231".

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

* * * * *

L'attuale versione del presente Codice Etico è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 agosto 2026 ed entra in vigore dal giorno seguente all'approvazione.

Ogni aggiornamento, modifica od integrazione del Codice Etico, deve essere approvata dall'Organo Amministrativo di Intesa S.p.A. con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.