

CARTA DEI VALORI E DEI COMPORTAMENTI

Approvata dal Consiglio Direttivo il 21 dicembre 2016

Indice

PREMESSA	3
I Destinatari.....	3
1. CODICE ETICO	5
Missione.....	5
I principi e i valori di riferimento	5
2. CODICE DI COMPORTAMENTO	6
2.1 LE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	6
Relazioni con i Soci	6
Relazioni con le Fonti Istitutive.....	6
Relazioni con le Autorità di Vigilanza	6
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	7
Relazioni con i Collaboratori addetti e Collaboratori Interni	7
Relazioni con i Collaboratori esterni.....	8
Relazioni con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione	8
Relazioni con la comunità	8
Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno	9
Tutela dell'ambiente	9
Attività incompatibili con i doveri d'ufficio	9
Dati, informazioni confidenziali e riservatezza	9
Uso dei beni dell'Associazione.....	9
2.2 ORGANIZZAZIONE E GOVERNO	10
Separazione contabile e organizzativa	10
Gestione amministrativa e contabile	10
Contratti e convenzioni.....	10
Adozione	10
Modalità di diffusione, partecipazione e coinvolgimento.....	10
Segnalazione di inosservanze	11
Interventi in caso di inosservanza	11

PREMESSA

L'Associazione Culturale, Ricreativa e Sportiva dei Dipendenti del Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito anche "Associazione") è un'associazione costituita ai sensi degli artt. 36 c.c. e seguenti nonché in conformità del Verbale di Accordo del 7 febbraio 2013 tra Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito anche "Intesa Sanpaolo" o la "Banca") e le Organizzazioni Sindacali (di seguito, collettivamente, le c.d. "Fonti Istitutive"), per le finalità dell'articolo 11 della Legge 20 maggio 1970 n. 300. Ha sede a Firenze ed è operativa dal 1° gennaio 2014.

L'Associazione - **ente privo di fini di lucro** - opera come circolo unico di Gruppo, all'esito del processo di armonizzazione dei preesistenti circoli confluiti del Gruppo, ottimizzando le sinergie operative. Nell'ambito del sistema integrato di welfare aziendale, l'Associazione costituisce una nuova forma di welfare partecipato volto a soddisfare le differenti esigenze delle persone, realizzando iniziative e servizi a supporto dei Soci in servizio e in quiescenza e delle loro famiglie, favorendo l'aggregazione attraverso lo svago e il tempo libero, proponendo soluzioni per un turismo conveniente e sostenendo la diffusione di iniziative culturali e sportive.

L'Associazione nella sua azione e nelle sue iniziative si ispira ai principi indicati dagli accordi delle Fonti Istitutive e dallo Statuto, nonché a principi di Dignità della Persona, Pari Opportunità, Convivenza Pacifica e Rispetto per l'Ambiente astenendosi dal perseguire finalità politiche, sindacali o religiose.

In coerenza con queste finalità, l'Associazione ha pertanto deciso di dotarsi del presente Documento, di seguito "Carta", che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 dell'Associazione stessa e che esplicita

- nel **Codice Etico**: i valori in cui l'Associazione crede e sui quali si impegna per caratterizzare le relazioni con i propri *stakeholder*;
- nel **Codice di Comportamento**: obblighi e divieti e principi di condotta per i Destinatari del Codice da rispettare nella relazione con ciascun *stakeholder*.

I Destinatari

Sono tenuti all'osservanza della presente "Carta" e, in quanto loro applicabili, delle regole specifiche dell'Associazione e della struttura di appartenenza, resi note per mezzo delle apposite comunicazioni interne (circolari, regolamenti, etc.):

- gli esponenti dell'Associazione, ossia il Presidente, il Vice-Presidente e gli altri componenti del Consiglio Direttivo, i componenti dei Consigli Territoriali, il Direttore, nonché il Collegio Sindacale;
- i Dipendenti delle Società del Gruppo Intesa Sanpaolo in regime di distacco che operano in nome e

per conto dell'Associazione (di seguito anche "Collaboratori interni");

- i consulenti, i fornitori e i partner dell'Associazione (di seguito anche "Collaboratori esterni");
- i Soci ordinari, familiari ed esterni, ivi compresi i Soci ordinari con incarichi elettivi ricoperti presso l'Associazione e altri Soci ordinari che a qualunque titolo operino per l'Associazione (di seguito anche "Soci").

Gli esponenti dell'Associazione, i Collaboratori interni, i Collaboratori esterni e i Soci sono di seguito definiti complessivamente come i "Destinatari".

1. CODICE ETICO

Missione

Siamo una Associazione e, in quanto tale, promuoviamo la coesione, la formazione e l'aggregazione sociale per i Soci e i loro familiari con iniziative di natura culturale, artistica, turistica e sportiva, nonché servizi alla persona.

Perseguiamo, inoltre, lo scopo di favorire i Soci e i loro familiari nell' acquisto di beni o servizi, in via singola e/o collettiva.

I principi e i valori di riferimento

La missione dell'Associazione è basata sui seguenti valori:

Integrità

Perseguiamo i nostri obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti.

Trasparenza

Per consentire a tutti gli *stakeholder* di fare scelte autonome e consapevoli, basiamo le nostre attività, la nostra comunicazione e i nostri rapporti interpersonali sul principio della trasparenza.

Equità

Ci impegniamo nell'esercizio della nostra attività a eliminare ogni discriminazione -anche attraverso azioni positive- e a operare nel rispetto delle differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e/o sindacale, identità di genere e orientamento sessuale, lingua o diversa abilità.

Eccellenza

Siamo orientati al miglioramento continuo, guardando lontano, anticipando le sfide, coltivando la creatività diffusa e l'innovazione.

Valore della persona

Poniamo il valore della persona al centro come principio guida nel nostro modo di agire praticando l'ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo nelle relazioni con i Soci e tutti gli altri *stakeholder* e gli interlocutori dell'Associazione.

Responsabilità e sostenibilità nell'utilizzo delle risorse

Utilizziamo le risorse in modo accorto, promuovendo comportamenti improntati all'ottimizzazione delle stesse e a evitare sprechi e ostentazione, nonché privilegiando le scelte rivolte alla sostenibilità nel tempo di un equilibrio economico finanziario.

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1 LE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

Relazioni con i Soci

L'Associazione pone i Soci al centro della propria attività, finalizzata ad ottimizzare la relazione interpersonale tra gli stessi. A tal fine si impegna a:

- ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, più in generale, i livelli di servizio ai Soci;
- fornire tempestivo riscontro a quesiti e a reclami, con l'obiettivo di prevenire o risolvere eventuali controversie;
- assicurare una comunicazione e un'informativa chiara ed esaustiva e segnalare tempestivamente qualsiasi modifica alla normativa di riferimento;
- fornire un servizio che soddisfi i requisiti di affidabilità, continuità e riservatezza, nel pieno rispetto del diritto alla privacy;
- assicurare la piena osservanza delle normative di legge e regolamentari, tempo per tempo in vigore, anche dotandosi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità al D.Lgs. 231/2001 e al presente "Codice";
- operare evitando conflitti di interesse nelle relazioni con i Soci e i fornitori.

Relazioni con le Fonti Istitutive

L'Associazione si impegna a favorire il rapporto di corretta collaborazione con le Fonti Istitutive, garantendo la puntuale applicazione degli accordi sindacali sottoscritti.

Relazioni con le Autorità di Vigilanza

L'Associazione ritiene che:

- i rapporti con le Autorità di Vigilanza¹, debbano essere improntati a principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione, nel rispetto della normativa esterna tempo per tempo vigente e in coerenza con quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, debbano essere fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle procedure interne adottate dall'Associazione.

¹ Le "Autorità di Vigilanza" sono definite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 come: *"Enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, la tutela dei mercati finanziari, ecc."*

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

La condotta dell'Associazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si fonda su principi in base ai quali:

- i Destinatari del presente Codice devono tenere comportamenti improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità, trasparenza e indipendenza, in coerenza con quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ai Destinatari è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme o benefici di qualsiasi natura, che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia o che possano indurre a tenere comportamenti non conformi con la normativa anticorruzione;
- ai Destinatari è vietato chiedere o indurre soggetti terzi a trattamenti di favore o influenzare impropriamente le decisioni di una controparte.

Relazioni con i Collaboratori addetti e Collaboratori interni

L'Associazione si obbliga al rispetto della dignità di ciascun collaboratore quale fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia, dalla lealtà e arricchito dall'apporto di ciascuno. Di conseguenza, l'Associazione:

- adotta modalità di selezione e gestione dei Collaboratori interni improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- garantisce pari opportunità professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento;
- pone la massima attenzione nella definizione degli obiettivi, favorendone la comprensione e la condivisione, al fine di promuovere comportamenti corretti e trasparenti nella relazione con i Soci;
- promuove politiche che agevolino l'equilibrio fra vita personale e professionale, favorendo forme di flessibilità e realizzando iniziative per la conciliazione tra impegni lavorativi e privati, nella consapevolezza che la sfera privata rappresenta una parte fondamentale della vita di ciascuno;
- fonda su equità e merito la valutazione, valorizzazione, motivazione e sviluppo di carriera delle proprie persone;
- impronta la comunicazione a criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza;
- garantisce la salute e sicurezza sul luogo di lavoro con misure adeguate agli standard vigenti;
- costruisce relazioni di lavoro al proprio interno improntate al rispetto dei ruoli e alla piena collaborazione tra tutti i componenti delle funzioni e degli Organi associativi.

Relazioni con i Collaboratori esterni

L'Associazione:

- sceglie i propri Collaboratori esterni sulla base di criteri oggettivi e documentabili, incentrati, in particolare, su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa;
- adotta prassi affinché i rapporti siano improntati alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- richiede ai propri Collaboratori esterni, tramite apposita previsione contrattuale, l'impegno ad operare nel pieno rispetto delle normative previste dal D.Lgs. 231/2001;
- dispone che il ricorso ad eventuali omaggi possa avvenire unicamente per promuovere l'immagine della Associazione e non possa in nessun caso essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero come un mezzo per ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile all'Associazione;
- stabilisce che i destinatari debbano astenersi dall'accettare gesti di cortesia commerciale, come doni o forme di ospitalità, eccedenti il modico valore e 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.

Relazioni con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione

Nell'ambito dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione, l'Associazione presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza, trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio dei compiti di controllo di tali soggetti.

Relazioni con la comunità

L'Associazione valorizza il dialogo con le associazioni rappresentanti i propri *stakeholder*, a tal fine:

- mantiene aperto un canale di comunicazione con le associazioni che rappresentano gli interessi degli *stakeholder*, con l'obiettivo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e prevenire possibili situazioni di conflitto;
- informa e coinvolge i propri *stakeholder* su temi di interesse specifico.

Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno

I Destinatari improntano i propri comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, alla massima correttezza e integrità e si astengono dal tenere condotte che possano compromettere la reputazione e l'immagine dell'Associazione.

Sono vietate le molestie sessuali e le molestie in genere, nonché tutti quei comportamenti non graditi che violino i principi della convivenza pacifica e la dignità della persona e creino un clima intimidatorio, ostile e umiliante.

I destinatari e, in particolare, gli esponenti dell'Associazione, debbono astenersi dall'utilizzare e/o impegnare il nome dell'Associazione per scopi che esulino dalle finalità sociali della stessa, come definiti dall'art.2 dello Statuto.

Tutela dell'ambiente

L'Associazione è consapevole della propria responsabilità nei confronti dell'ambiente. A tal fine garantisce il pieno e sostanziale rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale e si adopera per diffondere buone pratiche di responsabilità ambientale.

Attività incompatibili con i doveri d'ufficio

I Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'Associazione, o comunque incompatibili con i propri doveri.

Dati, informazioni confidenziali e riservatezza

I dati e le informazioni personali e sensibili acquisiti dai Destinatari, in funzione del ruolo, vanno trattati nel rispetto delle normative e procedure vigenti e in modo da garantirne sempre la riservatezza.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni confidenziali di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività.

Le informazioni confidenziali possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici dell'Associazione solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Uso dei beni dell'Associazione

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

2.2 ORGANIZZAZIONE E GOVERNO

Separazione contabile e organizzativa

L'Associazione si dota di un assetto organizzativo che assicura l'attribuzione delle responsabilità in modo chiaro e appropriato e la separazione dei compiti.

L'Associazione adotta altresì il modello organizzativo e le procedure più idonee al fine di prevenire la commissione di reati in genere e, in particolare di quelli che possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Associazione stessa.

Gestione amministrativa e contabile

Tutti i dati e l'attività di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e negli archivi aziendali su ogni supporto. Ogni operazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Contratti e convenzioni

I contratti e le convenzioni stipulati dall'Associazione per garantire il proprio funzionamento sono regolati da condizioni generali standard e da condizioni commerciali specifiche. Nello svolgimento delle attività di gestione del processo di stipula di contratti e convenzioni nella scelta delle proposte cui aderire, l'Associazione si attiene al rispetto dei principi sanciti dalla presente "Carta", in particolare per quanto riguarda la trasparenza e l'equità nelle procedure di selezione delle controparti.

Adozione

La presente "Carta" ed ogni eventuale futuro aggiornamento, è approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Modalità di diffusione, partecipazione e coinvolgimento

La "Carta" è pubblicata sia sul sito internet (www.alintesasampaolo.com), sia nell'apposita sezione della intranet aziendale di Intesa Sanpaolo S.p.A..

Inoltre una copia della "Carta" è consegnata a ciascun Consigliere, Sindaco, Dipendente, Collaboratore interno ed esterno all'atto della elezione/nomina, del distacco o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

I valori e i principi comportamentali che l'Associazione afferma nella "Carta" saranno trasfusi nell'attività di formazione per creare condivisione sui contenuti della stessa, fornendo anche strumenti

di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

In particolare, le iniziative formative saranno realizzate con modalità e contenuti adeguati al ruolo ricoperto presso l'Associazione da ciascun collaboratore e sviluppate secondo un percorso volto a completarne la formazione professionale e ad accrescerne lo sviluppo personale.

Ogni struttura e funzione presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori della presente "Carta".

Segnalazione di inosservanze

La segnalazione di eventuali inosservanze del Codice di Comportamento deve essere comunicata da tutti i destinatari che partecipano all'attività dell'Associazione, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 attraverso la casella di posta elettronica **ali.organismodivigilanzadlgs231**

L'Associazione garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

Interventi in caso di inosservanza

Interventi per inosservanza da parte dei Collaboratori interni

Gli interventi applicabili nei riguardi dei Collaboratori interni dell'Associazione, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di riferimento del lavoratore attualmente in vigore e dalle eventuali modifiche e rinnovi del contratto, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa.

Tenuto conto che l'Associazione risulta priva di personale alle proprie dirette dipendenze e si avvale esclusivamente di Dipendenti delle Società del Gruppo Intesa Sanpaolo in regime di distacco che operano in nome e per conto dell'Associazione, sarà applicato nei confronti dei Collaboratori interni il sistema sanzionatorio vigente nella Società di appartenenza. L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dai competenti organi dell'Associazione, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti del Gruppo Intesa Sanpaolo che operano in nome e per conto dell'Associazione sono affidati alla struttura risorse umane competente.

Interventi per inosservanza da parte dei Collaboratori esterni

Ogni inosservanza da parte dei Collaboratori esterni all'Associazione (fornitori, consulenti, partner, ecc.) determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti all'Associazione.

Interventi per inosservanza da parte dei Soci

In caso di inosservanza da parte dei Soci, si applicano le previsioni di cui agli artt. 3 e 7 dello Statuto dell'Associazione.

In particolare, previa acquisizione dei motivi giustificativi da parte dell'interessato, è prevista - nel rispetto del principio di gradualità delle sanzioni - l'adozione dell'ammonizione scritta da parte del Consiglio Territoriale ovvero della sospensione dall'Associazione per un periodo non superiore a tre mesi deliberata da parte del Consiglio Territoriale, o ancora della sospensione dall'Associazione per un periodo superiore a tre mesi, con delibera del Consiglio Direttivo su proposta del Consiglio Territoriale, o ancora, infine, l'esclusione, su proposta di un componente del Consiglio Direttivo deliberata dal Consiglio Direttivo stesso.

Avverso ciascuno dei predetti provvedimenti l'interessato potrà notificare, entro 15 giorni dalla ricezione della sanzione, ricorso al Consiglio Direttivo, che a sua volta dal momento della ricezione dell'atto dovrà adottare entro il termine massimo di tre mesi le proprie definitive determinazioni, da notificarsi successivamente all'interessato.

L'esclusione del Socio per inosservanza comporta la cessazione del rapporto associativo e la contemporanea decadenza da qualsiasi incarico elettivo eventualmente ricoperto dal Socio presso l'Associazione.

Interventi per inosservanza da parte degli esponenti dell'Associazione

Agli esponenti dell'Associazione si applicano gli interventi previsti per la specifica tipologia di Destinatari a cui in ultima istanza sono riconducibili gli esponenti stessi. Si rimanda pertanto a quanto previsto relativamente agli "Interventi per inosservanza da parte dei Collaboratori interni" e agli "Interventi per inosservanza da parte dei Soci".

Con specifico riferimento agli esponenti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione, in caso di inosservanza da parte degli stessi deve essere fornita immediata comunicazione al Consiglio Direttivo, in persona del Presidente, mediante relazione scritta. Nei confronti dei componenti del Consiglio Direttivo potrà essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge. Il Consiglio Direttivo, con l'astensione del soggetto interessato coinvolgendo il Collegio dei Sindaci, procede agli accertamenti necessari e assume, i provvedimenti opportuni in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente, che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati. Nell'ipotesi che uno dei consiglieri coinvolti coincida con lo stesso Presidente, deve essere informato direttamente l'intero Consiglio Direttivo.