



REGOLE IN MATERIA DI CONDIZIONI AGEVOLATE AL PERSONALE – NUOVO PACCHETTO

Emittente:
Direzione Centrale Risorse Umane

Destinatari:
Intesa Sanpaolo – Banche della Divisione Banca dei Territori – ISGS – Banca Prossima

Percorso:
ARCO – Regole – Gestione Risorse – Gestione Risorse Umane

Decorrenza: Settembre 2015

REGOLE IN MATERIA DI CONDIZIONI AGEVOLATE AL PERSONALE – NUOVO PACCHETTO	1
REGOLE IN MATERIA DI CONDIZIONI AGEVOLATE AL PERSONALE – NUOVO PACCHETTO	3
PRINCIPI GENERALI	3
1. CONTI CORRENTI DI CORRISPONDENZA	3
2. LIBRETTI A RISPARMIO NOMINATIVI	6
3. DEPOSITI AMMINISTRATI	6
4. SERVIZI DIVERSI	7
5. OPERATIVITA' IN TITOLI	10
6. OPERATIVITÀ IN VALUTA	11
7. APERTURA DI CREDITO FIDUCIARIA	13
8. FIDEJUSSIONI	14

REGOLE IN MATERIA DI CONDIZIONI AGEVOLATE AL PERSONALE – NUOVO PACCHETTO

PRINCIPI GENERALI

La presente normativa illustra i contenuti del Nuovo Pacchetto di condizioni agevolate, di seguito “Nuovo pacchetto”, riservate al Personale in servizio e in quiescenza titolare di pensione diretta o di reversibilità delle [Aziende](#) in allegato, nonché al Personale che abbia aderito al Fondo di solidarietà ex D.M. 158/2000 e 226/2006 e successive modifiche ed integrazioni che, ai soli fini della presente normativa, fruisce delle condizioni riservate al Personale in servizio a tempo indeterminato per tutto il periodo di permanenza nel Fondo stesso e, successivamente a tale momento, di quelle previste per il personale in quiescenza.

Il nuovo pacchetto è così strutturato:

- n.1 conto corrente di accredito dello stipendio/pensione
- n.1 conto corrente senza accredito stipendio/pensione
- uno o più libretti a risparmio nominativi
- uno o più Depositi Amministrati
- apertura di credito fiduciaria su c/c accredito dello stipendio/pensione
- finanziamenti personali e mutui
- altri prodotti e servizi accessori (Carte di credito e di debito, domiciliazioni utenze, cassette di sicurezza...)

I finanziamenti personali e i mutui fondiari nonché l'apertura di credito fiduciaria su c/c di accredito dello stipendio spettano al Personale in servizio con contratto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova ed al Personale in quiescenza

Per il Personale assunto con altra tipologia contrattuale (apprendistato, tempo determinato,) sono invece previste norme specifiche di seguito meglio dettagliate.

Si precisa che eventuali richieste di finanziamenti personali e/o mutui a condizioni non agevolate effettuate dal personale dovranno essere inoltrate, da parte delle strutture di Rete, all'Ufficio Dc Concessione Dipendenti ([Uffici competenti](#)) per le relative delibere.

In caso di perdita di uno o più requisiti richiesti dalla normativa aziendale, tutte le agevolazioni concesse verranno automaticamente revocate e senza necessità di formali ulteriori comunicazioni.

1. CONTI CORRENTI DI CORRISPONDENZA

a) Premessa

Al Personale in servizio ed al Personale in quiescenza destinatario della presente normativa titolare di pensione diretta o di reversibilità delle ' [Aziende](#) in allegato, sono riservati i conti correnti di corrispondenza alle condizioni e norme di seguito specificate di cui al - [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#)

Per tutto quanto non specificato in allegato si applicano le condizioni economiche previste nelle schede informative in vigore tempo per tempo per la clientela ordinaria.

Su nessun rapporto di conto acceso al Personale in servizio o in quiescenza sono ammessi sconfinamenti e/o movimentazioni di natura “commerciale”.

La mancata osservanza di tale disposizione può comportare, oltre alle eventuali implicazioni di natura regolamentare secondo la normativa aziendale tempo per tempo vigente (es Codice Etico e Codice di Comportamento del Gruppo), revoca delle convenzioni assegni e ritiro delle Carte di debito e credito da parte della Filiale che provvederà ad informare dettagliatamente le competenti Strutture per i provvedimenti che si rendessero necessari ([Guida Operativa Gestione Delle Posizioni Sconfinite - Personale Dipendente](#))

b) Intestazione

Fermo restando che il dipendente/pensionato deve sempre risultarne primo intestatario, i c/c riservati al Personale possono essere cointestati a:

- Coniuge, non separato legalmente
- Convivente in famiglia di fatto
- Figli maggiorenni, anche non conviventi
- Altri familiari, purché conviventi (certificato inserimento nella famiglia anagrafica)

c) Regole per l'accensione di nuovi rapporti a condizioni agevolate

All'atto dell'accensione del conto, al dipendente/pensionato deve essere richiesta apposita dichiarazione scritta - [modulo accensione conti correnti](#) - in merito all'aderenza alla normativa dei dati comunicati in sede di accensione del conto, con particolare riferimento all'effettiva convivenza dei familiari cointestatori del rapporto, e di impegno a comunicare le eventuali variazioni che dovessero intervenire.

L'Azienda si riserva in ogni caso la possibilità, ove lo ritenga opportuno, di richiedere idonea documentazione anagrafica in merito.

Il dipendente/pensionato deve disporre direttamente per l'estinzione dei rapporti nel caso vengano a cessare i presupposti per la cointestazione nei termini sopra esposti.

I rapporti di conto corrente potranno essere accesi presso una qualsiasi delle filiali di Intesa Sanpaolo e delle Banche della Divisione Banche dei Territori.

d) Deleghe ad operare

E' consentito il rilascio di deleghe ad operare sui conti correnti che beneficiano del Nuovo pacchetto esclusivamente ai familiari per i quali è comunque prevista la possibilità di cointestazione ferma restando la responsabilità del/dei titolari sulla corretta gestione del rapporto da parte di eventuali delegati.

e) Disposizioni tecniche

1. conto corrente di accredito dello stipendio/pensione (Tipo A)

Tale tipologia di c/c è attivabile per tutto il Personale in servizio e in quiescenza che abbia aderito al “Nuovo Pacchetto”:

Le condizioni applicate sono quelle specificate nell'allegato - [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#). Il dipendente/pensionato dovrà presentarsi presso una qualsiasi filiale di Intesa Sanpaolo e delle Banche della Divisione Banca dei Territori, come sopra meglio specificato, presso la quale intende accendere il rapporto esibendo la lettera di assunzione o il tesserino aziendale per i dipendenti o idoneo documento di identità per il Personale in quiescenza.

Il gestore della filiale, verificata l'adesione al NP nel [Data Base del Consenso](#) si atterrà al processo ed alla relativa normativa vigenti per l'apertura di un conto corrente dipendenti con le seguenti particolarità:

I c/c dipendenti/pensionati aperti avranno sempre collegata la convenzione tipo B. Se l'interessato intende ricevere l'accredito degli emolumenti su tale c/c dovrà:

- **se in servizio:** utilizzare l'apposita procedura presente in Sap (percorso: Persona > Gestione > [Intesap](#) > Employee Self Service > Sportello dipendente > Gestione Appoggio Bancario).
- **Se in esodo o quiescenza:** inviare all'Ufficio Amministrazione del Personale competente ([Uffici competenti](#)) il modulo - [accensione/variazione del conto corrente di accredito delle competenze/accensione/variazione del conto corrente di accredito della pensione](#) disponibile nella Intranet aziendale (percorso: [Persona](#)> [Condizioni Agevolate](#)>[Modulistica](#) > [Conto Corrente](#))

Il collegamento alla convenzione tipo A per il conto con accredito emolumenti si perfezionerà automaticamente entro un mese dalla data di apertura del c/c.

2. conto corrente senza accredito stipendio/pensione (Tipo B)

Si precisa che tale tipologia di conto corrente non è attivabile per il Personale in servizio assunto con contratto a tempo determinato.

Le condizioni applicate sono quelle specificate nell'allegato - [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#). Il dipendente/pensionato dovrà presentarsi presso una qualsiasi filiale di Intesa Sanpaolo e delle Banche della Divisione Banca dei Territori, come sopra meglio specificato, presso la quale intende accendere il rapporto esibendo la lettera di assunzione o il tesserino aziendale per i dipendenti e idoneo documento di identità per il Personale in quiescenza.

Il gestore della filiale, verificata l'adesione al NP nel [Data Base del Consenso](#) si atterrà al processo ed alla relativa normativa vigenti per l'apertura di un conto corrente dipendenti.

Il gestore della filiale della Filiale acquisirà la documentazione suddetta e dovrà fare sottoscrivere, solo per la parte conti correnti Tipo B, l'allegato - [dichiarazione per accensione conto "tipo B"](#) - quale attestazione dell'assenza di altri conti di tipo B su sistemi diversi e si atterrà al processo e alla relativa normativa attualmente in vigore prevista per l'apertura del rapporto.

3. Operatività

- *Variazione del conto tipo A*

Per la variazione del conto di accredito dello stipendio/pensione l'interessato deve :

- **se in servizio:** utilizzare l'apposita procedura presente in Sap (percorso: Persona > Gestione > [Intesap](#) > Employee Self Service > Sportello dipendente > Gestione Appoggio Bancario).
- **Se in esodo o quiescenza:** inviare all'Ufficio Amministrazione del Personale competente ([Uffici competenti](#)) il modulo - [accensione/variazione del conto corrente di accredito delle competenze/accensione/variazione del conto corrente di accredito della pensione](#) disponibile nella Intranet aziendale (percorso: [Persona](#)> [Condizioni Agevolate](#)> [Modulistica](#) > [Conto Corrente](#))

- *Prelievi sui conti correnti*

I prelievi sui conti correnti devono essere effettuati di massima tramite gli sportelli automatici (ATM), i prelievi possono essere effettuati allo sportello secondo le regole tempo per tempo vigenti, anche presso punti operativi diversi da quello dove è intrattenuto il conto, ferme restando le norme e le misure cautelative in essere sull'argomento.

- *Estratto conto*

La periodicità degli estratti conto è mensile, fermo restando la possibilità di richiederne l'invio con cadenza trimestrale. L'invio avviene in busta chiusa direttamente al domicilio aziendale del Personale in servizio primo intestatario ovvero al domicilio segnalato in anagrafica per i pensionati.

- *Richieste movimenti e/o saldo*

Le richieste di movimenti e saldi devono essere effettuate tramite gli sportelli automatici (ATM), evitando il più possibile di ricorrere direttamente allo sportello.

2. LIBRETTI A RISPARMIO NOMINATIVI

Al Personale in servizio con contratto a tempo indeterminato, di apprendistato e di inserimento ed al Personale in quiescenza, titolare di pensione diretta o di reversibilità domiciliata presso l'Azienda, sono riservati uno o più libretti a risparmio nominativi in convenzione alle condizioni specificate in allegato - [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#).

Si precisa che sui libretti sarà possibile effettuare esclusivamente operazioni di:

- prelievo e versamento in contanti, con assegni e vaglia
- prelievo in contante tramite carta di prelievo su ATM del Gruppo Intesa Sanpaolo (solo per DR aperti ante 2008)
- accredito di stipendi, pensioni o, in generale, di bonifici non continuativi disposti da terzi
- addebito di ordini di bonifico conferiti alla Banca dal Cliente

f) Intestazione

Valgono le norme generali di intestazione dei rapporti di conto corrente richiamate al paragrafo Conti correnti, sia per quanto riguarda gli aventi diritto, con particolare riferimento ad eventuali cointestatari, sia per quanto riguarda le responsabilità dei cointestatari.

3. DEPOSITI AMMINISTRATI

g) Beneficiari

Al Personale in servizio con contratto a tempo indeterminato, di apprendistato e di inserimento ed al Personale in quiescenza, titolare di pensione diretta o di reversibilità domiciliata presso l'Azienda, sono riservati uno o più depositi amministrati in convenzione.

h) Intestazione

Valgono le norme generali di intestazione dei rapporti di conto corrente richiamate al paragrafo Conti correnti, sia per quanto riguarda gli aventi diritto, con particolare riferimento ad eventuali cointestatari, sia per quanto riguarda le responsabilità dei cointestatari. Ai familiari aventi diritto alla cointestazione potrà eventualmente, in alternativa, essere rilasciata delega ad operare sul D.A..

i) Conti di appoggio

Conti riservati al Personale in servizio e in quiescenza. Fanno eccezione i D.A. dati a garanzia, per cui sono previste le condizioni agevolate pur se appoggiati a conti non riservati al Personale in servizio o in quiescenza.

j) Condizioni

Di seguito le condizioni applicate::

- [Prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#) ;
- [Depositi Amministrati - Tariffario Dipendenti](#)

Per tutto quanto non specificato negli allegati si applicano le condizioni previste dai fogli informativi tempo per tempo in vigore per la clientela ordinaria.

k) Operatività

Il gestore della filiale, si atterrà al processo ed alla relativa normativa vigenti per l'apertura di un Deposito Amministrato avendo cura di inserire l'apposita convenzione indicata nell'allegato preceduta dagli zeri necessari a completare il campo.

l) Estratto conto

L'invio avviene in busta chiusa direttamente al domicilio aziendale del Personale in servizio primo intestatario, come previsto per i c/c riservati al Personale in servizio ovvero al domicilio indicato dal Personale in quiescenza.

4. SERVIZI DIVERSI

m) Utenze domestiche

Il pagamento delle utenze domestiche (energia elettrica, telefono, acqua e gas) in capo al Personale in servizio od in quiescenza, o ai familiari cointestatari dei conti riservati al Personale, è esente da commissioni solo se domiciliate con addebito su un conto riservato al Personale.

L'esenzione è applicabile alle utenze pagate per cassa o addebitate in conto unicamente se ne viene contestualmente sottoscritta la domiciliazione per le future scadenze.

Le utenze non domestiche o non intestate secondo quanto sopra specificato, non sono domiciliabili sui c/c riservati al Personale e sono assoggettate alle condizioni previste nei fogli informativi tempo per tempo in vigore per la clientela ordinaria .

L'esenzione da commissioni può essere eccezionalmente applicata alle utenze domestiche pagate per cassa o con addebito in conto quando relative ad enti non convenzionati per le quali, quindi, non risulta possibile provvedere alla domiciliazione.

In tale ambito rientrano i bollettini R.A.V., allo stato non domiciliabili, per i quali è prevista l'esenzione da commissioni se pagati con addebito in conto ovvero con ATM, Phone Banking o Internet Banking. Il pagamento per cassa deve essere effettuato alle condizioni previste nei fogli informativi tempo per tempo in vigore per la clientela ordinaria.

n) Carte di pagamento

Le condizioni sono riepilogate nell'allegato alla presente normativa – [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#).

L'utilizzo delle carte di pagamento, nei termini e con i massimali di seguito riportati per ogni specifica tipologia, deve comunque avvenire nel limite della disponibilità reale del conto dell'interessato.

Nel caso di utilizzo irregolare in tal senso, la Filiale deve provvedere all'immediato recesso dal contratto della carta, segnalando la posizione alle competenti strutture (Direzione Internal Auditing / Direzione Centrale Risorse Umane - Servizio Politiche del Lavoro – Intesa Sanpaolo/U.O. Personale Banche del Territorio – per la valutazione delle eventuali implicazioni di natura regolamentare (cfr. Codice Etico e Codice di Comportamento del Gruppo) che ne dovessero derivare.

Per ogni altro aspetto non specificatamente previsto per le diverse tipologie di carte devono essere applicate la normativa generale e le modalità procedurali pro tempore vigenti nei fogli informativi in vigore per la clientela ordinaria.

1. Carte di debito

Carte collegate al Conto Corrente di accredito dello stipendio/pensione di tipo "A" e al Conto Corrente, senza accredito stipendio/pensione tipo "B"

Il dipendente/pensionato e ogni altro cointestatario o delegato dei conti correnti di cui paragrafo "conti correnti di corrispondenza" potranno rispettivamente richiedere un massimo di 2 carte di debito per ciascun conto alle condizioni agevolate previste dalla normativa di cui all'allegato prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"

A tale fine il richiedente dovrà presentarsi nella filiale presso la quale intende accendere ovvero è operativo il rapporto di conto corrente e sottoscrivere la richiesta della carta.

NB: per il recupero spese previsto in caso di smarrimento/furto devono essere applicate le condizioni previste nei fogli informativi tempo per tempo in vigore per la clientela ordinaria

2. Carte di credito

Carte collegate al Conto Corrente di accredito dello stipendio/pensione di tipo "A" e al Conto Corrente, senza accredito stipendio/pensione tipo "B"

Per l'emissione di una carta di credito a condizioni agevolate di cui al [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#), il richiedente dovrà presentarsi presso la filiale di Intesa Sanpaolo o delle Banche della Divisione Banca dei Territori dove è radicato il conto corrente di cui al paragrafo 1. "conti correnti di corrispondenza" e sottoscrivere la relativa richiesta.

Il gestore della filiale consentirà, per ciascun conto corrente, il rilascio - secondo le norme in uso - di:

- massimo 2 carte di credito per il dipendente/pensionato (1 base più 1 aggiuntiva - diverso circuito - ovvero 1 base più 1 aggregata – diverso nominativo sullo stesso massimale -),
- massimo 2 carte di credito (1 o 2 aggregata/e e/o 1 o 2 aggiuntiva/e – diverso circuito) per ogni altro cointestatario o delegato del conto.

La somma dei massimali delle carte rilasciate, intendendosi per tale la somma dei massimali di tutte le Carte di credito emesse da Intesa Sanpaolo su tutti i conti (Tipo A + Tipo B), non deve comunque superare il massimale concesso al dipendente/pensionato di seguito indicato:

Dirigenti	€ 10.000
Quadri Direttivi	€ 5.000
Altro Personale	€ 3.000
Personale in quiescenza	€ 3.000

Il controllo del rispetto dei limiti sopra esposti è di competenza della Filiale presso la quale viene effettuata la richiesta di emissione della/e Carta/e.

Prelevamento/anticipo contanti: limiti giornalieri e commissioni pro tempore previsti per l'ordinaria clientela.

Si precisa che l'agevolazione sul canone è prevista solo per le Carte di Credito agevolate rilasciate dal Gruppo Intesa Sanpaolo. Le altre carte "Bancarie" (p.es. CartaSi), eventualmente possedute o richieste successivamente, sono trattate alle condizioni previste da ciascun emittente.

N.B. nel caso in cui a valere sul conto corrente di tipo "B" fosse richiesto il rilascio di carte agevolate esclusivamente intestate al/ai cointestatario/i, si ribadisce che il massimale complessivo di riferimento resta sempre in capo al dipendente/pensionato e non può essere superiore a quelli stabiliti.

o) Contratto via internet, cellulare e telefono

Ai titolari dei conti di tipo A o B è consentita la possibilità di sottoscrivere il contratto via internet, cellulare e telefono alle condizioni meglio specificate in allegato [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#)

p) Cassette di sicurezza

Condizioni:

- canone base ridotto al 50%
- recupero delle eventuali spese di assicurazione/riassicurazione

q) Custodia pellicce

Condizioni:

- canone base ridotto al 50%
- maggiorazione del valore dichiarato: 5‰

Le condizioni agevolate sono ammesse per un massimo di 5 capi per dipendente

r) Monte Pegni – Offerte segrete

Fermo restando che devono essere applicate le modalità procedurali di aggiudicazione previste per la normale clientela, il Personale è esentato dal versamento a titolo di caparra per le offerte segrete per l'acquisto di oggetti posti all'incanto dal Monte Pegni.

5. OPERATIVITA' IN TITOLI

Tutte le operazioni in titoli del Personale in servizio ed in quiescenza, per usufruire delle condizioni agevolate devono essere appoggiate su Depositi Amministrati direttamente intestati o cointestati nei termini previsti dall'attuale normativa, nonché avere regolamento contabile su conto o deposito delle serie riservate al personale.

1. Limiti operativi

Le operazioni del Personale in servizio/in quiescenza e degli eventuali cointestatori e/o delegati devono essere impostate nel rispetto del *"Codice di autodisciplina degli intermediari finanziari"*, del *"Codice Etico"* e del *"Codice di comportamento di Gruppo"*.

In tale ambito al Personale ed ai cointestatori dei conti e/o depositi è fatto comunque divieto di porre in essere contrattazioni il cui controvalore non sia interamente coperto da disponibilità e comunque di:

- effettuare vendite di titoli allo scoperto;
- effettuare operazioni in futures/options/covered warrant e altri prodotti c.d. derivati in genere;
- trasferire condizioni agevolate a terzi;
- effettuare operazioni in associazione con altri (Personale in servizio od in quiescenza, altri cointestatori di conti delle serie riservate al Personale, normale clientela).

E' ammessa l'operatività per i prodotti denominati "Benchmark" e "Certificates", in quanto, pur rientrando per assimilazione tra le tipologie dei covered warrant quotati, non evidenziano, per specifiche caratteristiche tecniche, quei contenuti di volatilità e rischiosità proprie dei prodotti puramente speculativi.

L'acquisto di diritti derivanti da aumenti di capitale, comunque denominati deve essere accompagnato dal blocco sul conto del controvalore necessario alla sottoscrizione delle relative azioni, ancorché le istruzioni non siano formalizzate contestualmente all'ordine.

Si precisa che, in ogni caso devono comunque essere rispettati eventuali altre limitazioni operative fissate dalla normativa di legge e/o di contratto e/o aziendale tempo per tempo in vigore.

2. Responsabilità e controlli

E' fatto espresso obbligo al Personale di disporre ordini in conformità al *"Codice di autodisciplina degli intermediari finanziari"* al *"Codice Etico"* e al *"Codice di comportamento di Gruppo"* oltre che alle disposizioni ed alle modalità operative pro tempore vigenti e comunque nel rispetto della normativa di legge e/o di contratto e/o aziendale tempo per tempo in vigore.

Nel caso in cui il dipendente sia allo stesso tempo contraente ed operatore, ovvero in caso di unico addetto, l'operazione deve essere sottoposta al Responsabile dell'unità organizzativa competente o alla Direzione della filiale.

L'operatività dei dipendenti è soggetta a livello centrale a periodici controlli a campione.

Ogni anomalia od irregolarità che venisse riscontrata verrà segnalata per le conseguenti valutazioni alle competenti funzioni della Direzione Centrale Internal Auditing e Direzione Centrale Risorse Umane - Servizio Politiche del Lavoro di Intesa Sanpaolo/U.O. Personale Banche del Territorio.

3. Norme tecniche

Tutte le operazioni di compravendita, subordinate alla disponibilità di fondi o titoli bloccate all'atto del conferimento dell'ordine, devono essere effettuate, per il tramite dei canali istituzionali (filiali e Banca Diretta).

È tassativamente esclusa ogni altra forma di operatività. In particolare si ribadisce l'assoluto divieto di effettuare l'incrocio di operazioni tra la clientela ed il Personale.

4. Disponibilità ai fini dell'operatività in titoli

In linea generale è costituita dal saldo disponibile risultante sul conto di appoggio dell'operazione.

Il controvalore degli acquisti di titoli obbligazionari e azionari, nonché delle sottoscrizioni in asta od in pubblica offerta, deve essere sempre interamente disponibile al momento della trasmissione dell'ordine.

Il provento del realizzo di titoli è da considerarsi disponibile solo dalla conferma dell'eseguito dell'operazione, purché la valuta sia pari od antecedente alla valuta dell'operazione di acquisto.

Possono inoltre costituire disponibilità: i fondi rivenienti da scadenza naturale di titoli e da maturazione di cedole in D.A. esclusivamente per le seguenti operazioni:

- **acquisti di titoli obbligazionari e azionari:** quando la valuta di accredito delle partite a scadere sia pari od antecedente al giorno di regolamento dei titoli da acquistare;
- **sottoscrizione di titoli diversi in asta od in pubblica offerta:** quando la valuta di accredito sia antecedente o pari al giorno di pagamento della sottoscrizione.

5. Condizioni

Per quanto riguarda le commissioni di intermediazione da applicare, si rimanda all'allegato [Depositi Amministrati - Tariffario Dipendenti](#).

Per ogni altra condizione non espressamente specificata nella normativa presente verranno applicate le condizioni previste nei fogli informativi tempo per tempo in vigore per la clientela ordinaria

6. OPERATIVITÀ IN VALUTA

1. Operazioni di compra/vendita di valuta estera

Le operazioni di compra/vendita di valuta estera - banconote, assegni turistici/travellers chèque -, limitatamente a quanto necessario per soggiorni all'estero a scopo di turismo, studio ed altre motivazioni personali, sono esenti dal percepimento di commissioni e spese, ad esclusione delle eventuali imposte che devono essere percepite nei termini e con le modalità previste dalla normativa a carattere generale pro tempore vigente.

Tali operazioni vengono regolate al cambio risultante dalla media tra il prezzo di acquisto e di vendita della valuta, come giornalmente segnalato dalle competenti funzioni.

Operazioni effettuate per finalità diverse dovranno essere regolate alle condizioni previste nei fogli informativi in vigore per l'ordinaria clientela.

A fronte di emissioni di TCH al Personale, devono comunque essere recuperate le quote di commissione ove retrocesse dall'Azienda, in ordine alle specifiche disposizioni fornite dagli Enti di competenza.

2. Altre operazioni

- *Bonifico da e sull'estero - negoziazione assegni (escluso quanto ricompreso al punto 1) di cui sopra Condizioni:*

cambio: per le operazioni in divisa si applica il "cambio operativo unico" oppure, se in durante, il cambio denaro o lettera senza applicazione di scarti aggiuntivi;

valuta: "compensata"

spese di bonifico: esente per bonifici verso area euro

commissione d'intervento/servizio servizio/trasferimento ed eventuale CVS: esente

spese: devono essere percepite esclusivamente le condizioni standard previste nel capitolo "spese vive e costi indicativi" del - Tariffario – Operatività Estero nonché le spese reclamate/addebitate da banca estera.

Rientrano in tale tipologia le rimesse del Personale assegnato a Strutture estero.

Sotto l'aspetto operativo devono comunque essere rispettati i tempi ed i modi previsti per l'attività in cambi in generale;

- *Bonifici transfrontalieri in Euro standardizzati:*

Per tali operazioni, entro il limite massimo di 50.000 Euro, a decorrere dal 1/1/2006 in applicazione delle specifiche norme comunitarie dovranno essere regolate alle condizioni pro-tempore previste per i bonifici ordinari Italia.

- *Compravendita di Titoli Esteri*

Condizioni previste: cambio: per le operazioni in divisa applicare il cambio "durante" denaro o lettera. In alternativa applicare il "cambio operativo unico";

Per le spese valutarie e le commissioni di intermediazione si rimanda alla tabella riepilogativa [Depositi Amministrati - Tariffario Dipendenti](#) aggiornata a cura delle competenti funzioni aziendali.

- *Operatività a Termine in Divisa Estera*

Possono essere effettuate le seguenti tipologie di operazioni a termine in divisa estera alle condizioni previste pro tempore per l'ordinaria clientela (senza possibilità di deroga sulle spese fisse per operazione e con esenzione della sola "commissione d'intervento/servizio"), e secondo le modalità indicate:

acquisti a termine in divisa estera: operazioni ammesse con contestuale blocco di tutto il controvalore in euro sul conto di appoggio;

vendite a termine in divisa estera: operazioni ammesse quando il possesso della divisa sia liquido e preesistente all'impostazione dell'operazione. Il saldo della divisa depositata sul conto in valuta dovrà essere reso indisponibile fino alla scadenza dell'operazione.

Sono altresì consentite operazioni collegate a titoli o cedole in divisa estera di prossima scadenza con conseguente blocco sul D.A. dei valori oggetto dell'operazione.

L'utilizzo di domestic currency swap è ammesso a fronte di operazioni pronti contro termine su titoli esteri o di vendita a termine collegata a titoli esteri.

La normativa per il Personale sull'operatività a termine in divisa estera non ammette, quindi, la possibilità di effettuare operazioni di "incrocio" allo scoperto.

Al Personale ed ai cointestatari dei conti e dei depositi titoli è fatto comunque divieto di porre in essere operazioni di natura commerciale e ogni operazione vietata dalla normativa di legge e/o di contratto e/ aziendale tempo per tempo in vigore.

- *Conti in Divisa estera*

Il personale può accendere conti in divisa estera delle serie previste per la normale clientela.

Criteri e condizioni di riferimento:

intestazione: secondo i criteri previsti per le serie speciali per il Personale;

tasso creditore: tasso sistema senza limite di scaglione per le divise paramtrate. Condizioni previste per l'ordinaria clientela sui conti in divise non paramtrate;

Il tasso creditore dei conti estero in Euro accesi in capo a Personale "non residente" dovrà essere allineato a quello pro tempore previsto per i conti della serie riservata al Personale;

valuta: "compensata"

Sotto l'aspetto operativo devono comunque essere rispettati i tempi ed i modi previsti per l'attività in cambi in generale;

commissione d'intervento: /servizio: esente

spese: esenti, compresi i diritti di estinzione;

versamenti/prelievi in banconote estere: l'accredito/addebito sul conto viene effettuato al valore nominale della divisa, senza l'applicazione della prevista commissione (attualmente 1,5%), con valuta il giorno dell'operazione;

assegni: non previsti;

recupero imposta di bollo: non è prevista l'esenzione, applicare il recupero pieno nei termini pro tempore previsti per l'ordinaria clientela.

Su tutti i rapporti di conto accesi dal Personale non sono ammessi sconfinamenti né movimentazioni di natura speculativa/commerciale.

L'operatività deve essere di massima ricondotta a necessità per soggiorni all'estero a scopo di turismo, studio o altre movimentazioni personali documentate (ad esempio acquisti immobiliari ed esigenze collegate).

Gli scoperti di conto che venissero comunque a determinarsi, oltre alle eventuali conseguenze di natura disciplinare, verranno regolati al tasso del "top rate divisa".

- *Finanziamenti in valuta*

Al Personale potranno essere altresì concessi eventuali finanziamenti in valuta, secondo le diverse modalità operative ed alle condizioni previste per l'ordinaria clientela, solo se interamente assistiti da garanzia reale, così come previsto nelle norme di carattere generale sui finanziamenti.

La competenza deliberativa resta in carico alla Direzione Centrale Coordinamento Creditizio - Ufficio Concessione Dipendenti.

7. APERTURA DI CREDITO FIDUCIARIA

Destinatari:

- Personale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova: l'importo è concesso su base fiduciaria e in automatico per i seguenti importi:
 - Aree Professionali con anzianità di servizio inferiore o uguale a 10 anni – Euro 6.500
 - Aree Professionali con anzianità di servizio superiore a 10 anni e Quadri Direttivi – Euro 10.500
 - Categoria dei Dirigenti – Euro 15.000

Gli eventuali adeguamenti allo scaglione successivo, vengono effettuati automaticamente al maturare dell'anzianità prevista o del superiore inquadramento attraverso un processo di alimentazione da flusso informatico dei sistemi del Personale.

- Personale in Quiescenza compresi i soggetti titolari di pensione diretta o di reversibilità: l'APC è concessa su richiesta dell'interessato per un importo massimo **pari al doppio della mensilità di pensione con un minimo di 3.000 euro e un massimo di Euro 5.200.**

La richiesta deve essere formalizzata presso la filiale dove è operativo il conto corrente tipo A. Il gestore della filiale procederà al caricamento del fido in oggetto, nel rispetto dei criteri e degli importi minimi o massimi sopra specificati, in procedura PEF utilizzando la **Forma Tecnica 314 con delibera della filiale stessa.**

- Personale assunto con contratto di lavoro di apprendistato o di inserimento: Euro 3.000 a partire dalla data del superamento del periodo di prova.

Per il Personale assunto con contratto a tempo determinato o con tipologia contrattuale diversa da quelle sopra specificate non è prevista alcuna apertura di credito fiduciaria.

Condizioni:

- come indicate nel [prospetto analitico condizioni "Nuovo Pacchetto"](#).

Durata:

- a tempo indeterminato, salvo revoca

Revoche:

- l'apertura di credito fiduciaria può essere revocata, per il Personale in servizio, su iniziativa della Azienda o su richiesta scritta dell'interessato per l'intero importo.

Conto di appoggio:

- esclusivamente conto di accredito dello stipendio/pensione (tipo A). Per il personale in servizio o in esodo nel caso di variazioni del c/c di appoggio degli emolumenti (vd paragrafo 3 – variazione del conto tipo A) l'apertura di credito fiduciaria spettante verrà trasferita automaticamente in via accentrata.

8. FIDEJUSSIONI

- **Rilascio di fidejussioni da parte dell'Azienda**

E' consentito il rilascio di fidejussioni da parte dell'Azienda a favore di terzi per conto del dipendente in servizio/quiescenza; è ovviamente escluso il rilascio di fidejussioni di natura commerciale. Tale richieste sono in autonomia deliberativa della Direzione Centrale Coordinamento Creditizio - Ufficio Concessione Dipendenti di Intesa Sanpaolo ([Uffici competenti](#))

Condizioni: riduzione del 75% della commissione base prevista per la normale clientela, con applicazione del minimo pro-tempore vigente.

- **Rilascio di fidejussioni da parte del Personale**

E' consentito il rilascio di fidejussioni da parte del Personale per costituire la garanzia di finanziamenti concessi dall'Azienda a favore del coniuge, figli, genitori, fratelli/sorelle anche non conviventi, esclusivamente in qualità di persone fisiche. La concessione della necessaria linea di credito è di competenza della filiale proprietaria dei rapporti del garantito.