

Modello Organizzativo e di Gestione

ex art. 7 della Legge n° 99 del 29 luglio 2013

Parte Generale

Esercizio: **2024**

Aggiornamento: **gennaio 2025**

INDICE

CAPITOLO 1	4
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
1.1. Introduzione	4
1.2. Ambito soggettivo della Legge.....	4
1.3. Natura della responsabilità	4
1.4. Autori del reato	5
1.5. Fattispecie di Reato	5
1.6. Apparato sanzionatorio.....	5
1.7. Vicende modificative dell’Ente	5
1.8. Procedimento di accertamento dell’illecito.....	6
1.9. Modelli Organizzativi e di Gestione	6
1.10. Giudizio di idoneità	7
CAPITOLO 2	8
ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA’	8
2.1. Finalità del Modello	8
2.2. Corporate Governance	9
2.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e dell’Internal Auditing	9
2.4. Ruolo dei Comitati Aziendali	10
2.5. Articolazione del sistema delle deleghe interne.....	11
CAPITOLO 3	12
MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DEL GRUPPO BAC	12
3.1. Il Modello Organizzativo e di Gestione del Gruppo BAC e la metodologia scelta per la definizione e l’aggiornamento dello stesso.....	12
3.2. Il sistema Organizzativo	13
3.3. Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati	14
3.4. Formazione e attuazione del processo decisionale	15
3.5. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie	15
CAPITOLO 4	16
VIGILANZA INTERNA	16
4.1. Funzioni e poteri	16
4.2. Obblighi di informazione nei confronti della Vigilanza Interna – Flussi informativi	16
4.2.1. Invio delle segnalazioni - Raccolta e conservazione delle informazioni	17
4.2.2. Reporting verso il Consiglio di Amministrazione	17

CAPITOLO 5	18
MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI	18
5.1. Misure nei confronti dei Dipendenti	18
5.1.1. <i>Proporzionalità e gradualità.</i>	18
5.2. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione	18
5.3. Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale	19
5.4. Misure dei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	19
CAPITOLO 6	20
PIANO DI COMUNICAZIONE	20
6.1. Orientamento	20
6.2. Dipendenti e componenti degli Organi sociali	20
6.3. Altri destinatari	21
CAPITOLO 7	22
CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	22
7.1. Aggiornamento del Modello	22

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

La Legge n.° 99 del 29 luglio 2013 (di seguito “Legge”) disciplina la “responsabilità della persona giuridica”.

Secondo la Legge le persone giuridiche sono responsabili per i reati dolosi commessi per loro conto o comunque nel loro interesse da persona che aveva il potere di agire per la persona giuridica stessa e per i reati commessi nello svolgimento dell’attività della persona giuridica se il reato è stato reso possibile da una lacuna organizzativa ascrivibile alla persona giuridica, alla carenza di sorveglianza o controllo ovvero quando sia stato commesso su indicazione dei vertici organizzativi o gestionali dello stesso. Se il fatto è stato commesso nell’ambito di un’attività sottoposta alla direzione o controllo da parte di altra persona giuridica, la responsabilità ai sensi della presente legge si estende alla persona giuridica che esercita la direzione o il controllo; la responsabilità prevista a tale titolo permane in caso di trasformazione e fusione della persona giuridica (art. 2, comma 1 e comma 2 della Legge).

La responsabilità delle società è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato pur affiancandosi a quest’ultima.

Tale responsabilità coinvolge il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci.

La Legge abroga le precedenti normative (L. 21 gennaio 2010 n. 6 e Decreto Delegato 27 maggio 2010 n. 96) ampliando la responsabilità delle persone giuridiche a tutte le disposizioni penali previste dall’ordinamento sammarinese contenute nel codice penale e nelle leggi speciali.

1.2. Ambito soggettivo della Legge

Le disposizioni di cui alla Legge, si applicano a tutti gli enti, società, associazioni anche non riconosciute nonché gli enti pubblici in quanto esercitano attività economica e nei limiti della stessa.

1.3. Natura della responsabilità

La natura della responsabilità della persona giuridica è un unicum, ossia, si applicano le regole sostanziali e procedurali del diritto penale Sammarinese.

In tal senso si vedano, tra i più significativi:

- l’art. 4 comma 2 e 3, che affermano l’autonomia della responsabilità della persona giuridica rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato (la società può rispondere del reato anche se l’autore del reato non è stato identificato, non è punibile o imputabile);
- l’art. 4 comma 1 e l’art. 5, che prevedono la circostanza per cui tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto,

assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla Società.

1.4. Autori del reato

La Legge stabilisce che la persona giuridica è responsabile per i reati consumati nel territorio della Repubblica di San Marino o commessi in tutto o in parte all'estero (art. 4 comma 4) da persona che aveva il potere di agire per la persona giuridica stessa (art. 2 comma 1 lettera a).

1.5. Fattispecie di Reato

Le fattispecie di reato per le quali la persona giuridica può essere ritenuta responsabile sono ricondotte espressamente dalla Legge, secondo l'art. 2 comma 1 e 2, a tutte le fattispecie dolose, colpose o contravvenzionali secondo le disposizioni della Legge Penale vigente, "in quanto compatibili".

I reati si distinguono in misfatti, delitti e contravvenzioni, secondo l'espressa previsione legislativa (art. 20 c.p.).

1.6. Apparato sanzionatorio

La Legge prevede specifiche sanzioni a carico della persona giuridica in caso di accertata responsabilità.

Le sanzioni dipendenti da reato consistono nella condanna al pagamento di una somma non inferiore all'ammontare del vantaggio conseguito, oltre all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie o interdittive come meglio specificato all'art. 6 della Legge.

E' prevista una responsabilità in solido con l'autore del reato al risarcimento del danno e delle somme dovute dal condannato a titolo di confisca per equivalente.

1.7. Vicende modificative dell'Ente

La Legge disciplina il regime di responsabilità della persona giuridica anche in relazione alle proprie vicende modificative, quali cessione d'azienda, trasformazione, fusione, scissione, scioglimento e liquidazione della persona giuridica (art. 3).

Il Legislatore ha considerato, al riguardo, una duplicità di esigenze contrapposte:

- evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità;
- non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di cessione di un'attività nella quale è stato commesso il reato, la responsabilità resta in capo alla persona giuridica cedente ma il cessionario è civilmente obbligato in solido al pagamento della sanzione pecuniaria, se era o poteva essere a conoscenza del commesso reato (art. 3, comma 2 della Legge).

In caso di trasformazione risponde la persona giuridica così trasformata, nel caso di fusione risponde la persona giuridica incorporante o la persona giuridica risultante dalla fusione, mentre in caso di scissione la responsabilità grava su entrambe le persone giuridiche, per reati commessi anteriormente alla data di scissione (art. 3, comma 3, 4, 5).

1.8. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità della persona giuridica viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

La Legge prevede, in corrispondenza dell'art. 5, comma 2, che la persona giuridica stia in giudizio per il tramite del suo legale rappresentante o di un procuratore speciale; non può stare in giudizio per il tramite di persona imputata per il medesimo fatto.

La persona giuridica che non ha nominato un difensore di fiducia o che ne è rimasta priva è assistita da un difensore di ufficio.

Nei confronti della persona giuridica è ammessa la costituzione di parte civile.

L'accertamento della responsabilità della persona giuridica e l'applicazione delle relative sanzioni, ivi comprese le sanzioni amministrative sono di competenza del giudice penale.

1.9. Modelli Organizzativi e di Gestione

La legge all'art. 7, prevede che “nella commisurazione del trattamento sanzionatorio di cui all'art. 6 della stessa, il giudice tiene conto [...] *dell'attività svolta per prevenire reati, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi [...]*”.

L'adozione di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati o eliminare o attenuare le conseguenze degli stessi, la dimostrazione che l'organo o il rappresentante abbia agito prevalentemente per scopi personali, la gravità del fatto e le condizioni economico patrimoniali della persona giuridica, consentono una valutazione del grado di responsabilità della persona giuridica da parte del giudice e la conseguente commisurazione del trattamento sanzionatorio.

L'art. 7 comma 2 prevede inoltre che la sanzione pecuniaria sia diminuita sino alla metà se ricorre una o più delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la persona giuridica non ne ha tratto profitto o ha tratto un profitto insignificante;
- b) l'autore del reato ha agito in consapevole violazione di specifiche disposizioni ricevute;
- c) dopo il fatto, è stato adottato e messo in pratica un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- d) dopo il fatto la persona giuridica ha risarcito integralmente il danno e si è adoperata in modo efficace per eliminare le conseguenze del reato.

I Modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i processi aziendali a rischio e le attività sensibili, nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- individuazione di regole rivolte alla prevenzione dei profili di rischio/reato collegati alla gestione di tali processi che devono indicare quali siano concretamente le modalità, i meccanismi di svolgimento dei singoli processi aziendali, le funzioni coinvolte, i soggetti preposti alle verifiche e gli effettivi poteri di controllo esercitabili;
- prevedere tempestività delle segnalazioni sull'insorgere di potenziali criticità, ovvero sistemi interni volti a permettere la segnalazione di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività prevedendone le modalità;
- prevedere la programmazione e la frequenza della formazione del personale, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi e i controlli di frequenza; la formazione deve essere differenziata in funzione dei ruoli e delle responsabilità assegnate ai dipendenti;
- introdurre un Codice Etico;
- introdurre sistemi di controllo e di monitoraggio del funzionamento e dell'aggiornamento del modello, sistematiche procedure di identificazione dei rischi in circostanze particolari e controlli di routine nei confronti delle attività aziendali "sensibili".

Dare attuazione alla normativa interna anche mediante l'adozione di specifiche sanzioni in essa previste tenendone traccia. Come previsto all'art. 7 della Legge, l'Autorità Giudiziaria tiene conto di tutte le forme cautelative e mitigative adottate dalla persona giuridica al fine di determinare la commisurazione delle sanzioni.

1.10. Giudizio di idoneità

Con riferimento all'accertamento della responsabilità della persona giuridica, la Legge fornisce la possibilità di riduzione della pena in capo alla persona giuridica, qualora il giudice penale (soggetto indicato ai sensi dell'art. 5 comma 5 della Legge) accerti, mediante proprio giudizio, che la persona giuridica abbia adottato ed efficacemente attuato il modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

CAPITOLO 2

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

2.1. Finalità del Modello

La realizzazione di un Modello Organizzativo e di Gestione (di seguito “Modello”), costituisce una “facoltà” e non un obbligo giuridico; la sua omessa adozione, pertanto, non è sanzionata.

Il Gruppo Banca Agricola Commerciale (di seguito “Gruppo BAC”) sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria immagine, dei soci e dei dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

L'adozione di un Modello ex Legge, oltre a costituire un elemento rilevante nella commisurazione del trattamento sanzionatorio, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

- sensibilizzare e richiamare i destinatari del Modello ad un comportamento corretto e all'osservanza della normativa interna ed esterna;
- prevenire efficacemente il compimento dei reati previsti dalla Legge;
- attuare nel concreto i valori dichiarati nel proprio Codice Etico.

Di conseguenza, sotto il profilo organizzativo, il Gruppo BAC ritiene che l'adozione del Modello possa contribuire anche al raggiungimento dei seguenti risultati:

- *aumentare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali nel realizzare le strategie del Gruppo.* Il Modello realizza meccanismi di controllo e comportamenti che promuovono il rispetto della normativa interna ed esterna;
- *migliorare la competitività nel mercato nazionale ed internazionale.* Il Modello costituisce una forma di garanzia a fronte del rischio reputazionale, rafforzandone l'immagine del Gruppo BAC nell'opinione pubblica, con conseguente aumento di fiducia nei rapporti con gli investitori e la clientela (potenziale ed acquisita);
- *migliorare l'ambiente interno di lavoro.* Il Modello promuove la formazione del personale e la responsabilizzazione dei singoli. Si valorizza il contributo delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) al presidio della conformità alle norme interne ed esterne e sono incentivati comportamenti improntati a principi quali l'onestà, la professionalità, la serietà e la lealtà.

In conclusione, il Modello permette al Gruppo BAC sia di tutelare il proprio patrimonio sociale, riducendo o evitando l'applicazione di sanzioni, sia di realizzare una gestione organizzata dell'impresa più consapevole ed improntata ai principi di corretta amministrazione, favorendo la realizzazione degli obiettivi di sviluppo economico.

2.2. Corporate Governance

Le principali aree di business in cui opera il Gruppo BAC sono: “Prodotti e servizi bancari”; “Servizi di investimento” e “Assicurazioni vita”; “Finanziamenti per privati, famiglie, piccole imprese, grandi aziende, istituzioni e organizzazioni governative”; “Servizi fiduciari”; “Servizi di investimento collettivo”.

Il Modello di Governance, di tipo gerarchico-funzionale della Capogruppo, dipendente dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale (quale Capo della Struttura Esecutiva), è definito nel “Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche”, tempo per tempo vigente.

La Capogruppo, nell’interesse della stabilità del Gruppo BAC, traduce in proprie direttive, vincolanti per le Società facenti parte del Gruppo¹, le disposizioni di carattere generale e particolare emanate dall’Autorità di Vigilanza e verifica l’adempimento attraverso la richiesta di notizie, dati e situazioni utili allo scopo, che gli amministratori delle stesse sono tenuti a fornire.

La Capogruppo, ha dotato il Gruppo BAC di un Sistema dei Controlli Interni² che consente l’effettivo controllo sia di tipo strategico, sia gestionale, sia tecnico operativo; valida le procedure di controllo e rende noti i criteri di misurazione, gestione e controllo di tutti i rischi definendo i compiti e le responsabilità delle diverse strutture deputate ai controlli dei rischi all’interno del gruppo e i meccanismi di coordinamento.

2.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e dell’Internal Auditing

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) della Capogruppo svolge il ruolo previsto dalla legge, dallo Statuto societario, dalle norme di Vigilanza e dalla regolamentazione interna. Nello specifico, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, sono riservate alla esclusiva competenza del CdA le decisioni concernenti la determinazione degli indirizzi generali di gestione e dell’architettura della struttura organizzativa del Gruppo BAC e la verifica della loro attuazione, l’approvazione dei piani strategici pluriennali, dei budget, della politica di gestione dei rischi e del sistema dei controlli interni del Gruppo BAC.

Il CdA della Capogruppo, in quanto organo con funzione di supervisione strategica, si attiene alle disposizioni di Legge, di Statuto e di Vigilanza e ha una composizione, regole di funzionamento e svolge il ruolo indicato nel “Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche” di BANCA AGRICOLA COMMERCIALE Istituto Bancario Sammarinese S.p.A.

Direttore Generale

¹ Cfr: Premessa “Regolamento Generale degli organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche”.

² Cfr: Regolamento del Sistema dei Controlli Interni.

Il Direttore Generale, ricopre il ruolo di Capo della Struttura Esecutiva (di seguito anche “DG”) della Capogruppo, è identificato quale Organo con Funzione di Gestione, fatte salve specifiche deleghe attribuite dal CdA.

Tale Organo provvede a identificare e valutare i principali rischi aziendali, assicura il perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione e attua gli indirizzi strategici e le scelte in materia organizzativa del Gruppo, nell’ambito di una gestione integrata, delle loro interrelazioni reciproche in relazione all’evoluzione del contesto esterno, verifica la funzionalità, l’efficacia e l’efficienza del sistema dei controlli interni. In tale ambito, è in grado di garantire un’efficace gestione dell’operatività aziendale e dei rischi a cui il Gruppo si espone definendo procedure di controllo adeguate.

Il DG, si attiene alle disposizioni di Legge, di Statuto e di Vigilanza e svolge il ruolo indicato nel “Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche” di BANCA AGRICOLA COMMERCIALE Istituto Bancario Sammarinese S.p.A., tempo per tempo vigente.

Internal Auditing

L’Internal Auditing si configura come funzione di controllo di terzo livello indipendente e posta a diretto riporto del CdA della Capogruppo, che nomina e revoca (per giustificato motivo) il Responsabile.

Il Responsabile ha accesso diretto al Collegio Sindacale e comunica con esso senza restrizioni o intermediazioni.

Le responsabilità ed i compiti principali dell’Internal Auditing sono delineati nel “Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche” della Capogruppo tempo per tempo vigente, a cui la funzione si attiene per lo svolgimento del proprio ruolo. Le modalità di svolgimento dei propri compiti sono altresì declinate nello specifico “Regolamento Internal Auditing”, tempo per tempo vigente.

Inoltre, l’Internal Auditing, poiché il Gruppo BAC ha adottato un modello di internal audit accentrato, effettua periodicamente verifiche sulle società vigilate facenti parte del Gruppo BAC³, per le quali la Funzione è stata esternalizzata e comunque fatta salva la facoltà di intervenire sull’intero perimetro, tenuto conto della rilevanza delle diverse tipologie di rischio assunte dalle diverse entità.

2.4. Ruolo dei Comitati Aziendali

La Capogruppo ha istituito sei comitati, di seguito rappresentati:

- Comitato di Direzione
- Comitato Crediti
- Comitato Svalutazione Crediti
- Comitato Finanza
- Comitato Antiriciclaggio
- Comitato Rischi.

³ BAC Investments SG Spa: l’attività di Internal Auditing è affidata a società terza (cfr delibera Cda del 26/2/2018)

Per maggiori informazioni si rimanda al “Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche” della Capogruppo, tempo per tempo vigente.

2.5. Articolazione del sistema delle deleghe interne

Le deleghe sono conferite dal Consiglio di Amministrazione che è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli inderogabilmente attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi sociali e ne verifica l’esercizio.

La struttura organizzativa del Gruppo BAC⁴ si articola in Unità Organizzative, Strutture di Staff, Filiali/Sportelli e Società Controllate.

⁴ Cfr Regolamento Generale Capogruppo art.15.3

CAPITOLO 3

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DEL GRUPPO BAC

3.1. Il Modello Organizzativo e di Gestione del Gruppo BAC e la metodologia scelta per la definizione e l'aggiornamento dello stesso

L'adozione di un Modello Organizzativo e di Gestione ex Lege, oltre a costituire un elemento rilevante nella commisurazione del trattamento sanzionatorio è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: *azionisti, manager, dipendenti, creditori*, ovvero l'intera comunità di *Stakeholders* a vario titolo legati alla vita dell'impresa.

Il Gruppo BAC adotta un proprio Modello Organizzativo e di Gestione conforme ai requisiti previsti dalla Legge (di seguito anche "Modello") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento della Repubblica di San Marino, oltreché con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*.

Con l'introduzione del Modello Organizzativo e di Gestione il Gruppo BAC si pone l'obiettivo di strutturare un sistema di elementi organizzativi e di relative regole di funzionamento, attraverso l'individuazione di specifiche "attività sensibili" - ex Lege - e la definizione di protocolli idonei a prevenire i reati, volto a:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo, sia per il Gruppo BAC;
- garantire la correttezza dei comportamenti del Gruppo BAC stesso e delle persone che lo rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna e interna;
- rafforzare i meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di conformità, di etica, di trasparenza, di correttezza da sempre perseguite dal Gruppo BAC.

Elementi fondamentali del Modello Organizzativo e di Gestione del Gruppo BAC sono:

- il sistema organizzativo – costituito dall'insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentale e alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili – finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione dei reati previsti dalla Legge. Tali disposizioni possono essere di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti, o temporanee.

I destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono pertanto a:

- disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alla fattispecie;
- previsioni dello Statuto sociale;

- linee guida di comportamento, espresse all'interno del Codice Etico;
- deliberazioni del CdA;
- normativa interna.

Tutta la normativa interna è resa disponibile tramite il portale aziendale nella sezione “Normativa Interna”.

3.2. Il sistema Organizzativo

Il Gruppo BAC ha definito la propria struttura organizzativa ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati al fine sia di rispondere alle esigenze interne di matrice strategica ed organizzativa, sia di adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi e procedure amministrative richieste dalla normativa di riferimento.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna sono:

- *lo Statuto*. Esso costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario e definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità in capo agli organi o a coloro che hanno funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione;
- *il Codice Etico*, che definisce con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira il Gruppo BAC per raggiungere i propri obiettivi imprenditoriali e, nel recepire quanto prescritto dalla Legge in materia di responsabilità della persona giuridica, introduce uno schema comportamentale di riferimento finalizzato ad orientare l'impegno professionale dei soggetti apicali (Direzione, Consiglieri e Sindaci) e dei dipendenti del Gruppo BAC;
- *Il Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche*, che descrive l'architettura organizzativa e rappresenta il complesso delle attribuzioni e responsabilità affidate alle strutture del Gruppo BAC, allocate in modo chiaro e appropriato separando le funzioni operative da quelle di controllo, determinando un'articolazione delle deleghe dei poteri gestionali funzionali al suo governo e coerenti con gli indirizzi stabiliti dal CdA della Capogruppo;
- *la documentazione organizzativa aziendale*. Essa descrive la struttura organizzativa ed i processi di lavoro aziendali.

Il corpo normativo e regolamentare aziendale è funzionale, oltre che per le finalità per cui è stato sviluppato, anche per la prevenzione dei reati contemplati dalla Legge, con particolare riferimento alla definizione delle responsabilità e alla proceduralizzazione delle attività.

La verifica della conformità del contesto normativo del Gruppo BAC ai riferimenti di legge e di settore è in capo alla Funzione di Compliance (Compliance Officer).

Inoltre, il Sistema dei Controlli Interni coinvolge, con ruoli ed a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Management, le Funzioni Aziendali di Controllo e tutto il personale, venendo in conseguenza a rappresentare un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana.

Nel Gruppo BAC i “Protocolli di Controllo”, ferma restando la loro finalità peculiare, sono integrati nel sistema dei controlli interni allo scopo di prevenire i reati contemplati dalla Legge.

L'adozione del presente Modello di Organizzazione e Gestione avviene nella convinzione che ciò non solo consenta al Gruppo BAC di beneficiare della possibile riduzione della pena prevista dall'art. 6 della Legge ma possa anche elevare il grado di adeguatezza del sistema di corporate governance, limitandone altresì il rischio di realizzazione di comportamenti “no compliant” in grado di generare impatti di natura economica e reputazionale.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (ex ante e/o ex post) volte alla prevenzione ed alla consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo BAC all'interno di aree caratterizzate da attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni disciplinari che, qualora si configurassero come illeciti ai sensi della Legge vigente, comporterebbero anche sanzioni amministrative e penali;
- ribadire che qualunque comportamento illecito è fortemente condannato dal Gruppo BAC in quanto (anche nel caso in cui il Gruppo BAC fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui il Gruppo BAC si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- intervenire tempestivamente al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, grazie a un'azione di monitoraggio sui processi/attività sensibili.

3.3. Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati

La mappatura delle aree e delle attività aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati consente di definire i comportamenti da rispettare nell'ambito del loro svolgimento, al fine di garantire un sistema di controlli interni atto a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, particolarmente in quelli “sensibili”. Le regole comportamentali sono parte integrante del Codice Etico; le regole operative sono presenti nella regolamentazione interna di processo nonché rilevabili nelle prassi consolidate.

Il Sistema dei Controlli Interni esistente contiene i seguenti principi generali:

- il sistema dei controlli interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo del Gruppo BAC ed assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali. Esso assume un ruolo sostanziale nelle attività di prevenzione, individuazione, gestione, e

minimizzazione dei rischi, contribuendo fra l'altro all'efficace presidio dei rischi aziendali, alla protezione dalle perdite e alla salvaguardia del valore delle attività. Un buon sistema dei controlli interni concorre a preservare il corretto ed efficace svolgimento dell'operatività aziendale e ad assicurare l'osservanza delle norme e dei regolamenti, nonché l'affidabilità, l'accuratezza e l'attendibilità dell'informativa societaria. Pertanto, l'adozione nella quotidianità operativa aziendale delle norme stabilite in sede legislativa e regolamentare costituisce per il Gruppo BAC, prima ancora che un obbligo di conformità cui è tenuto nel quadro dell'attività di direzione, coordinamento e controllo, un fattore strategico per realizzare un disegno imprenditoriale unitario improntato a canoni di sana e prudente gestione (attribuzione compiti e responsabilità, procedure e deleghe formalizzate, tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni e dei controlli effettuati).

- Il documento "MAPPA DEI RISCHI Attività sensibili ai sensi della Legge n. 99 del 2013 – Parte Speciale" (rappresentato come specifico allegato) individua le attività sensibili ai reati e rappresenta il punto di riferimento per l'attività di integrazione dell'attuale assetto organizzativo, normativo e di controllo interno.

3.4. Formazione e attuazione del processo decisionale

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili, i poteri e le deleghe sono stabiliti dal CdA della Capogruppo e resi noti alle strutture organizzative coinvolte.

In particolare, le principali attività e decisioni aziendali sono sottoposte ad una verifica in termini di adeguatezza e completezza da parte del Collegio Sindacale della Capogruppo.

3.5. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie

Il Gruppo BAC ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in relazione alle deleghe in materia di spese relative "all'approvvigionamento di beni e servizi", così come definito dal documento "Poteri Gestionali" tempo per tempo vigente.

L'esercizio delle deleghe è posto sotto controllo esistendo la tracciabilità di ogni singola operazione di spesa o investimento.

CAPITOLO 4

VIGILANZA INTERNA

4.1. Funzioni e poteri

Il Gruppo BAC, al fine di garantire una efficace ed efficiente azione di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di Gestione, nonché di curarne il suo aggiornamento si avvale dell'Internal Auditing quale funzione in grado di rappresentare i requisiti di autonomia e indipendenza come unità in staff al massimo vertice aziendale.

L'assenza di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio rafforzano i meccanismi di controllo e monitoraggio atti a contrastare la commissione di reati.

La funzione può estendere la propria azione fino ai livelli più alti dell'organizzazione aziendale, incluso il Capo della Struttura Esecutiva nonché i titolari di funzioni operative, rispondendo del proprio operato, secondo quanto stabilito dall'organigramma aziendale e/o di gruppo, direttamente al CdA.

Le responsabilità ed i compiti principali dell'Internal Auditing sono delineati dall'Autorità di Vigilanza e riportati nel "Regolamento Generale degli Organi sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche" della Banca, tempo per tempo vigente, a cui la funzione si attiene per lo svolgimento del proprio ruolo.

La Metodologia e la gestione dell'Internal Auditing sono delineati nel Regolamento della Funzione di Revisione Interna a cui la funzione si attiene per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'efficacia, efficienza e adeguatezza del Modello nel prevenire e a contrastare la commissione di reati.

Inoltre, l'Internal Auditing, poiché il Gruppo BAC ha adottato un modello di internal audit accentrato⁵, effettua periodicamente verifiche sulle società vigilate facenti parte del gruppo per le quali la Funzione è stata esternalizzata e comunque fatta salva la facoltà di intervenire sull'intero perimetro e tenuto conto della rilevanza delle diverse tipologie di rischio assunte dalle diverse entità.

4.2. Obblighi di informazione nei confronti della Vigilanza Interna – Flussi informativi

La Vigilanza interna deve essere tempestivamente informata, mediante un sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo e di Gestione.

I dipendenti, i Responsabili delle Unità Organizzative, gli Organi Societari, i soggetti esterni (consulenti, fornitori, professionisti, ecc.) nonché le strutture responsabili delle attività operative e dei relativi controlli, sono tenute a rilevare e segnalare tempestivamente alle Vigilanza interna i fenomeni critici da tenere sotto osservazione ovvero eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Gruppo ai sensi della vigente legislazione. Esse svolgono, pertanto, un ruolo attivo nell'attività di prevenzione dei reati e delle violazioni del Modello Organizzativo e di Gestione.

⁵ BAC Investments SG Spa: l'attività di Internal Auditing è affidata a società terza (cfr delibera Cda del 26/2/2018)

I flussi informativi devono essere completi, tempestivi e accurati in quanto hanno la finalità di consentire di disporre di informazioni relative a atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività.

E' assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Gruppo BAC o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. In ogni caso i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

4.2.1. *Invio delle segnalazioni - Raccolta e conservazione delle informazioni*

Le segnalazioni di cui sopra vengono inviate, per iscritto con le seguenti modalità:

- e-mail: Vigilanzainterna@bac.sm
- lettera all'indirizzo: BANCA AGRICOLA COMMERCIALE S.p.A.
Vigilanza interna ex legge 99/2013
Via 3 Settembre 316 – 47891 Dogana
Repubblica di San Marino

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dalla Vigilanza interna in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

4.2.2. *Reporting verso il Consiglio di Amministrazione*

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza della Vigilanza interna, essa è comunque tenuta a presentare una relazione scritta sugli esiti delle proprie attività al CdA con periodicità almeno annuale⁶ e, comunque, ogni volta che ve ne sia urgenza. La relazione ha come oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle attività "a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

⁶ La Relazione viene di norma presentata anche ai rispettivi CdA delle Società Controllate.

CAPITOLO 5

MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI

Il Gruppo BAC condanna qualsiasi comportamento difforme alle previsioni del presente Modello e del Codice Etico anche qualora detto comportamento venga posto in essere nell'interesse o a vantaggio del Gruppo stesso.

5.1. Misure nei confronti dei Dipendenti

Il Modello Organizzativo rappresenta un vero e proprio regolamento aziendale cui tutta l'organizzazione dovrà attenersi e la cui violazione potrà comportare l'assoggettamento a procedimento disciplinare, secondo i principi e le modalità previste dalla normativa sammarinese in generale ed in particolare dalle leggi 7/1961 (*Legge per la tutela del lavoro e dei lavoratori*) e 23/1977 (*Legge che detta norme sulle sanzioni disciplinari e sui licenziamenti individuali e collettivi*) e successive modifiche ed integrazioni in tema del diritto del lavoro nonché dei rispettivi contratti di lavoro.

L'inosservanza costituisce una violazione dei doveri del prestatore di lavoro (art. 29 legge 7/1961).

5.1.1. *Proporzionalità e gradualità.*

Sotto il profilo disciplinare verranno rispettati i principi di proporzionalità e soprattutto il principio di gradualità secondo il quale si applicheranno dapprima le sanzioni più lievi e poi le più gravi secondo il seguente ordine:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonimento;
- c) diffida;
- d) sospensione dal servizio;
- e) licenziamento;
- f) licenziamento in tronco.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito, a quest'ultimo sarà sempre consentito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa secondo la normativa vigente. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

5.2. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di loro componenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti, tra cui la convocazione di un'apposita seduta al fine di adottare le misure più idonee previste dalla normativa in vigore.

5.3. Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di loro componenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti, tra cui la convocazione di un'apposita seduta al fine di adottare le misure più idonee previste dalla normativa in vigore.

5.4. Misure dei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori

Qualora fosse riconosciuto in capo a partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni ovvero altri soggetti aventi rapporti contrattuali con il Gruppo BAC la responsabilità concernente:

- violazione di disposizioni e/o regole di comportamento previste dal presente Modello e Codice Etico;
- commissione di reati e/o illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della persona giuridica da parte degli stessi;

potrà essere conseguentemente prevista a carico degli stessi la commina di specifiche sanzioni fino a giungere alla risoluzione del contratto con la possibilità di richiesta di risarcimento del danno.

CAPITOLO 6

PIANO DI COMUNICAZIONE

6.1. Orientamento

Il Gruppo BAC al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, Il Gruppo BAC si prefigge l'obiettivo di estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo BAC in forza di specifici rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza sia delle disposizioni aziendali a cui risultano sottoposti, sia delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

6.2. Dipendenti e componenti degli Organi sociali

Ogni dipendente è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali devono essere realizzate la propria attività;
- iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo ed alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle Strutture Organizzative/ attività/ procedure aziendali) resa disponibile anche tramite il supporto informativo interno al Gruppo BAC.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli Organi sociali del Gruppo BAC saranno applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo ovvero organizzativo.

La diffusione del Modello e del Codice Etico è finalizzata a consentire ai destinatari di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e creare le condizioni per il pieno rispetto delle stesse al fine di contribuire alla diffusione di una cultura aziendale orientata al perseguimento di una sempre

maggior trasparenza ed eticità.

6.3. Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del presente Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con il Gruppo BAC rapporti di fornitura, di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino il Gruppo BAC senza vincoli di dipendenza (azionisti, partner commerciali, consulenti, fornitori, promotori finanziari, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

CAPITOLO 7

CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1. Aggiornamento del Modello

Alla Vigilanza interna spetta “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curare il suo aggiornamento”.

A tal fine la Vigilanza interna, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte all'esercizio del controllo, identifica l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni alle Funzioni stesse in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il CdA valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dalla Vigilanza interna e delibera in merito all'avvenuto aggiornamento dello stesso in relazione a modifiche e/o integrazioni che si siano rese necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche in considerazione dell'eventuale avvio di nuove attività d'impresa, di modifiche dell'assetto di Corporate Governance, di modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della persona giuridica da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni dello stesso;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.