

Policy in materia di Salvaguardia dei Beni dei Clienti

Tipo documento	Policy
Versione	1.0
Edizione	Marzo 2026
Approvato dal CdA nella seduta del:	12/03/2026

1. PREMESSA, OBIETTIVI DEL DOCUMENTO E GESTIONE DEL DOCUMENTO	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
4. PRINCIPI GENERALI	3
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE INTERNE.....	4
6. SUB-DEPOSITO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI DEI CLIENTI	4
7. INFORMATIVA AI CLIENTI.....	5
8. PROCESSI OPERATIVI (EVIDENZE CONTABILI, RICONCILIAZIONI, CONTROLLI).....	5

1. PREMESSA, OBIETTIVI DEL DOCUMENTO e GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il Regolamento n.2024-05 di Banca Centrale (di seguito “BCSM”) recepisce la Direttiva (UE) 2014/65 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, relativa ai mercati degli strumenti finanziari (di seguito “MiFID 2”) e il Regolamento Delegato (UE) 2017/565 della Commissione Europea del 25 aprile 2016 (di seguito il “Regolamento Delegato”).

La normativa prevede che le imprese di investimento (*cd PSI soggetto autorizzato che presta uno o più servizi d’investimento o svolge una o più attività di cui alla lettera D dell’Allegato 1 della LISF*) definiscano [...] *soluzioni organizzative e procedurali adeguate in relazione al tipo e all’entità delle attività svolte e alla natura della CLIENTELA e, più in generale, idonee a salvaguardare i diritti dei CLIENTI sui BENI affidati e la separazione patrimoniale ..* [...] (*cfr Reg.BCSM n.2024-05 art.X.I.1 comma 2*), con l’obiettivo è assicurare che i beni affidati dai clienti siano gestiti con la massima diligenza, nel rispetto della separazione patrimoniale e della tracciabilità, riducendo al minimo i rischi di perdita, sottrazione, confusione e/o utilizzo improprio.

Con la presente policy, Banca Agricola Commerciale Istituto Bancario Sammarinese S.p.a. (di seguito “BAC” o “Banca”) disciplina i principi e le modalità operative funzionali a garantire la salvaguardia dei beni dei clienti, in conformità alle disposizioni del citato Regolamento n.2024-05 BCSM. Il documento e i suoi aggiornamenti sono approvati dal Consiglio di amministrazione ed è soggetto a revisione ogni qualvolta intervengano modifiche normative rilevanti, con conseguente comunicazione alle strutture interessate.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le linee guida ivi contenute sono da considerarsi congiuntamente ad altre norme emanate dalla Banca in ottemperanza della normativa concernente sia la prestazione dei servizi di investimento e/o accessori o distribuzione di prodotti assicurativi, sia le altre disposizioni di carattere generale. Esse si aggiungono, in via esemplificativa, alle regole di comportamento applicabili al personale dipendente e/o a collaboratori ad altro titolo, in virtù della normativa vigente, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui la Banca ha aderito o che ha adottato internamente.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La Policy si applica a tutti gli strumenti finanziari dei clienti detenuti dalla BANCA, sia direttamente sia tramite sub-depositari e rappresenta un presidio fondamentale per la tutela dei diritti dei clienti e per la salvaguardia della reputazione e solidità della banca.

Le disponibilità liquide, salvo quelle strettamente collegate alla prestazione dei servizi di investimento e accessori, sono escluse dal regime di separazione patrimoniale nel caso in cui il PSI sia una banca, conformemente a quanto previsto dall’art. X.I.2 comma 1 del Regolamento BCSM n. 2024-05.

4. PRINCIPI GENERALI

La Banca adotta soluzioni organizzative e procedurali idonee a garantire la separazione patrimoniale tra gli strumenti finanziari dei clienti e quelli propri, la tracciabilità delle operazioni, l’accuratezza delle registrazioni e la protezione dei diritti dei clienti.

Su tale patrimonio distinto dei clienti non sono ammesse azioni dei creditori della Banca o nell’interesse degli stessi, né quelle dei creditori dell’eventuale sub-depositario o nell’interesse degli stessi. Le azioni dei creditori dei singoli clienti sono ammesse nei limiti del patrimonio di proprietà di questi ultimi (*cfr Reg.BCSM n.2024-05 art.X.I.2 comma 1*).

Sui conti relativi a beni dei clienti depositati presso terzi non operano la compensazione legale e giudiziale, né può essere pattuita la compensazione convenzionale, rispetto ai crediti vantati dal sub-depositario nei confronti della Banca (*cfr Reg.BCSM n.2024-05 art.X.I.2 comma 1*).

La Banca si impegna inoltre a minimizzare i rischi derivanti da frodi, abusi, errori contabili o negligenze, adottando presidi tecnologici e organizzativi adeguati.

Il documento è principalmente destinato a tutte le Unità Organizzative (U.O.) coinvolte nella gestione degli strumenti finanziari dei clienti, incluse le funzioni di controllo di secondo e terzo livello e viene diffuso a tutto il personale.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE INTERNE

Le responsabilità sono distribuite in coerenza con il “Regolamento Generale degli Organi Sociali, della Direzione Generale e delle Strutture Periferiche” tempo per tempo vigente e in modo da garantire una gestione efficace su tutte le fasi del processo. Di seguito vengono richiamati i compiti delle principali Strutture coinvolte:

- U.O. Back Office Titoli:
 - garantisce il corretto e tempestivo regolamento e controllo delle operazioni di compra-vendita e di amministrazione dei valori, anche riguardo al rispetto dei limiti operativi definiti;
 - gestisce e verifica i rapporti operativi con le Controparti (Società di Gestione dei fondi comuni di investimento, Depositarie, ecc.) per lo sviluppo dei rapporti nell’ambito dei processi finanziari di consulenza, accesso ai mercati, collocamento, negoziazione, gestione di portafogli, deposito di valori mobiliari, ecc. e propone al Direttore Generale e/o al/i Vice Direttore/i la stipula dei relativi accordi;
 - Garantisce il controllo della correttezza contabile dei rapporti con le Controparti (euro, divise, valori mobiliari – cd “spunta banche e depositarie”).
- U.O. Tesoreria:
 - raccoglie la documentazione circa i rapporti aperti con le corrispondenti bancarie e parabancarie.

La Banca, in ossequio alle specifiche disposizioni di Vigilanza (*cfr Reg.BCSM n.2024-05 art.X.I.8*), nomina, inoltre, un Responsabile per la salvaguardia dei beni dei clienti che coordina le attività connesse alla protezione dei beni dei clienti, garantendo il rispetto delle disposizioni normative.

Tale figura assicura anche la corretta gestione dei rapporti con la società di revisione, che è tenuta a trasmettere a BCSM, entro il 30 giugno dell’anno successivo a quello in cui ha svolto il proprio incarico, una relazione annuale sull’adeguatezza dei presidi adottati dalla Banca per assicurare il rispetto delle disposizioni sulla salvaguardia dei beni (*cfr Reg.BCSM n.2024-05 art.X.I.10*).

Il Consiglio di Amministrazione della Banca, nella seduta del 16/12/2025, ha nominato nel ruolo il Responsabile dell’Internal Auditing in carica.

6. SUB-DEPOSITO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI DEI CLIENTI

In caso di sub-deposito presso terzi, previa acquisizione del consenso del cliente, gli strumenti finanziari dei clienti sono sub-depositati esclusivamente presso soggetti abilitati, selezionati sulla base di criteri di competenza, reputazione e conformità normativa (*cfr Reg.BCSM 2024-05 art.X.I.5 comma 1*).

La Banca (*cfr Reg.BCSM 2024-05 art.X.I.5 comma 2*) può sub-depositare gli strumenti finanziari dei clienti presso un soggetto non incluso tra i depositari strumenti finanziari abilitati, per l’assenza nell’ordinamento del paese di suo insediamento di una regolamentazione specifica per il deposito di strumenti finanziari, solo se è rispettata almeno una delle seguenti condizioni:

- a) gli strumenti finanziari sono detenuti dalla Banca per conto di clienti professionali e questi chiedono per iscritto alla Banca di sub-depositarli presso un soggetto insediato in un paese il cui ordinamento non prevede una regolamentazione del deposito di strumenti finanziari;
- b) la natura degli strumenti finanziari e dei servizi di investimento a essi connessi ne impone il sub-deposito presso quel soggetto.

7. INFORMATIVA AI CLIENTI

La Banca fornisce ai clienti un'informativa completa e trasparente¹ sulle modalità di salvaguardia dei beni dei clienti e sui rischi connessi alla custodia dei loro strumenti finanziari, inclusa la possibilità che essi siano detenuti presso terzi o in conti omnibus o che siano soggetti a un ordinamento giuridico diverso da quello della Repubblica di San Marino.

8. PROCESSI OPERATIVI (EVIDENZE CONTABILI, RICONCILIAZIONI, CONTROLLI)

La Banca (*cfr Reg.BCSM 2024-05 art.X.I.9 comma 6*) mantiene le evidenze relative agli strumenti finanziari dei clienti e, in particolare, tiene aggiornate le seguenti informazioni:

- conti interni e registrazioni che identificano tempestivamente i saldi dei beni detenuti per ogni cliente, unitamente all'esistenza di diritti di garanzia e altri vincoli;
- il soggetto presso cui gli strumenti finanziari sono detenuti, i dati dettagliati riguardanti i conti aperti presso terzi e i relativi accordi;
- gli accordi pertinenti per stabilire la proprietà degli strumenti finanziari dei clienti, inclusi diritti di garanzia e altri vincoli.

Le evidenze contabili sono relative a ciascun cliente, sono suddivise per tipologia di servizi di investimento prestati e sono aggiornate in tempo reale, consentendo di ricostruire in qualsiasi momento la posizione di ciascun cliente (*cfr Reg.BCSM 2024-05 art.X.I.9 comma 1*).

Nelle evidenze della Banca sono indicate, con riferimento alle singole operazioni relative agli strumenti finanziari dei clienti, la data dell'operazione e la data del regolamento.

In caso di sub-deposito presso terzi, gli strumenti finanziari dei clienti sono tenuti in uno o più conti intestati alla Banca, distinti da quelli propri (proprietà Banca), con l'indicazione che si tratta di beni di terzi.

Le riconciliazioni sono effettuate periodicamente (di norma con cadenza trimestrale) e documentate in modo da garantire la tracciabilità; in proposito si precisa che la Banca, tramite l'U.O. Back Office Titoli, effettua controlli continuativi sulle evidenze contabili e sul rispetto delle procedure interne, monitorando l'operato dei depositari e sub-depositari. Eventuali anomalie in merito rilevate sono tempestivamente segnalate agli owners competenti.

Il sistema dei controlli interni e di monitoraggio della Banca garantisce un presidio efficace su tutte le fasi del processo. La Funzione di Internal Auditing, richiamato anche il ruolo attribuitogli di «Responsabile per la salvaguardia dei beni dei clienti» (*cfr capitolo 7 Ruoli e Responsabilità delle Strutture interne*), svolge, in coerenza con il proprio piano di audit, verifiche periodiche (di norma con cadenza annuale) per accertare l'efficacia delle misure adottate e la corretta applicazione delle procedure.

¹ Informativa pre-contrattuale "servizi di investimento" e Contratto quadro per "la prestazione di servizi e attività di investimento e per il deposito titoli a custodia e amministrazione"