



CODICE ETICO

Tipo documento	Regolamento
Versione	Versione n° 1
Data aggiornamento	POST INCONTRO OO.SS. e RSA QIA – DEL 16-01-2024
Data approvazione	24/01/2024
Entrata in vigore	29/01/2024
Redazione	Servizio Compliance
Approvazione	Consiglio di Amministrazione di Banca di San Marino S.p.A.
Pubblicazione	Pubblicato con Circolare n. 05/2024

Sommario

IDENTITA' AZIENDALE	4
I. DEFINIZIONI	4
II. FINALITA' DEL CODICE ETICO	5
III. APPLICAZIONE DEL CODICE	5
3.1 Adozione ed aggiornamento	5
3.2 Destinatari ed ambito di applicazione	6
3.3 Comunicazione e diffusione	6
IV. IL CONTESTO ETICO	6
4.1 Valori fondamentali	6
4.2 Integrità, onestà, correttezza e lealtà	7
4.3 Equità, obiettività e tutela della persona	8
4.4 Trasparenza e riservatezza	8
4.5 Responsabilità	9
V. PRINCIPI DI CONDOTTA DELLE RELAZIONI	9
5.1 Rapporti con la clientela	9
5.1.1 Ascolto e Dialogo	10
5.1.2 Trasparenza	10
5.1.3 Equità e inclusione	10
5.1.4 Accesso al credito e inclusione finanziaria	11
5.1.5 Tutela della sicurezza	11
5.1.6 Valutazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG)	11
5.2 Rapporti con il Personale	12
5.3 Rapporti con gli Organi Sociali	13
5.4 Rapporti con le organizzazioni sindacali e le Organizzazioni Politiche	13
5.5 Rapporti con i fornitori	14
5.6 Rapporti con gli Azionisti	14
5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici e con le Autorità di Vigilanza	14
5.8 Rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne	16
VI. IL SISTEMA DI GOVERNANCE	16
6.1 Il sistema dei controlli interni	17
6.2 Il sistema contabile ed amministrativo	17
6.3 Gestione delle risorse umane e tutele	18

6.3.1	Selezione e gestione delle risorse umane	18
6.3.2	Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	19
6.3.3	Tutela dell'ambiente.....	20
VII.	ATTUAZIONE E VIOLAZIONI	20
7.1	Diffusione.....	20
7.2	Segnalazioni	21
7.3	Violazioni.....	21

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	4/21
Tipo documento: Codice Etico		

IDENTITA' AZIENDALE

Banca di San Marino – in quanto banca originaria dal mondo delle casse rurali - è caratterizzata da una formula imprenditoriale specifica, un codice genetico costituito da una base fortemente radicata e correlata alla sua storia ed al suo contesto sociale: quella della cooperazione, della mutualità, del localismo, non trascurando le opportunità di apertura al contesto comunitario e internazionale.

Questi principi si traducono in:

un'impresa a proprietà diffusa, espressione di capitalismo popolare e comunitario, la cui sostanziale differenza rispetto alle altre forme societarie sta nella centralità della persona, nella motivazione sociale del profitto e nel legame con i valori di solidarietà, partecipazione, associazionismo;

un orientamento alla sostenibilità, perseguendo la logica del vantaggio mutualistico, prevalentemente a favore dei propri soci con un legame totale e permanente con il territorio.

Per le suddette ragioni, ieri come oggi, la Banca di San Marino è impegnata ad essere:

Buona banca, garantendo la solidità e l'efficienza dell'impresa, controllando e gestendo i rischi, realizzando un'organizzazione idonea, assicurando un'offerta competitiva;

Esempio virtuoso di valorizzazione della socialità, con un'identità comune e condivisa, sostenendo la partecipazione reale dei soci, creando relazioni qualitativamente elevate con tutti i propri interlocutori, aiutando a sviluppare il territorio in cui hanno sede, creando fiducia nella comunità;

Esempio di impresa di rete, condividendo, in autonomia, valori, cultura, strategie, un sistema organizzativo, una modalità di comunicare, una continuità operativa per essere sempre più efficienti e competitive sul mercato.

I. DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione, nell'ambito dei rapporti con l'Azienda, del presente Codice Etico si intendono per:

Banca o BSM o Capogruppo o Società: Banca di San Marino S.p.A.

Capo della Struttura Esecutiva: Direttore Generale o, in mancanza, Amministratore con delega a svolgere le funzioni di Direttore Generale, ed eventuale Direttore Vicario, ossia la persona fisica chiamata a subentrare temporaneamente o occasionalmente nelle funzioni di Capo della Struttura Esecutiva in caso di assenza del Direttore Generale o dell'Amministratore a ciò delegato;

Codice Etico o Codice: il presente documento;

Personale: dipendenti a tempo indeterminato e determinato, nonché coloro che svolgono in via continuativa funzioni aziendali. Sono ricompresi anche i Dirigenti ed i Funzionari.

Destinatari: gli Azionisti (siano essi persone fisiche o soggetti giuridici), i componenti degli Organi Sociali, il Personale, il Capo della Struttura Esecutiva, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per BSM o con BSM (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti in attività finanziaria, promotori finanziari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti), Soggetti Terzi;

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	5/21
Tipo documento: Codice Etico		

Gruppo BSM: l'insieme delle società, aventi sede nel territorio della Repubblica di San Marino ed al di fuori di esso, costituito, da una parte, da BSM nella qualità di società controllante, o comunque, di società in grado di esercitare un'influenza rilevante e, dall'altra parte, dalle (o dalla) società da questa direttamente o indirettamente controllate(a), o comunque sottoposte(a) ad influenza rilevante da parte di BSM medesima.

Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di BSM;

Pubblica Amministrazione: qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità, incluse quelle di vigilanza, azienda o ente comunque denominato, persona sia fisica che giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio;

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di BSM, sia persone fisiche (diverse dalle persone fisiche rientranti nella definizione di Personale), che persone giuridiche con le quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata. A titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori (ossia coloro che, pur senza vincolo di subordinazione, prestano la propria consulenza o collaborazione alla Banca in forma coordinata e continuativa, presso la sede della Banca stessa o anche al di fuori di essa e/o utilizzando i supporti materiali, logistici ed informatici da quest'ultima messi a disposizione); stagisti e tirocinanti; consulenti (quali società di consulenza, società di revisione, avvocati, notai, commercialisti); altri soggetti terzi che abbiano con BSM ulteriori rapporti contrattuali (come società di *outsourcing*, società di *application management* società di somministrazione, società di servizio trasporto valori; società di servizi di intervento ed assistenza e prevenzione riguardanti la sicurezza di persone e di beni, mobili e immobili anche tramite il controllo satellitare).

II. FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di BSM:

- (i) enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali essa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (Clienti, Personale, Azionisti, fornitori, Autorità di Vigilanza, Istituzioni); pertanto, le regole di cui al presente Codice devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e presuppongono il rispetto della normativa settoriale primaria e secondaria tempo per tempo vigente, nonché la normativa di disciplina interna emanata dal BSM, tempo per tempo;
- (ii) si propone di fissare standard etici di riferimento nonché norme comportamentali a cui il Personale ed i Soggetti Terzi devono necessariamente orientarsi nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite;
- (iii) richiede ai Destinatari l'assunzione di comportamenti che risultino, nella forma e nella sostanza, in assonanza rispetto ai principi etici aziendali descritti;
- (iv) detta principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta, anche laddove risulti non praticabile (in termini di efficienza od efficacia) e/o non prevista e/o non ancora formalizzata l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

III. APPLICAZIONE DEL CODICE

3.1 Adozione ed aggiornamento

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	6/21
Tipo documento: Codice Etico		

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca. Il Consiglio di Amministrazione provvede altresì a deliberarne ogni aggiornamento.

Il Codice non si propone la natura di documento immutabile, quanto piuttosto quella di strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo. Ciò con l'intento di assicurare piena coerenza tra i valori assunti quali principi fondamentali di BSM, ed i comportamenti da adottare e mantenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

La responsabilità dell'aggiornamento del presente Codice, la gestione delle eventuali notizie di violazione, le risposte a chiarimenti in merito alla sua applicazione, così come il coordinamento delle iniziative di formazione sono attribuite al Comitato di Direzione, che per tali finalità si potrà avvalere anche di altri Uffici e/o Servizi interni di BSM.

3.2 Destinatari ed ambito di applicazione

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di BSM, il presente Codice è vincolante per i Destinatari.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice.

BSM, nella sua qualità di Capogruppo del Gruppo BSM, richiede che nessuna delle Società appartenenti al Gruppo BSM ponga in essere comportamenti o assuma decisioni pregiudizievoli per l'integrità e reputazione del Gruppo BSM medesimo o delle sue componenti. Pertanto, tutte le Società del Gruppo BSM conformano al presente Codice i propri comportamenti.

3.3 Comunicazione e diffusione

Il presente Codice ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori e i principi in esso contenuti. Ciò al fine di assicurare che ogni iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con le prescrizioni di cui al presente Codice.

Il Codice Etico viene pubblicato, sia sul sito internet di BSM, accessibile a tutti, che nella sezione "Normativa" della intranet aziendale di BSM.

Una copia digitale del Codice, unitamente all'indicazione dell'indirizzo ove visualizzare il documento sulla intranet aziendale, viene trasmessa a ciascun Destinatario all'atto dell'assunzione o all'atto di avvio del rapporto diverso da quello di lavoro di natura subordinata.

Per favorire la sua piena applicazione, il presente Codice Etico può essere oggetto di specifiche campagne di divulgazione nei mezzi e secondo le modalità valutate di volta in volta più opportune.

IV. IL CONTESTO ETICO

4.1 Valori fondamentali

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari del Codice, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	7/21
Tipo documento: Codice Etico		

integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

L'osservanza dei principi di cui sopra deve trovare traduzione in azioni concrete. Ogni Destinatario, oltre a garantire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i propri compiti, deve:

- (i) escludere ogni forma di opportunismo contrario alla normativa applicabile all'attività di BSM tempo per tempo vigente e/o alle regole di correttezza, sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca ed i terzi;
- (ii) realizzare ogni attività con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- (iii) evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dalla normativa di settore primaria e secondaria tempo per tempo vigente;

È necessario che ciascun Destinatario svolga con impegno, puntualità e precisione le attività assegnate, contribuendo in maniera proattiva al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Banca ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano i comportamenti di ciascuno.

4.2 Integrità, onestà, correttezza e lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, tra l'altro, che la Banca sia impegnata:

- (i) a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna ed esterna vigente da parte dei Destinatari con cui intrattenga un rapporto giuridico;
- (ii) al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, segnalando e rifiutandosi di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta;
- (iii) a non favorire a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- (iv) a rifiutare di instaurare ogni tipo di relazione in grado di agevolare consapevolmente qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- (v) a non concedere finanziamenti, direttamente o indirettamente, o qualsiasi forma di erogazione o agevolazione economica a soggetti in relazione ai quali vi è il dubbio che svolgano qualsivoglia tipo di attività illecita;
- (vi) a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato, nel rispetto della vigente normativa in materia di leale concorrenza;
- (vii) a promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà di impresa, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale;

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	8/21
Tipo documento: Codice Etico		

(viii) a registrare ciascuna operazione e transazione qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli; di conseguenza qualsiasi registrazione contabile deve essere registrata in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa vigente. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, che deve essere conservata con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica;

4.3 Equità, obiettività e tutela della persona

BSM si impegna a promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti, così come enunciati nella dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentale dell'ordinamento sammarinese ex Legge 8 luglio 1974 n. 59 e s.m.i.

Il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che la Banca si impegni a:

- (i) evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- (ii) garantire parità di opportunità e di trattamento sotto tutti gli aspetti ed a tutti i livelli di attività, ed incentivare la piena ed effettiva partecipazione di tutti alla vita aziendale;
- (iii) non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino, in particolar modo se connesse all'orientamento sessuale o all'identità di genere della persona;
- (iv) ascoltare le richieste dei Destinatari senza preconcetto alcuno o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- (v) considerare attentamente eventuali proposte provenienti dagli Stakeholder, in un'ottica di "ascolto e dialogo" attivo (c.d. "Stakeholder Engagement"), promuovendo la libertà di dissentire ed il superamento dei condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- (vi) mostrare sensibilità e rispetto nei confronti di tutte le persone, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- (vii) non porre in essere e a contrastare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di colui il quale invii segnalazioni di violazione di norme esterne e/o interne, nelle modalità previste dal successivo articolo 7.2.

4.4 Trasparenza e riservatezza

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Banca sia impegnata a:

- (i) diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Banca stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- (ii) aggiornare, divulgare e far rispettare la normativa interna, emanata dalla Banca nel rispetto della relativa legislazione di settore, in merito alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i Destinatari;

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	9/21
Tipo documento: Codice Etico		

- (iii) considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio delle attività bancarie, fondamentale per la reputazione della Banca e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. Al principio di riservatezza (e, in maniera più specifica, alla rigorosa osservanza dell'obbligo del segreto bancario di cui all'art. 36 della legge n. 165 del 17 novembre 2005 sulle imprese e sui servizi bancari, finanziari e assicurativi), i Destinatari sono tenuti ad attenersi rigorosamente. È pertanto fatto ai Destinatari espresso divieto di comunicare, diffondere o fare uso improprio:
- a. di informazioni o notizie acquisite nell'ambito dell'esercizio delle attività cui la banca è autorizzata;
 - b. di dati personali e/o di particolari categorie di dati da ciascun Destinatario acquisiti nell'ambito dei compiti e delle mansioni attribuitegli. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni, i quali sono vincolati al medesimo dovere di riservatezza.

4.5 Responsabilità

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Banca siano svolte:

- (i) ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Banca solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze ed aspettative degli Azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- (ii) perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi, regolamenti e contratti di lavoro sia nazionali che aziendali e riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- (iii) tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale; ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- (iv) sostenendo la crescita sociale ed economica del territorio sammarinese, ove la Banca è radicata, anche con iniziative di natura sociale, cooperative, mutualistiche, culturali e sportive con particolare attenzione per le categorie deboli;
- (v) promuovendo forme di sviluppo economico sostenibile, in un'ottica di tutela degli interessi e delle aspettative delle generazioni future.

V. PRINCIPI DI CONDOTTA DELLE RELAZIONI

5.1 Rapporti con la clientela

La Banca manifesta una costante sensibilità e propensione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento. I clienti, difatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Banca.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta BSM. I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, rispetto e trasparenza.

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	10/21
Tipo documento: Codice Etico		

La professionalità e l'impegno del Personale di BSM rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Banca.

I Destinatari non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- (i) intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia rilevata l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse all'usura, alla criminalità organizzata, alla produzione di "armi controverse", al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con soggetti privi dei comuni requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- (ii) finanziare attività illecite volte alla produzione o commercializzazione od allo smaltimento illecito di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- (iii) intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, lavoro irregolare, sfruttamento, impiego di lavoro o la prostituzione minorile).

5.1.1 Ascolto e Dialogo

BSM ritiene imprescindibile mantenere un dialogo costante con i clienti, al fine di recepirne il più possibile le reali aspettative. Per questo si impegna a:

- (i) attivare strumenti sistematici di dialogo, per cogliere i suggerimenti da parte dei clienti, delle associazioni dei consumatori e delle associazioni rappresentative di specifiche categorie sociali e/o di clienti;
- (ii) identificare accuratamente le esigenze e il profilo di rischio dei clienti, quale punto di partenza fondamentale per offrire consulenza, servizi e prodotti, nella consapevolezza di svolgere un ruolo fondamentale nell'assistenza agli investimenti, nella gestione prudente dei risparmi e nell'erogazione responsabile del credito, nonché nell'offrire protezione assicurativa;
- (iii) garantire tempestivo riscontro in merito a quesiti e reclami.

5.1.2 Trasparenza

BSM crede che alla base di un rapporto duraturo e improntato alla fiducia debba rinvenirsi una comunicazione trasparente, che permetta ai clienti di comprendere al meglio le caratteristiche e il valore dei prodotti e servizi che acquistano o che vengono offerti. Per questo BSM si impegna a:

- (i) semplificare i prodotti e facilitare la comprensibilità dei contratti, riducendo i possibili equivoci grazie a un'informativa chiara ed esaustiva, in cui vengano segnalate tempestivamente anche eventuali modifiche al contratto e alle sue condizioni;
- (ii) predisporre una comunicazione chiara su tutti i canali disponibili, dando valore al tempo del cliente.

5.1.3 Equità e inclusione

BSM ritiene che i propri servizi debbano essere accessibili a chiunque. Per questo si impegna a:

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	11/21
Tipo documento: Codice Etico		

- (i) non discriminare i clienti in base a genere, identità e/o espressione di genere, orientamento affettivo-sessuale, stato civile e situazione familiare, età, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizione socioeconomica, nazionalità, lingua, background culturale, condizioni fisiche e psichiche o qualsiasi altra caratteristica della persona anche legata alla manifestazione del proprio pensiero;
- (ii) modulare l'offerta affinché tutte le fasce sociali possano trovare una risposta alle proprie esigenze;
- (iii) applicare una politica dei prezzi in linea con le caratteristiche e la qualità del servizio offerto;
- (iv) sviluppare la multicanalità per favorire l'accesso ai prodotti e ai servizi;

5.1.4 Accesso al credito e inclusione finanziaria

BSM applica sempre i principi di prudenza nella valutazione del merito creditizio, a tutela non solo dell'interesse del Gruppo ma anche di quello dei clienti, BSM si impegna a:

- (i) individuare le possibili aree di intervento, per ampliare l'offerta con prodotti e servizi che assecondino le dinamiche sociali in continua evoluzione, favorendo l'inclusione finanziaria e l'accesso al credito anche di soggetti in condizioni di vulnerabilità;
- (ii) sostenere lo sviluppo di nuova imprenditoria per favorire attività che hanno un potenziale nella creazione di valore economico, ambientale e sociale.

5.1.5 Tutela della sicurezza

La tutela della sicurezza dei clienti, dei loro beni e delle loro informazioni rappresenta un dovere primario in capo a BSM. Per tal motivo BSM, in costante aderenza alle disposizioni di legge, si impegna a:

- (i) proteggere le persone, i valori e i beni, il patrimonio informativo, inteso anche come identità digitale, e garantire i presidi organizzativi interni in modo da fornire un servizio che soddisfi al massimo grado i requisiti di affidabilità, continuità e riservatezza;
- (ii) osservare costantemente criteri di trasparenza nell'informare i clienti sui loro diritti alla privacy e sulle modalità con cui vengono trattate le informazioni personali.

5.1.6 Valutazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG)

BSM è pienamente consapevole che la propria politica creditizia e le decisioni di investimenti diretti, nonché quelle relative ai patrimoni gestiti per conto dei clienti, debbano tenere conto, tra gli altri, dei rischi socio-ambientali generati o subiti dalle attività oggetto di investimento o finanziamento, nonché della loro capacità di produrre valore sociale e/o ambientale oltre che economico. Per tal motivo, BSM si impegna a:

- (i) aderire agli standard nazionali e internazionali per il rispetto delle norme di tutela socio-ambientale;
- (ii) stabilire criteri e presidi volti ad escludere il finanziamento di attività e progetti con impatti ambientali e sociali negativi particolarmente rilevanti;
- (iii) promuovere la convivenza pacifica, evitando il supporto finanziario ad attività economiche che possano metterla a rischio;
- (iv) privilegiare i progetti ad alto valore sociale e ambientale per favorire la transizione verso un'economia equa e sostenibile;

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	12/21
Tipo documento: Codice Etico		

(v) privilegiare progetti volti alla tutela del patrimonio storico, artistico, culturale e naturale.

5.2 Rapporti con il Personale

La Banca, riconoscendo il Personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sul rispetto e sulla fiducia reciproca.

La Banca, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del Personale nello svolgimento delle attività di competenza, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, la Banca si impegna a curare la formazione di tutto il Personale dipendente e a favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Banca e, in particolare, del servizio preposto alla gestione delle risorse umane.

La Banca è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali di ciascuno, senza alcuna discriminazione, né alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

La Banca, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Banca valorizzando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione e durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi e sulle mansioni da svolgere. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica e mansione. La comunicazione con i dipendenti e con i collaboratori deve essere improntata ai valori del rispetto, dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza, della collaborazione e della circolarità delle informazioni, pur nella doverosa protezione, ove necessario, della riservatezza.

La Banca, per il tramite del servizio competente, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il Personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua, di sesso o di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro nazionali ed aziendali, dei regolamenti e delle direttive in vigore, contrastando qualsivoglia forma di favoritismo o nepotismo.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo oggettivo, condiviso e trasparente. Esso deve tenere in opportuna considerazione la rigorosa osservanza da parte del Personale delle norme del presente Codice e dei Codici di Auto disciplina.

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	13/21
Tipo documento: Codice Etico		

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica di dipendenti e collaboratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Banca, di conseguenza, si adopera, secondo la miglior scienza ed esperienza tempo per tempo disponibili, per tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori, garantendo il rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia. Si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

La "cultura" della salute e sicurezza, ed in particolare quella relativa ai luoghi di lavoro, viene diffusa, all'interno di BSM, attraverso momenti formativi e di comunicazione per lo sviluppo della consapevolezza dei rischi; tale cultura si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, promuovendo un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

La Banca si impegna a monitorare e misurare oggettivamente l'effettiva applicazione nel continuo dei principi e valori espressi nel presente articolo.

5.3 Rapporti con gli Organi Sociali

Gli Organi Sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, dello Statuto e del Codice di Autodisciplina per gli organi di gestione e di vigilanza di Banca di San Marino S.p.A, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice, nonché di quelle ulteriori prescrizioni che dal presente Codice direttamente originano. In particolare, ai componenti degli Organi Sociali è richiesto di:

- (i) tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e sindacali, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale, di diritto pubblico o privato;
- (ii) garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- (iii) valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Banca, astenendosi dal porre in essere atti o comportamenti che possano recare danni alla Società e dal partecipare all'approvazione delle delibere dell'Organo Sociale di appartenenza relative ad oggetti o soggetti che presentano – direttamente o indirettamente - profili di conflitto di interessi;
- (iv) fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza in ragione del loro incarico, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi;
- (v) di evitare qualsivoglia forma di influenza o sollecitazione nei confronti del Personale e collaboratori riguardo ad operazioni che possono comportare un conflitto di interessi., diretto o indiretto.

5.4 Rapporti con le organizzazioni sindacali e le Organizzazioni Politiche

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	14/21
Tipo documento: Codice Etico		

clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di un corretto sistema di relazioni sindacali quanto più possibile concertative.

La Banca si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti sindacali e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

5.5 Rapporti con i fornitori

I criteri di selezione dei fornitori sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale.

I fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori, è fatto divieto ai Destinatari del Codice di promettere od offrire ai soggetti in posizione apicale o dipendente denaro o altra utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando così nocumento al fornitore stesso.

5.6 Rapporti con gli Azionisti

Nel rispetto dei propri valori fondanti e della sua identità, BSM garantisce:

- (i) una comunicazione tempestiva, trasparente, chiara, accurata e completa delle informazioni relative allo stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Banca;
- (ii) la parità delle informazioni delineate nel punto di cui immediatamente sopra e l'attenzione a tutti gli Azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire la parità di informazione, questa è resa disponibile attraverso una pluralità di canali, ivi compreso il sito web ove vengono, in particolare, pubblicati i bilanci nonché le principali comunicazioni inerenti all'attività di impresa della banca.
- (iii) la più ampia partecipazione degli Azionisti alle assemblee.

5.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici e con le Autorità di Vigilanza

Tutti i Destinatari del presente Codice che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono rispettare i seguenti principi:

- (i) in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, anche se per arrecare vantaggio alla Banca, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da costituire fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria della Pubblica Amministrazione di fornire servizi istituzionali ai propri utenti;
- (ii) in sede di gestione di fondi pubblici destinati al soddisfacimento di particolari finalità ed obiettivi - siano gli stessi affidati alla Banca per operazione di investimento direttamente dall'Ente, tramite la clientela ovvero soggetti convenzionati, vige l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che,

anche se per arrecare vantaggio alla Banca, per perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria dell'Ente pubblico di fornire servizi istituzionali ai propri utenti e/o ai vincoli di destinazione previsti; particolare attenzione va quindi posta, in detti profili di operatività, alla sana e prudente gestione e all'applicazione di condizioni correnti rispetto alle prassi di mercato e comunque adeguate (sostenibili nel breve, medio e lungo periodo) per l'Ente e/o alle finalità cui sono destinati;

- (iii) nella gestione di attività, operazioni e transazioni proprie della Banca o anche effettuate per conto terzi sui mercati finanziari – siano essi gestiti dalla Pubblica Amministrazione o da enti privati - non è ammesso alcun comportamento atto ad integrare fattispecie di reato (aggiotaggio, manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate, ecc.) ovvero di illecito amministrativo (illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato) anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto, ad esempio, della clientela della Banca; analogamente, occorre che chiunque operi su detti mercati si astenga anche dal porre in essere comportamenti che possano rappresentare – anche ai sensi della normativa internazionale applicabile, comunitaria, sammarinese e dei regolamenti attuativi – operazioni “sospette”;
- (iv) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti, specie se della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio ovvero qualsiasi atto d'ufficio degli interessati, anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto (ad esempio, in favore della clientela) della Banca;
- (v) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o nascondere eventi sanzionabili; quanto sopra sia per quanto attiene alle attività, operazioni e transazioni proprie della Banca o dei soggetti a vario titolo partecipati dalla Banca, sia per quelle poste in essere dalla clientela (ad es. al fine di favorire il mantenimento o lo sviluppo della relazione commerciale);
- (vi) i finanziamenti pubblici e le relative procedure di richiesta e/o erogazione del contributo, in favore di clienti della Banca, devono essere documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire, ex post, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione intercorsa ed individuare i soggetti coinvolti. Le fasi decisionali ed esecutive dell'operazione di finanziamento dovranno essere precedute da un'attività di verifica della correttezza formale e sostanziale delle operazioni svolte, effettuata secondo i criteri di diligenza richiamati;
- (vii) in relazione ai finanziamenti pubblici è obbligatorio espletare un'attività di verifica affinché siano utilizzati per lo svolgimento di attività o la realizzazione di iniziative per le quali sono stati concessi. Non è consentito destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Per quanto concerne i finanziamenti pubblici erogati anche indirettamente, tramite la Banca, in favore della “clientela” (compresi i dipendenti), i dipendenti della Banca devono rispettare le regole interne e generali in tema di gestione del finanziamento pubblico;
- (viii) è vietato alterare o concorrere ad alterare, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto (o anche un semplice

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	16/21
Tipo documento: Codice Etico		

“beneficio” nel rapporto commerciale con la clientela), specie se ne derivi danno o pregiudizio alle prerogative istituzionali (compresi i compiti di controllo) della Pubblica Amministrazione;

- (ix) è altresì vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico, ovvero mantenersi abusivamente all’interno dello stesso; procurarsi, riprodurre, detenere, diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico diretto a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, ovvero installare apparecchiature atte ad intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati, programmi altrui, anche qualora si tratti di informazioni, dati e programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità.

Al fine di prevenire alcuni dei reati sopra citati:

- (x) non è ammessa alcuna forma di regalo che possa, secondo la normale diligenza, essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Banca;
- (xi) è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici sammarinesi od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio; ad esempio: promessa di un’offerta di lavoro, sia subordinato, che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi finanziari e non, viaggi ecc.;

5.8 Rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne

BSM riconosce il ruolo informativo svolto dai *mass media* verso il pubblico.

Le comunicazioni della Banca verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. Le comunicazioni devono essere veicolate secondo le modalità prescritte dalla normativa aziendale. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte. Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Banca rispetta i valori etici di cui al presente Codice. La Banca cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con la normativa di riferimento così come con le aspettative del mercato.

I Destinatari sono tenuti all’osservanza del presente Codice Etico anche nelle interlocuzioni pubbliche e nell’utilizzo dei propri social network che identifichino il rapporto con BSM. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti sindacali.

VI. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Il complesso sistema degli obiettivi aziendali e la stessa attuazione del presente Codice passano attraverso un efficace Sistema di Governance e Controllo Interno. Il governo dell’azienda, l’applicazione operativa degli obiettivi strategici, la gestione delle priorità, il monitoraggio e la mitigazione del rischio sono

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	17/21
Tipo documento: Codice Etico		

compendiate in quell'insieme di strumenti che definiscono le regole di gestione dei processi aziendali, nel pieno rispetto delle leggi, delle norme e delle disposizioni degli Organi di Vigilanza.

L'azienda, nell'ottica del soddisfacimento delle attese di tutti i suoi stakeholder, impegna notevoli risorse per:

- (i) la costituzione di adeguate strutture di controllo;
- (ii) il costante miglioramento dei processi di identificazione e misurazione del rischio;
- (iii) l'implementazione di strumenti volti alla misurazione e al monitoraggio del rischio;
- (iv) il costante presidio del rischio e dell'efficacia delle misure di contenimento;
- (v) la formalizzazione dei ruoli, delle procedure e nell'identificazione delle responsabilità chiave nella governance della azienda;
- (vi) la costruzione di sistemi informativi aziendali volti alla completezza, affidabilità e integrità delle informazioni che supportano un articolato sistema decisionale.

Qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti illeciti, nonché falsificazioni, alterazioni e/o omissioni di documentazione all'interno della Banca, è tenuto a segnalarlo con le modalità previste dal successivo articolo 7.2.

6.1 Il sistema dei controlli interni

Il Sistema dei controlli interni vede coinvolte diverse funzioni che operano, con ruoli specifici, ai vari livelli in cui è articolata la cosiddetta "piramide dei controlli": nell'ottica di una segregazione delle funzioni esistono strutture aziendali che effettuano controlli sia nell'ambito dei processi operativi (controlli di 1° livello), che ad un livello superiore (controlli di 2° livello). Al vertice di tale gerarchia si colloca l'Internal Auditing che, rispondendo all'organo di gestione strategica, presidia tutto il sistema dei controlli interni.

BSM, consapevole di come sia fondamentale uno spirito collaborativo nella creazione di una cultura orientata al controllo e al rispetto sostanziale dei presidi al rischio insito nei processi aziendali, oltre ad individuare specifici attori deputati ad un ruolo chiave nel Sistema dei Controlli Interni, richiede a ciascuno, singolarmente, di partecipare attivamente e responsabilmente a conformare la propria attività lavorativa alla normativa interna emanata da BSM in materia di controlli e verifiche.

6.2 Il sistema contabile ed amministrativo

La gestione della complessità aziendale ed il supporto al sistema delle decisioni avvengono anche grazie ad un efficace sistema contabile e di informativa societaria.

Al fine di realizzare gli obiettivi di una corretta rappresentazione delle operazioni aziendali e delle informative periodiche di sintesi, devono essere seguite le regole e i metodi indicati dalla prassi ragionieristica e dai principi contabili di riferimento, oltre naturalmente ad osservare le norme di legge.

La Banca adotta quindi procedure contabili e sistemi di controllo volti a:

- (i) assicurare la tempestiva, corretta e completa rilevazione dei fatti di gestione;
- (ii) redigere situazioni contabili nel pieno rispetto delle norme di legge e dei principi contabili applicabili, in modo da garantire la corretta rappresentazione dei risultati patrimoniali e finanziari della società.

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	18/21
Tipo documento: Codice Etico		

Le scritture contabili devono essere redatte secondo regole di chiarezza, veridicità, accuratezza e completezza e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale, nel rispetto dei principi contabili di riferimento.

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli., sia interni che della Società di Revisione e delle Autorità Competenti.

Deve essere assicurata la tempestiva immissione nel sistema informativo aziendale delle transazioni opportunamente documentate. Ugualmente è assicurata l'iscrizione delle poste valutative, volte a garantire la salvaguardia patrimoniale e la corretta rappresentazione dei fatti aziendali.

Devono essere attuate adeguate ed opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la genuinità e la veridicità di ciascun documento.

Particolare cura assume l'invio della documentazione periodica alle Autorità di Vigilanza e al mercato al fine di soddisfare le diverse esigenze informative e di rendicontazione.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di:

- (iii) contravvenire ai principi di comportamento suddetti, anche attraverso comportamenti omissivi in mala fede, che possano in qualunque modo condurre a informazioni incomplete, fittizie, non opportunamente documentate o non conformi ai processi autorizzativi;
- (iv) alterare, modificare o omettere dati contabili o informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- (v) attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale.

6.3 Gestione delle risorse umane e tutele

6.3.1 Selezione e gestione delle risorse umane

Nella ricerca e selezione del personale, la Banca adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi o nepotismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro e il rispetto della normativa in materia.

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per la Banca un fattore strategico. Per tale motivo vengono promossi piani aziendali e adeguati programmi di formazione - costante e qualificata - volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno.

La Banca provvede affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. Essa cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito delineati in maniera trasparente.

Al dipendente, nell'ambito della propria prestazione lavorativa, è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze.

Al fine di mantenere un clima aziendale positivo, i Destinatari (e soprattutto chi ricopre posizioni di responsabilità), sono tenuti a contribuire al rafforzamento del senso di appartenenza e dello spirito di

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	19/21
Tipo documento: Codice Etico		

squadra, con comportamenti improntati al reciproco rispetto della dignità e della reputazione personale e alla reciproca collaborazione.

In virtù di ciò i Destinatari sono tenuti a:

- (i) fornire la massima collaborazione ai fini della corretta applicazione degli strumenti di gestione del Personale adottati dalla Banca;
- (ii) condividere le informazioni e favorire il dialogo e lo scambio di opinioni, prestando attenzione ai contributi di ciascun collaboratore;
- (iii) favorire il migliore inserimento dei nuovi colleghi, con spirito di collaborazione e disponibilità;
- (iv) evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei colleghi.

6.3.2 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle leggi e direttive in materia, rappresenta per la Banca un fattore di particolare importanza.

Devono essere assicurate dai soggetti a ciò preposti condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica vigente (leggi, regolamenti, ordini e discipline) e ad astenersi dal porre in essere sul luogo di lavoro comportamenti imprudenti o negligenti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.

La Banca assicura un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza attraverso un sistema di monitoraggio, gestione e prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La Banca si impegna a predisporre un tempestivo piano di manutenzione delle attrezzature installate e sostituzione di quelle obsolete, usurate o non più a norma.

Alla luce di ciò tutti i Destinatari che prestano la propria attività presso i locali della Banca (di direzione centrale o di rete), sono tenuti a:

- (i) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Banca ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- (ii) utilizzare correttamente, nell'ambito dello svolgimento della mansione, i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- (iii) segnalare immediatamente al proprio Responsabile o al RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza eventuali malfunzionamenti, deficienze, difficoltà operative nell'utilizzo dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- (iv) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Banca;
- (v) sottoporsi a visita medica preventiva come previsto dalla vigente normativa, periodica o comunque disposta dal medico competente.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	20/21
Tipo documento: Codice Etico		

- (i) rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- (ii) compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

6.3.3 Tutela dell'ambiente

I Destinatari sono tenuti al rispetto pieno e sostanziale delle prescrizioni legislative in materia ambientale.

In tale ottica, i Destinatari devono valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta compiuta nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia in relazione al consumo di risorse e alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (impatti diretti), sia ad attività e comportamenti che non controllano direttamente, in quanto posti in essere da soggetti terzi con i quali si relazionano, clienti e fornitori (impatti indiretti).

In virtù di quanto sopra riportato, i Destinatari sono tenuti a:

- (i) gestire i rifiuti conformemente alle previsioni della normativa interna, utilizzando conformemente a quanto disposto i contenitori per la raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, alluminio), il macero e i contenitori per la raccolta toner;
- (ii) prestare particolare attenzione ai rifiuti cosiddetti "pericolosi" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, tubi neon, impianti di condizionamento, computer e materiale elettronico in genere, batterie, ecc.);
- (iii) accertarsi, prima di affidare rifiuti di qualsiasi tipo a persone terze, che tali persone siano in possesso delle necessarie autorizzazioni e che il loro intervento sia regolato da un contratto in essere con la Banca;
- (iv) segnalare, nelle modalità previste dal successivo articolo 7.2, l'eventuale presenza di rifiuti su siti di proprietà od in locazione alla Banca, fornendo altresì i dettagli del caso.

VII. ATTUAZIONE E VIOLAZIONI

7.1 Diffusione

Il Codice Etico è reso noto a tutti i Destinatari.

La distribuzione potrà avvenire attraverso gli appositi canali informativi (es. intranet aziendale, database per circolari e comunicazioni) in particolari momenti dell'instaurarsi del rapporto o durante la sua costanza (es. nomina, assunzione o in occasione di iniziative di formazione).

La sua conoscenza è obbligatoria. I Soggetti Terzi hanno la possibilità di prenderne conoscenza attraverso il sito internet di BSM, ove viene pubblicato ogni aggiornamento. Nell'occasione della formalizzazione di contratti o accordi il Codice potrà essere espressamente richiamato per espliciti impegni al rispetto in tutto o di sue specifiche parti.

Tutti i Destinatari del Codice, nell'ambito delle proprie funzioni sia all'interno della Società che con attori terzi, promuovono valori, principi e regole del Codice, secondo le modalità e gli ambiti più opportuni.

 Banca di San Marino®	Data approvazione	24/01/2024
	Data aggiornamento	
	Versione documento	1.0
	Pagina	21/21
Tipo documento: Codice Etico		

BSM è attiva con iniziative formative per la conoscenza e applicazione del Codice; tali iniziative sono dirette a creare una condivisione comune dei valori e principi contenuti nel Codice stesso.

I responsabili di unità organizzative rivestono un ruolo attivo nell'ambito della diffusione del Codice verso i propri collaboratori rafforzando il lavoro di squadra e la creazione di un clima di fiducia; lo sviluppo professionale e personale dei propri diretti sottoposti deve integrare anche occasioni di divulgazione di quanto espresso in questo documento, con l'obiettivo che l'operatività quotidiana sia improntata a valori, principi e comportamenti qui contenuti, complessivamente indirizzati ad un alto livello di responsabilità e sostenibilità di impresa.

7.2 Segnalazioni

Allo scopo di garantire effettiva applicazione del Codice Etico, la Società ha istituito appositi canali per la segnalazione di presunte inosservanze del presente documento.

Le segnalazioni di presunte violazioni possono essere indirizzate all'attenzione della Direzione Generale, alla casella di posta elettronica di riferimento, ossia direzione@bsm.sm.

Diversamente, possono essere inviate all'indirizzo postale della Società, Strada della Croce, 39 47896 Faetano - RSM all'attenzione del Servizio Internal Audit, ovvero all'indirizzo mail internalauditing@bsm.sm.

7.3 Violazioni

I destinatari del Codice devono attenersi al rispetto del presente Codice, delle procedure di attuazione e delle normative dallo stesso richiamate.

Eventuali violazioni potrebbero comportare l'applicazione di sanzioni, come previste dalla normativa e dai contratti *protempore* vigenti.