

POLITICHE E PRASSI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

Versione del documento

Codice	GS_P. IV _Politiche e Prassi di Remunerazioni e Incentivazione
Processo	Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione
Area	Governo Societario
Versione	09
Stato	Approvata
Data pubblicazione	post Assemblea del 6 maggio 2025
Data ultimo aggiornamento	6 maggio 2025
Visto della Funzione di Compliance	
Approvato da	Delibera CDA del 6 maggio 2025 e Assemblea del 6 maggio 2025
Validità dal	1° gennaio 2025

Storia delle modifiche del documento

Versione	Data	Autore	Descrizione Modifiche
01	21/12/2016	Amministratore Delegato	
02	28/02/2017	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Specificità di sistemi incentivanti 2. Parte fissa e parte variabile
03	27/02/2018	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepimento degli indirizzi in tema di remunerazione del personale adottati a livello di gruppo 2. Aggiornamento elenco personale rilevante 3. Aggiornamento Schede individuali soggetti rilevanti 4. Aggiornamento Scheda analisi rischiosità

04	30/07/2019	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepimento indirizzi di vigilanza (Comunicazione della Banca d'Italia del 22 marzo 2019) 2. Aggiornamento/conferma identificazione personale più rilevante
05	30/04/2020	Amministratore Delegato	Adeguamento alle previsioni normative contenute nel Regolamento Attuativo
06	26/02/2021	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepimento indirizzi di vigilanza (Comunicazione della Banca d'Italia del 16 novembre 2020) 2. Integrazioni dei rischi di sostenibilità Art. 5 Regolamento UE 2019/2088
07	10/03/2021	Amministratore Delegato	Par.5.1.1 Inserimento precisazione: remunerazione fissa del personale pari a quella complessiva, in linea con la Policy di Gruppo
08	27/07/2022	Amministratore Delegato	Adeguamento alle Politiche di Gruppo
09	15/03/2023	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento alle modifiche apportate al Regolamento Attuativo in materia di neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere; 2. Integrazione dei rischi di sostenibilità 3. Aggiornamento normativo 4. Aggiornamento lista PPR (Personale Più Rilevante) 5. Definizione Scheda Valutazione del Personale
10	20/04/2024	Amministratore Delegato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento politiche di gruppo 2. integrazione nuova area FIA
11	6/05/2025	Amministratore Deleato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento politiche di gruppo

Sommario

1. Premessa.....	4
1.1. Obiettivo della policy.....	4
1.2. Normativa di riferimento.....	5
1.3. Entrata in vigore e aggiornamenti.....	5
2. Definizioni.....	5
3. Ruoli e responsabilità.....	6
3.1. Assemblea dei soci.....	6
3.2. Consiglio di Amministrazione.....	6
3.3. Funzioni aziendali di controllo.....	7
3.3.1. Funzione di Compliance.....	7
3.3.2. Funzione di controllo del rischio (Risk Management).....	7
3.3.3. Internal Audit.....	7
3.4 Gestione Risorse Umane.....	8
4. Identificazione del personale più rilevante.....	8
5. La struttura dei sistemi di remunerazione ed incentivazione.....	12
5.1. Principi generali e principio di Proporzionalità.....	12
5.1.1. Principi generali.....	12
5.1.2. Neutralità rispetto al genere.....	13
5.1.3. Principio di Proporzionalità.....	13
5.1.4. Struttura della componente variabile.....	14
5.1.5. Specificità di sistemi incentivanti a beneficio del personale ricompreso nel “personale più rilevante”.....	15
5.2. La remunerazione degli Organi Sociali.....	18
5.2.1. Consiglieri non esecutivi.....	18
5.2.2. Consiglieri esecutivi.....	18
5.2.3. Collegio Sindacale.....	18
5.3. La remunerazione del personale dipendente.....	18
5.3.1. Principi generali.....	18
5.3.2. Parte fissa della retribuzione.....	19
5.3.3. Parte variabile della remunerazione (personale dipendente non PPR).....	19
5.3.4. Conclusione anticipata del rapporto di lavoro (Golden Parachutes).....	19
5.4. La remunerazione dei Collaboratori.....	20
5.5 Remunerazione delle Funzioni di Controllo.....	20
5.6 Meccanismi di claw back.....	20
6. Informativa.....	20

1. Premessa

1.1. Obiettivo della policy

La Policy "Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione" (di seguito anche "Policy") ha lo scopo di disciplinare le politiche e prassi di remunerazione ed incentivazione, nel rispetto della normativa vigente, coerentemente con le caratteristiche e la dimensione di Soprarno SGR S.p.a. (di seguito anche "Società" o "SGR") e dei prodotti gestiti e la complessità dell'organizzazione interna.

La Policy recepisce inoltre le linee di indirizzo in tema di remunerazione del personale necessarie a garantire la coerenza delle politiche di remunerazione e incentivazione adottate a livello di gruppo, con particolare riguardo alla neutralità rispetto al genere del personale e al collegamento con i rischi del gruppo.

La Policy definisce:

- la governance del sistema di remunerazione: ruoli e responsabilità;
- il sistema di classificazione dei soggetti aziendali per l'individuazione del c.d. "personale più rilevante";
- la struttura del sistema di remunerazione;
- il collegamento con i rischi, ivi inclusi i rischi di sostenibilità legati a eventi ambientali, sociali o di *governance* che, se verificati, potrebbero avere un impatto negativo sul rendimento dei prodotti gestiti;
- la compatibilità con i livelli di capitale e di liquidità;
- i principi e le misure adottate per assicurare la neutralità delle politiche rispetto al genere assicurando, quindi, che a parità di attività svolta, il personale abbia un pari livello di remunerazione, anche in termini di condizioni per il suo riconoscimento e pagamento;
- la prevenzione di possibili conflitti di interesse;
- i flussi informativi interni ed esterni.

Le regole ed i principi contenuti all'interno della presente Policy sono volti altresì a garantire che il sistema retributivo implementato dalla SGR assicuri il perseguimento del migliore interesse del cliente/investitore; in particolare le politiche e le prassi di remunerazione adottate:

- I. garantiscono che il rapporto tra le componenti fisse e le eventuali componenti variabili della retribuzione sia adeguato per servire al meglio gli interessi dei propri clienti/investitori;
- II. consentono l'attuazione di una politica flessibile che comprenda, se del caso, la possibilità di non erogare alcuna retribuzione variabile;

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Sustainable Finance Disclosure (come di seguito definito), la Policy è coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità, in quanto i meccanismi di incentivazione adottati tengono conto di:

- (i) integrazione dei rischi di sostenibilità e di fattori ESG nella definizione delle scelte di investimento dei fondi e delle linee di gestione individuali;
- (ii) implementazione di un sistema di monitoraggio nel continuo di tali rischi e fattori.

1.2. Normativa di riferimento

- TUF (art. 6, comma 2-bis, lettera a);
- Regolamento di attuazione degli articoli 4-*undecies* e 6, comma 1, lettere b) e *c-bis*), del TUF (di seguito il “Regolamento Attuativo”) (Parte 4, Titolo III e Allegato 2), come da ultimo modificato con provvedimento del 23 dicembre 2022;
- UCITS V;
- AIFMD;
- Orientamenti per sane politiche retributive a norma della direttiva OICVM – ESMA/2016/575 nonché Orientamenti per sane politiche retributive a norma della direttiva GEFIA– ESMA/2016/579 entrambi del 14 ottobre 2016 (di seguito anche gli “Orientamenti ESMA”);
- Final report recante le Linee Guida per sane politiche retributive ai sensi della Direttiva UCITS e AIFMD (ESMA/2016/411) e “*Proportionality principle and remuneration rules in the financial sector*” (ESMA/2016/412) (di seguito, anche le “Linee Guida ESMA”);
- Regolamento (UE) 2088/2019 relativo all’informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari (“Regolamento Sustainable Finance Disclosure” o “SFDR”)

1.3. Entrata in vigore e aggiornamenti

La Policy è approvata dall’assemblea annuale dei soci (di seguito, “Assemblea dei Soci” o “Assemblea”) ed ha efficacia retroattiva a partire dal 1° gennaio dell’anno in cui è stata approvata dall’Assemblea.

Il CdA della SGR elabora e riesamina, con periodicità almeno annuale, la Policy ed è responsabile della sua corretta attuazione. Esso assicura, inoltre, che la politica di remunerazione e incentivazione sia adeguatamente documentata.

2. Definizioni

- **Organo con funzione di supervisione strategica e di gestione:** il Consiglio di Amministrazione o CdA.
- **Organo con funzione di controllo:** il Collegio Sindacale o CS.
- **Organi sociali:** il complesso degli organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo.
- **Fondi:** gli organismi di investimento collettivo gestiti dalla SGR;
- **FIA:** i Fondi di investimento alternativi gestiti dalla SGR;
- **Funzioni aziendali di controllo:** Internal Audit, Compliance e Controllo Rischi.
- **Personale:** i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della SGR.
- **Personale più rilevante:** le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della SGR o dei Fondi.
- **Remunerazione:** ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto dalla società al proprio personale, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari – ivi comprese quote o azioni della SGR o dei Fondi gestiti – o beni in natura (*fringe benefits*), in cambio delle o comunque in relazione alle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi dal Personale.

- **Remunerazione variabile:** ogni pagamento o beneficio che dipende dalla *performance* dei prodotti gestiti, comunque misurata (es. risultati dei Fondi gestiti, risultati complessivi del gestore, etc.), o da altri parametri (es. periodo di permanenza) escluso il pagamento del trattamento di fine rapporto stabilito dalla normativa generale in tema di rapporti di lavoro. Ai soli fini della presente Policy, sono remunerazione variabile anche: (i) il “carried interest”, vale a dire le parti di utile di un FIA gestito percepite dal Personale per la gestione del FIA gestito; e (ii) i “benefici pensionistici discrezionali”, intendendo per tali quelli accordati dalla SGR a una persona o a gruppi limitati di personale, su base individuale e discrezionale, esclusi i diritti maturati ai sensi del sistema pensionistico adottato dall’ente per la generalità del personale. Nella nozione di remunerazione variabile non rientra invece la quota di utile pro-rata attribuita ai membri del Personale in ragione di eventuali investimenti da questi effettuati nei FIA gestiti, purché proporzionale all’effettiva percentuale di partecipazione al FIA gestito e non superiore al ritorno riconosciuto agli altri investitori. Dalla nozione di remunerazione variabile sono esclusi i pagamenti o benefici marginali, accordati al personale su base non discrezionale, che rientrano in una politica generale della SGR e che non producono effetti sul piano degli incentivi all’assunzione dei rischi. Il ricorso alla remunerazione variabile è volto a garantire un collegamento diretto tra remunerazione e risultati (*performance*) ed è finalizzata a premiare il raggiungimento di obiettivi aziendali e individuali.
- Ogni altra forma di remunerazione che la Società intenda corrispondere al proprio personale, direttamente o indirettamente non compresa nelle precedenti definizioni, deve essere preventivamente vagliata dal Cda e sottoposta ad approvazione dell’Assemblea.

3. Ruoli e responsabilità

Nell’ambito di applicazione della presente Policy, i principali Organi e strutture aziendali coinvolti con ruoli e responsabilità differenti sono:

3.1. Assemblea dei soci

L’Assemblea ordinaria, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati, approva: (i) le politiche e prassi di remunerazione e incentivazione a favore degli organi con funzione di supervisione, gestione e controllo e del personale; (ii) eventuali piani basati su strumenti finanziari (es. *stock-option*), (iii) l’eventuale concessione di *golden parachute*.

L’approvazione delle politiche e prassi di remunerazione e incentivazione da parte dell’Assemblea, sulla base della proposta elaborata dal Consiglio di Amministrazione, è volta ad accrescere il grado di consapevolezza e il monitoraggio degli azionisti in merito ai costi complessivi nonché ai benefici e ai rischi del sistema di remunerazione e incentivazione prescelto.

All’Assemblea è assicurata un’informativa annuale sulle modalità con cui sono state attuate le politiche di remunerazione e incentivazione (cd. informativa *ex post*), in cui vengono fornite indicazioni in forma “disaggregata” per ognuno dei PPR dell’incentivo elargito, nonché sui principi e le misure che la Società ha adottato per assicurare la neutralità della Policy rispetto al genere.

3.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione elabora e riesamina, con periodicità almeno annuale, la Policy ed è responsabile della sua concreta attuazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione assicura che i sistemi retributivi siano coerenti con le scelte complessive della SGR in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni, assicurando che detti sistemi siano tali da non accrescere i rischi (ivi inclusi quelli di sostenibilità) dei portafogli gestiti e conseguentemente dell'azienda oltre i limiti previsti.

Il Consiglio di Amministrazione analizza, inoltre, la neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere e sottopone a verifica il divario retributivo di genere (*gender pay gap*) eventualmente riscontrato nell'ambito delle predette analisi e la sua evoluzione nel tempo. I motivi di eventuali divari retributivi di genere sono opportunamente documentati e, ove necessario, sono adottate azioni correttive.

La Società - poiché sotto soglia dimensionale ("gestore non significativo"), di complessità ridotta e con limitato numero di personale coinvolto, non istituisce il comitato remunerazioni (Cfr. Allegato 2 Regolamento Attuativo) e il Cda svolge direttamente le funzioni previste, ove necessario, per il detto comitato, con il contributo dell'amministratore indipendente.

3.3. Funzioni aziendali di controllo

Le funzioni aziendali competenti sono coinvolte nel processo di controllo delle modalità di attuazione delle politiche di remunerazione e incentivazione, anche con riferimento alla neutralità rispetto al genere del personale.

Gli esiti delle verifiche condotte sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

3.3.1. Funzione di Compliance

La Funzione di Compliance effettua un'azione di vaglio preventivo e monitoraggio delle politiche di remunerazione e incentivazione, così come per tutte le attività aziendali, per assicurarne la conformità e la rispondenza al quadro normativo; verifica, tra l'altro, che il sistema premiante aziendale sia coerente con gli obiettivi di rispetto dello statuto nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili alla SGR.

3.3.2. Funzione di controllo del rischio (Risk Management)

La Funzione di controllo del rischio (*Risk Management*) valuta, tra l'altro, come la struttura della remunerazione variabile eventualmente incida sul profilo di rischio della Società e/o dei Fondi gestiti e fornisce i parametri necessari al calcolo dei meccanismi di incentivazione.

3.3.3. Internal Audit

La Funzione di Internal Audit verifica, tra l'altro, con cadenza almeno annuale, la rispondenza dei modelli attuativi e delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa di riferimento.

Le evidenze riscontrate dalle funzioni di controllo e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione per l'adozione di eventuali misure correttive. Il Consiglio di Amministrazione ne valuta la rilevanza ai fini di una pronta informativa alle Autorità di Vigilanza competenti.

Gli esiti delle verifiche sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

3.4 Gestione Risorse Umane

La gestione operativa delle Risorse Umane è esercitata dalla funzione di Risorse Umane, esternalizzata alla capogruppo, e dall'Amministratore Delegato, che:

- I. effettuano ed aggiornano annualmente, con il supporto - ove necessario - delle diverse funzioni aziendali eventualmente interessate, l'autovalutazione atta ad identificare il personale più rilevante tra i dipendenti ed i collaboratori della SGR;
- II. garantiscono, in collaborazione con le altre funzioni aziendali interessate, la corretta applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla presente Policy con modalità tali da assicurarne un contributo efficace e preservare l'autonomia di giudizio delle funzioni tenute a svolgere controlli anche *ex post*.

Al fine di garantire la neutralità della presente Policy rispetto al genere, l'Amministratore Delegato supportato dalla funzione delle Risorse Umane, esternalizzata alla capogruppo, provvede a individuare e documentare il valore delle posizioni lavorative prendendo a riferimento almeno la remunerazione riconosciuta, gli accordi sull'orario di lavoro, i periodi di ferie annuali e gli altri benefici finanziari e non finanziari eventualmente riconosciuti. L'unità di misura utilizzata è quella della remunerazione annua lorda prevista per la specifica categoria di personale.

4. Identificazione del personale più rilevante

L'identificazione del "personale più rilevante" è tesa ad individuare le categorie di persone le cui attività professionali – tenuto conto anche dei poteri e delle responsabilità conferiti – hanno un impatto sostanziale sul profilo di rischio della SGR e dei prodotti gestiti e la cui remunerazione variabile deve essere assoggettata a specifiche modalità di determinazione nonché a specifiche regole in fase di erogazione.

Il "Personale più rilevante" (di seguito anche "PPR") è identificato annualmente sulla base dei criteri contenuti nell'allegato 2 "Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione" del Regolamento Attuativo e tenendo conto degli Orientamenti e dalle Linee Guida ESMA. Poiché la Società non si qualifica come gestore significativo e il proprio livello dimensionale (per patrimonio netto gestito) è lontano dai livelli dei gestori significativi, la stessa può fare ricorso al principio di proporzionalità nel senso più ampio, anche con riferimento al processo di identificazione del Personale Più Rilevante.

In base alla normativa, si considerano "personale più rilevante", salvo prova contraria da parte della SGR, i seguenti soggetti:

- i) membri esecutivi e non esecutivi degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione della SGR quali: gli amministratori, l'amministratore delegato;
- ii) direttore generale e responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali (es. gestione), nonché coloro i quali riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo;
- iii) personale delle funzioni aziendali di controllo;

iv) altri soggetti che, individualmente o collettivamente, assumono rischi in modo significativo per la SGR o per i prodotti gestiti (“altro “Personale più rilevante” (o “PPR”)”). Per individuare questi soggetti i criteri rilevanti sono: l’importo della remunerazione totale in valore assoluto, la possibilità di assumere posizioni di rischio per la SGR o per i prodotti gestiti, generare profitti o incidere sulla situazione patrimoniale dei prodotti gestiti e della SGR nel suo complesso, le persone addette alle vendite, i singoli *gestori*.

Se l'attività ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della SGR o dei prodotti gestiti, è incluso nella categoria di “personale più rilevante”:

v) qualsiasi soggetto la cui remunerazione totale si collochi nella medesima fascia retributiva delle categorie *sub ii)* e *iv)* sopra indicate.

La SGR identifica il "personale più rilevante" sulla base dei criteri qualitativi e quantitativi descritti nella tabella di seguito riportata che indica il “personale più rilevante” nell’ambito della struttura organizzativa della SGR.

CRITERI QUALITATIVI DEFINITI DAL REGOLAMENTO ATTUATIVO	APPLICAZIONE IN SOPRARNO SGR S.p.a.	n° di persone identificate in base al singolo criterio
i) Membri esecutivi e non esecutivi degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione del gestore, in funzione della sua struttura giuridica, quali: gli amministratori, l'amministratore delegato.	Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, incluso l'Amministratore Delegato.	7
ii) I responsabili delle principali linee di business, funzioni aziendali (es. gestione del portafoglio, marketing) o aree geografiche, nonché coloro i quali riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, rilevanti per l'assunzione di rischio.	Responsabile Area Investimenti FIA ¹ Responsabile Area Operations Responsabile Area Investimenti OICVM e GP Responsabile Area Commerciale	4
iii) Personale delle funzioni aziendali di controllo.	Funzioni Esternalizzate a capogruppo	0
iv) Altri soggetti che, individualmente o collettivamente, assumono rischi in modo significativo per il gestore o per i prodotti gestiti ("altri risk takers"). Per individuare questi soggetti i gestori fissano idonei criteri di rilevanza, quali, ad esempio, l'importo della remunerazione totale in valore assoluto, la possibilità di assumere posizioni di rischio per il gestore o per i prodotti gestiti, generare profitti o incidere sulla situazione patrimoniale dei prodotti gestiti e del gestore nel suo complesso.	In esito alla valutazione effettuata non è stato individuato alcun soggetto rientrante in questa categoria	0
v) Qualsiasi soggetto la cui remunerazione totale si collochi nella medesima fascia retributiva delle categorie sub ii) e iv) sopra indicate.	In esito alla valutazione effettuata non è stato individuato alcun soggetto rientrante in questa categoria	0
TOTALE PERSONALE PIÙ RILEVANTE	10*	

**tenuto conto che il Responsabile Area Investimenti FIA è anche consigliere di amministrazione (esecutivo)*

Altri soggetti che la Capogruppo ha indicato come "Personale più rilevante" all'interno del gruppo bancario	n° di persone identificate in base al singolo criterio =	0
--	--	---

In applicazione del principio di proporzionalità e tenuto conto dei livelli di autonomia e delle responsabilità attribuite sono state individuate quali principali funzioni di Business rilevanti l'Area Investimenti FIA, l'Area Investimenti OICVM e GP, l'Area Operations e l'Area Commerciale; i relativi responsabili pertanto, vale a dire, il Responsabile Area Investimenti FIA, il Responsabile Area Investimenti OICVM e GP e il Responsabile Area

¹ Anche consigliere di amministrazione

Operations, sono identificati – insieme ai membri del Consiglio di Amministrazione, incluso l'Amministratore Delegato e ai responsabili delle Funzioni di Controllo – tra il personale più rilevante della SGR.

Non sono presenti ulteriori soggetti che possono incidere, individualmente o collettivamente, in maniera significativa sul profilo di rischio della SGR o dei Fondi gestiti (in considerazione delle limitate autonomie attribuite e/o della prevalente responsabilità – sulle attività del restante personale – dell'organo amministrativo, dell'Amministratore Delegato, del Responsabile Operations e/o del Responsabile Area Investimenti OICVM e GP e Responsabile Area Investimenti FIA). Le Funzioni di Controllo Compliance e Risk Management e Audit sono esternalizzate alla capogruppo, pertanto il relativo personale non è identificato tra il PPR della SGR.

Nel caso in cui vengano individuati nuovi soggetti che concretamente possono assumere rischi in modo significativo per la SGR o per i prodotti gestiti (c.d. "Risk Takers"), ascrivibili alla fascia retributiva delle categorie sub iv) sopra indicata, la SGR predispone una relazione da sottoporre all'attenzione del CdA. L'iniziativa può essere dell'AD o delle funzioni aziendali di controllo.

L'Amministratore Delegato, nell'ambito della gestione delle Risorse Umane, provvede ad effettuare l'analisi finalizzata ad identificare il "Personale più rilevante" della Società.

A conclusione dell'individuazione dei soggetti appartenenti alla categoria del "Personale più rilevante" in base ai criteri sopra individuati, l'AD – in qualità di responsabile delle Risorse Umane – formalizza il processo seguito e i suoi esiti (ossia l'elenco proposto del "personale più rilevante" per l'esercizio di riferimento e l'elenco delle eventuali esclusioni debitamente argomentate) che vengono sottoposti alla Funzione di Compliance per la verifica che tutte le attività sopra descritte siano conformi alla vigente normativa di vigilanza e alla Policy di Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere della Compliance, identifica il "personale più rilevante" della SGR con l'approvazione dell'elenco. Le informazioni sul processo di identificazione del "personale più rilevante" e i relativi esiti sono sottoposti all'attenzione dell'Assemblea dei Soci e trasmesse alla Capogruppo². Vengono quindi predisposte le comunicazioni destinate ai singoli soggetti che sono stati identificati come "personale più rilevante".

Con l'obiettivo di rafforzare l'efficacia dell'iter di identificazione del personale rilevante, l'AD quale responsabile delle Risorse Umane verifica in corso d'anno che non siano intervenute variazioni rilevanti che abbiano influito sulla composizione del "personale più rilevante". Nel caso in cui si verificano eventuali modifiche o integrazioni rilevanti l'aggiornamento viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di Internal Audit verifica la corretta attuazione del processo rispetto a quanto definito.

² La Capogruppo identifica il "personale più rilevante" del gruppo tenendo conto degli esiti del processo di identificazione condotto dalla SGR assicurando la complessiva coerenza del processo di identificazione per l'intero Gruppo.

5. La struttura dei sistemi di remunerazione ed incentivazione

5.1. Principi generali e principio di Proporzionalità

5.1.1. Principi generali

Le politiche di remunerazione ed incentivazione della SGR sono definite con l'obiettivo di una sana ed efficiente gestione dell'impresa e dei rischi ad essa connessi. Sono inoltre ispirate ad un principio di coerenza con i risultati economici e con la situazione patrimoniale e finanziaria della SGR e dei prodotti gestiti.

La remunerazione fissa del personale – ivi compresa quella del personale più rilevante e delle funzioni aziendali di controllo – è di livello adeguato alle responsabilità e all'impegno connesso al ruolo. Le politiche di remunerazione della SGR perseguono, tra gli altri, obiettivi di neutralità rispetto al genere e di completa parità tra il personale; in particolare, i sistemi di remunerazione e incentivazione sono definiti *ex ante* in base al ruolo svolto da - e alle responsabilità attribuite a - una determinata posizione all'interno dell'azienda e, quindi, indipendentemente dal genere di appartenenza del soggetto che effettivamente di volta in volta ricopre detta posizione o ruolo.

La remunerazione fissa del personale è data, per ciascun membro del personale, dalla somma di tutte le componenti fisse della remunerazione allo stesso eventualmente attribuite, quali, ad esempio, la retribuzione lorda spettante in qualità di dipendente della SGR, gli emolumenti per l'eventuale copertura di cariche sociali o la partecipazione a comitati aziendali, il canone relativo all'auto aziendale ecc...

Il rapporto tra la componente fissa e quella variabile è opportunamente bilanciato, puntualmente determinato e attentamente valutato in relazione alle diverse categorie di personale. La parte fissa è sufficientemente elevata in modo da consentire alla componente variabile di contrarsi sensibilmente e, in casi estremi, anche azzerarsi in relazione ai risultati, corretti per i rischi, effettivamente conseguiti.

In ogni caso, è fissato un limite massimo di incidenza della componente variabile rispetto alla componente fissa della remunerazione complessiva annua lorda spettante a ciascun membro del personale più rilevante, stabilito nel 100% della remunerazione fissa (rapporto 1:1). Per il personale delle funzioni di controllo tale limite è fissato nel 33%. Dal calcolo della remunerazione variabile ai fini del rispetto del limite di incidenza massima rispetto alla remunerazione fissa sono esclusi i **carried interest**, in quanto trattasi di una componente di remunerazione correlata alla performance dei FIA gestiti dalla SGR la cui struttura è volta a realizzare un concreto allineamento degli interessi dei medesimi con gli investitori.

Tale limite è elevabile fino al 200% con autorizzazione della Assemblea dei Soci.

I criteri generali della politica di remunerazione sono accessibili a tutto il personale cui si applicano. Il personale interessato è informato in anticipo dei criteri utilizzati per determinarne la remunerazione e la valutazione dei risultati cui è collegata la componente variabile. La politica di remunerazione e il processo di valutazione sono adeguatamente documentati e resi trasparenti a ciascun soggetto interessato.

5.1.2. Neutralità rispetto al genere

Al fine di monitorare il rispetto del principio di neutralità rispetto al genere, l'Amministratore Delegato con il supporto della funzione delle Risorse Umane, esternalizzata a capogruppo, individua, per ciascuna posizione interna, il relativo valore economico avuto riguardo alle mansioni e alle responsabilità connesse, definendo categorie salariali omogenee per i membri del personale o per le categorie di personale considerate di pari valore ("**Classificazione delle Mansioni**").

Nel determinare le categorie salariali, vengono inoltre considerati i seguenti aspetti:

- a. requisiti educativi, professionali e di formazione, competenze, impegno e responsabilità, lavoro svolto e natura delle mansioni coinvolte;
- b. la sede di servizio e il relativo costo della vita;
- c. il livello gerarchico del personale e se il personale ha responsabilità manageriali;
- d. il livello di istruzione formale del personale;
- e. la scarsità di personale disponibile nel mercato del lavoro per posizioni specializzate;
- f. la natura del contratto di lavoro, anche se a tempo determinato o con contratto a tempo indeterminato;
- g. la durata dell'esperienza professionale del personale;
- h. certificazioni professionali del personale;
- i. prestazioni pensionistiche adeguate, compreso il pagamento di ulteriori assegni familiari e sgravi a favore dei figli per il personale con coniugi e familiari a carico.

Una volta completata la Classificazione delle Mansioni, l'Amministratore Delegato, con il supporto della funzione delle Risorse Umane, verifica che la remunerazione fissa prevista per i dipendenti di genere diverso, ma appartenenti alla medesima categoria di personale, rispetti il principio di neutralità rispetto al genere. Ove siano riscontrate anomalie, si individuano possibili fattori che abbiano determinato il disallineamento (cd. *gender pay gap*).

Le attività di Classificazione delle Mansioni, la registrazione di eventuali anomalie e dei relativi fattori sono opportunamente documentate al fine di consentire, da un lato, di verificare (*ex post*) il rispetto del principio di neutralità e, dall'altro, di monitorare nel tempo l'evoluzione del divario retributivo eventualmente rilevato.

5.1.3. Principio di Proporzionalità

In applicazione del Principio di Proporzionalità, le politiche di remunerazione e incentivazione di Soprarno SGR sono adeguate alla limitata complessità operativa ed organizzativa della SGR. In particolare, nel redigere e applicare la politica di remunerazione, la Società tiene conto dei seguenti elementi specifici relativi alle caratteristiche, dimensioni, organizzazione interna, natura, portata e complessità delle attività svolte, nonché al numero e alle dimensioni dei Fondi gestiti:

- la Società ha un patrimonio gestito significativamente inferiore a 5 miliardi di euro;
- la struttura di governo e l'organizzazione interna non sono complesse, come si evince dall'Organigramma societario;
- il numero dei dipendenti è contenuto (n. 27 unità FTE);

- le attività svolte sono la gestione collettiva del risparmio), la consulenza rivolta alla sola clientela professionale di diritto, la gestione di portafogli individuali; l'insieme di queste attività, considerando i patrimoni gestiti, la tipologia, il numero, le dimensioni, le politiche e le strategie dei Fondi e delle GP, non è considerata nella sua globalità un'attività complessa;
- la Società svolge attività esclusivamente su base nazionale.

Conseguentemente, in applicazione del criterio di Proporzionalità, valutata la coerenza con il profilo di rischio, la propensione al rischio e la strategia della SGR e dei prodotti che essa gestisce, la SGR non applicherà la seguenti disposizioni previste dall'Allegato 2 al Regolamento Attuativo:

- I. Paragrafo 6.2, punto 3) attinente al riconoscimento di una quota pari ad almeno il 50% della retribuzione variabile del PPR in quote dei fondi gestiti, azioni o altri strumenti di capitale;
- II. Paragrafo 6.2, punto 4), inerente al differimento nel tempo di una quota almeno pari al 40% della retribuzione variabile del PPR, mantenendo comunque un principio di differimento per una parte della remunerazione variabile del PPR (v. successivo par. 5.1.5).

5.1.4. Struttura della componente variabile

L'attivazione dei sistemi di incentivazione per tutti i segmenti di personale è in ogni caso connessa al soddisfacimento di condizioni che garantiscano il rispetto di indicatori di stabilità patrimoniale e di liquidità, nonché connessa al raggiungimento di determinati livelli di redditività aziendale (Condizioni di Accesso), anche in considerazione dei risultati a livello di gruppo. In particolare, la componente variabile della remunerazione può essere corrisposta solo se le seguenti condizioni sono verificate ("**Condizioni di Accesso**", rivedibili annualmente dal CdA e con le eccezioni previste dal paragrafo 5.1.5):

- la SGR, per l'esercizio di riferimento, registri un risultato netto (ante bonus) superiore ai 900.000 euro, rettificato per gli effetti di eventuali svalutazioni dell'avviamento;
- rispetti i requisiti patrimoniali minimi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le SGR con le ulteriori limitazioni di seguito indicate: un Patrimonio di Vigilanza, post distribuzione degli utili, superiore per euro 500.000 al minimo previsto.

Verificate le condizioni di cui al punto precedente, la corresponsione del bonus individuale è commisurata al grado di contribuzione di ciascun dipendente (PPR) ai risultati realizzati (**Obiettivi Individuali**) ed è, in ogni caso, subordinata alla verifica di mancato riscontro di comportamenti individuali negativi (correzione per il rischio *ex ante*), quali:

- violazioni degli obblighi imposti ai sensi dell'art. 13 TUF o, quando il soggetto è parte interessata, dell'art. 6, comma 2-*octies* e 2-*novies* del TUF;
- comportamenti fraudolenti o gravemente colposi accertati a danno della SGR;
- mancato rispetto dei processi e procedure e/o del Modello 231, rilevati dall'Audit Interno o dall'Organismo di Vigilanza.

I criteri usati per misurare le performance e i rischi individuali (**Obiettivi Individuali**), di natura qualitativa e quantitativa, sono coerenti con il livello decisionale e di responsabilità del singolo dipendente e

disincentivano un'eccessiva esposizione ai rischi di sostenibilità. L'entità del premio è determinata considerando anche la complessità del ruolo ricoperto, il *curriculum* personale e l'andamento storico della *performance*. A tal fine sono annualmente definite con apposita delibera, da parte del CdA, le cosiddette Schede di Valutazione che comprendono le **Schede individuali dei PPR per anno e la Scheda analisi rischiosità dei prodotti gestiti** e connessi alla programmazione aziendale. Annualmente, nell'ambito del processo di predisposizione del budget e del Piano Strategico della SGR, l'AD, con il supporto del Responsabile delle Risorse Umane della capogruppo a cui è esternalizzata la funzione, provvede a definire l'ammontare complessivo della componente variabile della remunerazione che potrà essere corrisposta al personale per il quale tale componente è prevista (*bonus pool*).

Una volta approvate, le Schede vengono consegnate ai PPR per opportuna informazione. L'eventuale mancato raggiungimento delle Condizioni di Accesso comporta che i bonus non potranno essere pagati, mentre la valutazione del livello di raggiungimento degli Obiettivi Individuali comporta la attivazione dei meccanismi di correzione in aumento/riduzione dei bonus nei limiti indicati dalle Schede di Valutazione, con la precisazione che se le Condizioni di Accesso della SGR sono realizzate, in presenza di risultato consolidato di gruppo in perdita o di utile netto consolidato di gruppo pari a zero o inferiore - a consuntivo - di oltre il 50% rispetto a quanto previsto a budget, il Consiglio di Amministrazione valuterà l'eventuale riduzione dei bonus.

Il CdA stabilisce le formule di applicazione dei bonus per ciascun singolo percettore.

Retribuzioni legate alla permanenza del personale (es. *retention bonus*), anche se non collegate a obiettivi di *performance* della Società e dei prodotti gestiti, sono considerate forme di remunerazione variabile e come tali soggette a tutte le regole ad esse applicabili, ivi incluso il principio di neutralità rispetto al genere di cui al precedente paragrafo 5.1.2.

5.1.5. Specificità di sistemi incentivanti a beneficio del personale ricompreso nel "personale più rilevante".

L'attivazione del sistema incentivante di breve termine a tutto il personale è determinata in funzione del verificarsi delle **Condizioni di accesso**, come espresse nel paragrafo 5.1.4.

Per quanto attiene ai PPR, come meglio indicato al paragrafo precedente, a ciascun beneficiario, viene assegnata una scheda /obiettivo approvata dal CdA, in cui la parte discrezionale *ex post* (pari al massimo al 20% della RAL) è di competenza del Consiglio di Amministrazione per l'Amministratore Delegato e dell'Amministratore Delegato per le altre funzioni aziendali operative. Tale modalità viene ritenuta congrua considerato il numero estremamente contenuto di PPR.

In applicazione al *Principio di Proporzionalità* (cfr. paragrafo 5.1.3.), la SGR ha valutato, data la circoscritta complessità operativa ed organizzativa della Società e comunque essendo un gestore non significativo, di non applicare le disposizioni in materia di riconoscimento di una quota della retribuzione variabile del PPR in strumenti finanziari.

Per quanto riguarda il differimento nel tempo della retribuzione variabile a tutto il personale, è prevista una soglia di irrilevanza pari ad un bonus inferiore o uguale a 50.000 euro (netti), per *bonus* al di sotto della quale non si applica alcun differimento; superata tale soglia, l'intera remunerazione variabile è erogata per il 60%

“upfront” a seguito dell’approvazione del bilancio d’esercizio da parte dell’assemblea degli azionisti e per il 40% “in via differita” di 1 anno. Il differimento consente anche di applicare il c.d. *malus*, cioè l’aggiustamento per il rischio *ex post*, con riduzione fino ad azzeramento della quota differita in caso di condotte fraudolente o gravemente colpose del beneficiario intervenute nel periodo di differimento e/o gravi variazioni delle condizioni di stabilità patrimoniale e finanziaria della SGR avvenute nel medesimo periodo (così da garantire la sostenibilità del sistema di remunerazione). L’intero importo differito deve essere erogato in forma di sottoscrizione di OICVM gestiti da Soprarno SGR, secondo le modalità individuate dal CdA in modo rappresentativo del profilo di rischio della SGR e dei fondi.

La determinazione del Bonus del Personale Più Rilevante è commisurata al raggiungimento di obiettivi prevalentemente quantitativi (Indicatori di Performance) che vengono formalizzati annualmente in schede personali di competenza del Consiglio di Amministrazione. A ciascun obiettivo vengono associati dei “pesi”, che ne definiscono la rilevanza rispetto al totale degli obiettivi, e dei livelli di performance (minimi, target e massimi) espressi attraverso parametri appropriati. Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance ai fini dell’erogazione del variabile, alla chiusura dell’esercizio di riferimento viene verificato, in relazione a ciascun obiettivo, il livello di performance raggiunto, che viene poi ponderato per il relativo peso.

Il sistema d’incentivazione prevede che annualmente, a seguito della consuntivazione dell’anno precedente e della definizione dei budget aziendali e di funzione, siano definiti per l’anno in corso, gli indicatori e i relativi valori obiettivo a livello aziendale (inclusi parametri relativi ai fondi e portafogli gestiti) e individuale.

I Bonus saranno connessi, secondo quanto previsto dalle schede individuali di competenza del Consiglio di Amministrazione, in particolare ai seguenti obiettivi/parametri:

- alla redditività aziendale, rapportata a quella prevista a Budget (corretta per il rischio, ivi incluso il rischio di sostenibilità).
- al raggiungimento di un risultato economico aziendale annuale (al lordo dei *bonus*) non inferiore ad un risultato positivo prestabilito con l’eccezione di quanto previsto per i responsabili delle due aree investimento. Per gli obiettivi collegati alla gestione dei fondi in collocamento e delle gestioni patrimoniali verrà applicato un moltiplicatore inversamente proporzionale alla rischiosità prevista e storica dei prodotti. I livelli di “rischiosità prevista” sono calcolati dalla funzione di Risk Management, tenuto conto dei risultati storici e dei documenti di offerta dei prodotti gestiti. Per quanto attiene agli indicatori di performance quelli della Società sono individuati nell’utile netto e nei costi amministrativi (budget), quelli dei fondi sono individuati negli indicatori/commissioni di performance realizzate cui si applicano i correttivi calcolati sulla base della volatilità dei singoli fondi per un orizzonte temporale predefinito per i fondi e quelli dei FIA sono individuati negli indicatori di performance come la percentuale di impieghi rispetto agli impegni raccolti dai FIA e dalla redditività della divisione FIA corretti opportunamente per tenere conto degli obiettivi di sostenibilità di ciascun FIA art.8. Tali indicazioni sono declinate puntualmente, anche in termini di pesi e ponderazioni, nelle schede personali dei singoli PPR, approvate dal CdA su base annuale e deliberate dall’Assemblea.

Una componente Bonus pari a massimo +/- 20 % della remunerazione fissa annua deriva da valutazioni discrezionali e dettagliate a ciascun percettore. Il livello di performance minimo per l’accesso al Bonus è stabilito come segue:

- I. superate le **Condizioni di Accesso** al bonus, che sono da collegare alla situazione finanziaria/economica della società e il cui mancato raggiungimento preclude il pagamento del bonus per tutti i percettori (ad esclusione dei responsabili delle aree di investimento come sotto meglio specificato), vengono verificati gli obiettivi individuali assegnati ai singoli PPR e il relativo grado di raggiungimento (cfr. Scheda di valutazione), da cui dipende la determinazione del bonus effettivamente spettante a consuntivo; gli obiettivi individuali sono differenziati per ruolo e responsabilità e prevedono *ranges* di oscillazione specifici per ciascun PPR (sulla base del giudizio discrezionale espresso dal CdA per l'Amministratore Delegato, da quest'ultimo per gli altri PPR).

Nello specifico, se l'utile netto di bilancio è superiore a 900.000 euro e il patrimonio di vigilanza superiore di euro 500.000 al minimo richiesto per le SGR, una volta calcolato l'utile rettificato, si calcola il bonus per i PPR come da schema riportato:

- a. Amministratore Delegato: per la quota riferita ai risultati aziendali, utile aziendale minimo netto euro 900.000, rettificato dagli effetti derivanti da svalutazioni dell'avviamento (attività immateriali); per la quota riferita alle performance degli investimenti in fondi, azzeramento della stessa se il risultato aziendale è inferiore al pareggio;
- b. Responsabile Area Investimenti FIA: per la quota del bonus riferita ai risultati aziendali, utile rettificato come al punto a); per la quota riferita ai FIA, KPI di Area Investimenti FIA definiti dal CdA, riduzione del 50% se il risultato aziendale è inferiore al pareggio;
- c. Responsabile Area Investimenti OICVM e GP: per la quota del bonus riferita ai risultati aziendali, utile rettificato come al punto a); per la quota riferita alle performance degli investimenti in fondi, riduzione del 50% se il risultato aziendale è inferiore al pareggio;
- d. Responsabile Area Operations: per la quota riferita ai risultati aziendali, utile rettificato come al punto a); oltre ad una quota calcolata in funzione del risparmio maturato sulle spese amministrative, con azzeramento di quest'ultima quota se il risultato aziendale è inferiore al pareggio.

Remunerazione Area Commerciale.

La retribuzione variabile del Responsabile Area Commerciale è disciplinata all'interno del contratto di assunzione sottoscritto fra le Parti, con obiettivi individuati nell'incremento delle masse.

Personale operante nelle SGR appartenenti a gruppo bancario.

Banca Ifigest, in qualità di capogruppo, in relazione alle peculiarità operative della Soprarno SGR S.p.A., ha optato per l'applicazione della deroga di cui al par. 8.1, sez. 1 Cap. 2 Titoli IV delle Disposizioni di Vigilanza per le Banche ("Personale operante nelle imprese di investimento e nelle società di gestione di risparmio di gruppo bancario") che stabilisce che la società capogruppo può non applicare le Disposizioni al personale di una società di gestione del risparmio appartenente al gruppo, se questo personale svolge attività esclusivamente per la società di gestione del risparmio (quale è il caso di Soprarno SGR). Banca Ifigest assicura in ogni caso che le politiche di remunerazione predisposte dalla SGR siano coerenti con la politica di remunerazione dalla stessa banca redatta in qualità di capogruppo e gli indirizzi da questa forniti con particolare riguardo alla neutralità rispetto al genere del personale, al collegamento con i rischi del gruppo.

5.2. La remunerazione degli Organi Sociali

Il trattamento economico degli Amministratori, compresi quelli investiti di particolari cariche, è stabilito dall'Assemblea.

5.2.1. Consiglieri non esecutivi

La remunerazione dei Consiglieri non esecutivi è esclusivamente fissa. Il Consiglio di Amministrazione può istituire comitati consiliari, remunerati secondo quanto previsto dall'Assemblea.

5.2.2. Consiglieri esecutivi

Per i Consiglieri esecutivi, oltre alla remunerazione fissa, per quanto concerne il sistema premiante e incentivante, si applicano le condizioni di attivazione e i criteri generali definiti nel paragrafo 5, comprese le regole indicate al paragrafo 5.1.4 che regola il sistema di incentivazione per il "personale più rilevante".

È inoltre riconosciuta la disponibilità di un'auto in uso promiscuo privato/aziendale ai consiglieri esecutivi/dipendenti.

5.2.3. Collegio Sindacale

I Sindaci sono destinatari di un compenso fisso stabilito dall'Assemblea e non sono destinatari di alcuna componente variabile o collegata ai risultati aziendali.

5.3. La remunerazione del personale dipendente

5.3.1. Principi generali

Le retribuzioni corrisposte al personale dipendente della SGR sono determinate sulla base delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Credito avendo riguardo alla Classificazione delle Mansioni di cui al precedente paragrafo 5.1.2, secondo il principio di neutralità rispetto al genere

La remunerazione del personale dipendente prevede una componente fissa, che include anche eventuali benefit e, potenzialmente, una componente variabile. Tra queste due componenti (fissa e variabile) vi è una rigorosa distinzione.

Con riferimento ai dipendenti, l'indirizzo seguito dalla SGR è quello di affiancare alla componente fissa della retribuzione una parte variabile mediante l'istituzione di sistemi di incentivazione correlati al raggiungimento di obiettivi aziendali, avuto riguardo anche al perseguimento del miglior interesse dei clienti e dei Fondi gestiti.

I criteri di remunerazione del personale dipendente che partecipa alle funzioni aziendali di controllo sono tali da non comprometterne l'obiettività.

5.3.2. Parte fissa della retribuzione

La parte fissa del trattamento economico – determinata nel rispetto del principio di neutralità rispetto al genere – si compone delle seguenti voci:

- stipendio;
- eventuali trattamenti indennitari e/o erogazioni connesse all'anzianità di servizio e/o a modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, previsti dalla contrattazione collettiva di lavoro;
- altre voci previste dalla contrattazione collettiva di lavoro ovvero frutto di pattuizioni individuali (ad esempio, eventuali emolumenti *ad personam* riconosciuti al fine di acquisire o mantenere particolari professionalità ovvero in occasione del conferimento di incarichi ad elevata responsabilità di carattere continuativo).
- sistemi integrativi di natura assistenziale e previdenziale.

Ai dipendenti viene inoltre riconosciuto il rimborso delle spese documentate sostenute nell'esercizio della propria attività e la concessione, in comodato d'uso, di un telefono cellulare completo di abbonamento ove richiesto in virtù delle mansioni assegnate.

5.3.3. Parte variabile della remunerazione (personale dipendente non PPR)

La retribuzione variabile è finalizzata al raggiungimento di obiettivi di miglioramento predeterminati, nella definizione dei quali la Società non incoraggerà un'eccessiva esposizione – tra gli altri - ai rischi di sostenibilità, in coerenza con i piani strategici aziendali, in una prospettiva di stabilità/ effettività dei risultati e nel rispetto del principio di neutralità rispetto al genere.

In tale ottica, indistintamente dal ruolo ricoperto e in qualità di personale dipendente della SGR, il diritto alla componente variabile per il personale dipendente non PPR potrà essere subordinato al conseguimento di determinati obiettivi qualitativi/quantitativi stabiliti – in modo neutrale rispetto al genere – a discrezione dell'Amministratore Delegato.

In considerazione del raggiungimento di particolari risultati e dell'impegno profuso nel corso dell'anno come verificato dal Responsabile Area/Ufficio di competenza e dal Responsabile Risorse Umane, con la compilazione dell'apposita Scheda di Valutazione del Personale, l'Amministratore Delegato può prevedere a favore del personale diverso dal PPR l'erogazione di un bonus "una tantum" aggiuntivo (rispetto al massimale eventualmente previsto all'interno del contratto) nella misura del 20% massimo dei compensi fissi.

5.3.4. Conclusione anticipata del rapporto di lavoro (Golden Parachutes).

I Golden Parachutes possono essere previsti nell'ambito di un accordo individuale, nel rispetto dell'art. 7.1 del documento "politiche e prassi di remunerazione e incentivazione del gruppo bancario Ifigest", raggiunto in occasione dell'instaurazione e/o in corso di esecuzione del rapporto di lavoro e/o del mandato gestorio ovvero sia anche al termine del rapporto con la Banca e/o alla cessazione del mandato gestorio, anche a definizione di una controversia attuale o potenziale.

Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, infine, qualsiasi Golden Parachute dovrà comunque essere parametrato a:

- (i) la performance, al netto dei rischi, e ai comportamenti individuali;

(ii) la performance, al netto dei rischi, e ai livelli patrimoniali e di liquidità della SGR e del gruppo.

In nessun caso l'ammontare lordo complessivo del Golden Parachute potrà essere superiore a 24 mensilità di Retribuzione Complessiva (come definita nella policy approvata dalla capogruppo).

5.4. La remunerazione dei Collaboratori

Il trattamento economico riconosciuto ai Collaboratori, ove presenti, è individuato in modo tale da attrarre e mantenere in azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze della Società, nel rispetto del principio di neutralità rispetto al genere, ed è in ogni caso parametrato, oltre che alla Classificazione delle Mansioni di cui al precedente paragrafo 5.1.2., a onorari e remunerazioni di mercato.

5.5 Remunerazione delle Funzioni di Controllo

La retribuzione dei responsabili delle Funzioni di Controllo è di regola fissa e di livello adeguato alle responsabilità e all'impegno connesso con il ruolo svolto, tenuto conto dei necessari requisiti di indipendenza, professionalità e autorevolezza.

Con le limitazioni previste dalla normativa, i responsabili delle funzioni sopra indicate potranno ricevere bonus "una tantum", deliberati dal Consiglio di Amministrazione in relazione a particolari meriti e/o obiettivi di sostenibilità aziendale comunque non riconducibili a risultati economici, in una misura massima pari al 33% di rapporto fra componente fissa ed eventuale componente variabile.

5.6 Meccanismi di claw back

Sono soggette a potenziale claw back le remunerazioni variabili riconosciute e/o pagate (negli ultimi 3 anni) ai soggetti (appartenenti o meno alla categoria del Personale Più Rilevante) per i quali siano accertati comportamenti fraudolenti o di colpa grave a danno della SGR e, più in generale, comportamenti da cui è derivata una perdita significativa per la SGR, o che abbiano causato *performance* dei prodotti gestiti negative e non coerenti con il mercato di riferimento ovvero una carenza rilevante, a livello di gestione del rischio, ai danni della Società.

In tali casi sarà il Consiglio di Amministrazione che, valutata la gravità del comportamento, delibererà in merito alla quota parte di tali remunerazioni da assoggettare alla clausola di restituzione.

I meccanismi di claw back eventualmente applicati rispettano il principio di neutralità rispetto al genere di cui al precedente paragrafo 5.1.2.

6. Informativa

Il personale della SGR ha accesso, oltre che alle informazioni fornite agli investitori nella relazione di gestione del fondo, ai criteri che verranno impiegati per determinare la remunerazione.

Le informazioni sui compensi corrisposti agli Amministratori e ai Sindaci sono riportate nella Nota Integrativa al Bilancio di esercizio.

All'Assemblea viene fornita un'informativa chiara e completa sulle politiche di remunerazione comprensiva di informazioni circa:

- (i) il controllo svolto sulla corretta applicazione della Policy e delle schede personali dei singoli PPR, approvate dal CdA su base annuale e deliberate dalla stessa Assemblea;
- (ii) i principi e le misure adottate per assicurare la neutralità della Policy rispetto al genere;
- (iii) il processo di identificazione del personale più rilevante e i relativi esiti
- (iv) le modalità con cui sono state attuate le politiche di remunerazione e incentivazione (informativa *ex post*).

Ai fini di dare un'adeguata informativa al personale circa i criteri che verranno impiegati per determinare la remunerazione, è prevista la consegna della presente Policy a ciascun beneficiario.

Il responsabile del personale, sentito il parere dei responsabili di area/ufficio, a fine esercizio elabora i risultati raggiunti dal dipendente sulla base dei parametri definiti dal Cda, identifica la sintesi del giudizio qualitativo e condivide il risultato con il singolo interessato.

Qualora il giudizio complessivo risultante dall'analisi qualitativa sia inferiore ad "adeguato" (sulla base dei parametri valutativi definiti dal Cda), il dipendente vedrà applicate al proprio bonus le decurtazioni previste dal sistema incentivante e potrà essere escluso dal sistema incentivante dell'anno successivo.

Al Consiglio di Amministrazione spetta effettuare le valutazioni dell'Amministratore Delegato.

All'Amministratore Delegato spetta effettuare le valutazioni dei Responsabili di Area.

Ai Responsabili di Area spetta effettuare la valutazione dei rispettivi collaboratori.

Ciascun target commisurato alla remunerazione lorda di ciascun beneficiario identifica il valore massimo della remunerazione variabile potenzialmente percepibile da ciascun beneficiario (*target value*).

