



**Politica di Remunerazione e Incentivazione
di ANIMA SGR**



Sommario

1. DEFINIZIONI.....	3
2. POLITICA DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE - OBIETTIVI E PRINCIPI GUIDA.....	4
3. CONTESTO NORMATIVO	6
4. NOZIONE DI REMUNERAZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE	6
5. IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE RILEVANTE.....	7
6. COMPONENTI DELLA REMUNERAZIONE E RELATIVI DESTINATARI.....	8
6.1. Componenti fisse	9
6.2. Componente variabile di breve periodo.....	9
6.2.1. Premio Individuale.....	10
6.2.1.1 Processo di definizione e assegnazione degli obiettivi individuali e di team.....	11
6.2.1.2 Gli obiettivi individuali per categoria di personale	11
6.2.1.3 Processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi.....	12
6.2.1.4 Modalità di erogazione del premio individuale.....	13
6.2.1.5 Vincoli all'erogazione del premio individuale	15
6.2.2. VAP.....	16
6.3. Componente variabile di lungo periodo.....	16
6.4. Rapporto tra la componente variabile e la componente fissa	16
6.5. Indennità per risoluzione anticipata del contratto e benefici pensionistici	17
7. SISTEMI DI CORREZIONE DELLA REMUNERAZIONE <i>EX POST</i>	18
8. DELEGA DI GESTIONE.....	19
9. <i>GOVERNANCE</i> E ATTIVITÀ DI CONTROLLO	20
9.1. Assemblea dei Soci	20
9.2. Consiglio di Amministrazione	21
9.3. Comitato per le Remunerazioni	23
9.4. Funzioni aziendali di controllo	25
10. TRASPARENZA	26
11. DIVIETI	26



1. DEFINIZIONI

- Per “**Altro Personale**” si intendono tutti i dipendenti non rientranti nella categoria del Personale Rilevante.
- Per “**Assemblea**” si intende l’assemblea dei soci della Società.
- Per “**Codice Disciplinare**” si intende il codice di condotta adottato dalla Società e dalle società del Gruppo.
- Per “**Comitato Remunerazione**” si intende il Comitato remunerazione costituito presso Anima SGR S.p.A.
- Per “**Funzioni di Controllo**” si intendono: la funzione Risk Management, la funzione Compliance e la funzione di Internal Audit.
- Per “**Gruppo**” si intende il Gruppo Anima Holding.
- Per “**Organo di Controllo**” si intende il Collegio Sindacale.
- Per “**Organo di Gestione**” si intende il Consiglio di Amministrazione nell’esercizio delle sue funzioni gestorie, l’Amministratore Delegato ed il Direttore Generale.
- Per “**Organo di Supervisione Strategica**” si intende il Consiglio di Amministrazione.
- Per “**Personale Rilevante**” si intendono (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione, (ii) il Top Management, (iii) i Risk Takers, (iv) i Responsabili delle funzioni di controllo, (v) tutto il personale che riceve una remunerazione complessiva che lo colloca nella medesima fascia retributiva del Top Management e dei Risk Takers.
- Per “**Personale**” si intendono i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti, i collaboratori e gli eventuali addetti alle reti distributive esterne.
- Per “**Politica di Remunerazione**” si intende la presente politica di remunerazione.
- Per “**Regolamento per le Remunerazioni**” si intende il regolamento - adottato dal Consiglio di Amministrazione su parere del Comitato Remunerazione - che disciplina in dettaglio le prescrizioni di cui alla Politica di Remunerazione.
- Per “**Risk-Takers**” si intendono tutti quei soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio del gestore o dell’OICVM e che sono identificati dal Consiglio di Amministrazione con l’ausilio del Comitato Remunerazione.
- Per “**Società**” si intende Anima Sgr.
- Per “**Top Management**” si intende l’Amministratore Delegato, il Direttore Generale e tutti i Responsabili di Direzione.



2. POLITICA DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE - OBIETTIVI E PRINCIPI GUIDA

Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione sono uno strumento fondamentale a sostegno delle strategie di breve, medio e lungo termine del Gruppo, e sono finalizzate ad attrarre, motivare e trattenere risorse in possesso di elevate professionalità, in particolare per le posizioni e i ruoli chiave.

La *governance* delle Politiche di Remunerazione è il sistema più efficace per assicurare una corretta applicazione delle direttive dell'organo con funzione di gestione, creare un senso di identità e di appartenenza al Gruppo, nonché sviluppare una cultura legata alla *performance* ed al merito.

In tal senso, la consapevole adozione di adeguati meccanismi di incentivazione del personale diventa lo strumento più importante, da un lato, per stimolare la coerenza dell'azione dei dipendenti con gli obiettivi aziendali e con la *mission* della società e, dall'altro, per sostenere la competitività, la sana e prudente gestione dei rischi di impresa e la correttezza nelle relazioni con la clientela finale.

Consapevole di ciò, la Società intende perseguire attraverso la Politica di Remunerazione e incentivazione descritta nel presente documento il miglior allineamento tra gli interessi degli *stakeholder* della società (azionisti, dipendenti, clienti), le aspettative delle proprie risorse in un orizzonte di lungo periodo e, ovviamente, gli obiettivi strategici del Gruppo.

Obiettivi

Nella determinazione della Politica di Remunerazione e incentivazione la Società, si pone come obiettivo quello di promuovere:

- *l'allineamento degli interessi dei dipendenti a quelli dei clienti*: la ricerca di un punto di convergenza per gli interessi dei dipendenti della Società e per quelli dei clienti è la migliore garanzia di una ricerca sana e prudente di risultati positivi e duraturi nel tempo, sia nella gestione collettiva che in quella di portafogli individuali;
- *l'efficacia della governance*: intesa come modello organizzativo che indirizza l'operatività aziendale lungo le linee strategiche decise dal Consiglio di Amministrazione;
- *la ricerca di strategie di crescita sostenibili* nel tempo: basate sulla capacità, di interpretare e soddisfare le esigenze e le aspettative dei clienti-investitori realizzando, al contempo, un modello di servizio competitivo a supporto dei canali distributivi;
- *la coerenza della remunerazione con i risultati economici, con la situazione patrimoniale della Società e degli OICR / clienti e con il contesto economico*



generale: le decisioni e la gestione della remunerazione non possono prescindere da un'adeguata contestualizzazione di circostanze interne ed esterne alla Società;

- *la valorizzazione delle persone che lavorano nella società in base al merito individuale*: il riconoscimento dei risultati, delle competenze e dell'apporto individuale al successo dell'organizzazione; e
- *la corretta e consapevole gestione dei rischi*: l'assunzione dei rischi da parte di tutti i dipendenti deve in ogni momento essere coerente con le strategie deliberate dal Consiglio di Amministrazione e avere come punto di riferimento costante gli interessi dei clienti investitori.

Il Consiglio di Amministrazione, una volta deliberati gli obiettivi, le strategie, i livelli di rischio della Società e le politiche di investimento dei patrimoni gestiti, definisce conseguentemente la struttura retributiva e di incentivazione, in modo tale da evitare i conflitti di interessi, contenere i livelli di rischio dell'impresa e dei singoli prodotti ed assicurarne la coerenza con gli obiettivi dell'impresa e le politiche di investimento dei portafogli gestiti.

Principi

L'attività relativa alla gestione della remunerazione è comunque ispirata e motivata dai seguenti principi:

- *equità*: la politica di remunerazione e incentivazione deve essere coerente con il ruolo ricoperto, con le responsabilità assegnate e con le capacità dimostrate;
- *congruenza con il mercato*: il livello della remunerazione complessiva deve essere in linea con quello dei mercati di riferimento per ruoli e professionalità assimilabili;
- *meritocrazia*: l'impostazione del sistema di remunerazione e incentivazione deve essere volta a premiare non solo i risultati ottenuti ma anche le condotte poste in essere per il loro raggiungimento; qualunque attività deve essere costantemente improntata ad un costante rispetto della normativa interna ed esterna ed a un'attenta valutazione dei rischi; e
- *prevenzione dei conflitti di interessi*: la politica di remunerazione e incentivazione deve essere volta a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse attuali o potenziali tra tutti gli *stakeholders*.



3. CONTESTO NORMATIVO

La disciplina delle remunerazioni riveste importanza fondamentale nell'ambito del quadro regolamentare e di supervisione europeo e nazionale. Nel comparto del risparmio gestito, già dal 2011, con le previsioni contenute nella direttiva sui gestori di fondi alternativi (AIFMD), il legislatore europeo ha introdotto una normativa armonizzata in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione per i gestori di FIA, che nel 2014 ha trovato un ulteriore sviluppo nelle previsioni contenute nella direttiva UCITS V per le società di gestione di organismi di investimento collettivo in valori mobiliari (OICVM).

La Politica di Remunerazione è redatta in conformità al Regolamento Congiunto Banca d'Italia-Consob emanato ai sensi dell'art. 6 comma 2-Bis del Testo Unico della Finanza che recepisce a livello nazionale le regole in materia di remunerazione stabilite nella Direttiva AIFMD e nella Direttiva UCITS V.

4. NOZIONE DI REMUNERAZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Nozione

Ai fini del presente documento, viene considerata remunerazione e incentivazione ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto dalla Società al proprio personale, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari o beni in natura (*fringe benefits*).

Ambito di applicazione

La Politica di Remunerazione trova applicazione esclusivamente con riferimento al personale della Società e al personale del Gruppo relativamente all'attività prestata in favore della Società.

Pertanto, qualora parte del personale del Gruppo (ivi incluso il Personale Rilevante, i componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Gestione) presti la propria opera lavorativa in regime di distacco o, comunque, in modalità condivisa anche a beneficio di altre società del Gruppo che non svolgono attività di gestione collettiva del risparmio, le previsioni contenute nella Politica di Remunerazione saranno applicate tenendo conto solo della remunerazione a fronte del lavoro svolto all'interno della Società (il c.d. criterio pro-rata).



Nel caso di attività condivisa: i) la remunerazione del personale è distinta e corrisposta in base alla quantità di tempo dedicata in relazione a ciascuna delle attività per le quali è corrisposta; e ii) solo la parte di remunerazione relativa alle attività prestate direttamente in favore della Società è assoggettata alla presente Politica di Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato per le Remunerazioni valuteranno, con cadenza annuale, la congruità del rapporto tra la parte assoggettata alla Politica di Remunerazione e la parte non assoggettata alla stessa sulla base del tempo effettivamente dedicato dal singolo soggetto allo svolgimento di attività direttamente imputabili alla Società nell'anno precedente.

5. IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE RILEVANTE

Al fine di identificare il proprio Personale Rilevante, la Società, utilizza un processo di autovalutazione.

Detto processo si basa sull'analisi dell'effettiva rilevanza delle posizioni individuali e del possibile impatto che esse hanno (o possono avere) in termini di assunzione di rischio per la Società e/o per gli OICR e/o per i clienti.

In tale contesto, è necessario assicurare che detta analisi conduca all'identificazione del Personale Rilevante attraverso un'analisi che consenta di assicurare, oltre all'efficacia, anche l'equità del processo e la coerenza e la proporzionalità delle scelte che ne derivano con riferimento alle varie categorie di dipendenti.

La Società, in linea con la vigente normativa, considera sempre quale Personale Rilevante i soggetti rientranti nelle seguenti categorie:

- i. i Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- ii. l'Amministratore Delegato;
- iii. il Direttore Generale;
- iv. i Responsabili di Direzione;
- v. i Responsabili delle funzioni di controllo;
- vi. i *Risk-Takers* identificati dal Comitato per le Remunerazioni e dal Consiglio di Amministrazione con i criteri e le modalità successivamente descritti;
- vii. tutti gli altri dipendenti - non inclusi nell'elenco - il cui livello di remunerazione globale si collochi nella medesima fascia retributiva delle categorie sub iii., iv. e vi. sopra indicate se la loro attività ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della società o degli OICVM gestiti.



Il processo di identificazione dei *Risk-Takers* viene compiuto annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato per le Remunerazioni che si avvale dei pareri del Servizio *Risk Management*, di concerto con il Governo Societario. La proposta del Comitato per le Remunerazioni viene sottoposta alla validazione del Servizio *Compliance*.

Al fine di individuare i *Risk-Takers* il Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Comitato per le Remunerazioni, stabilirà nel Regolamento Remunerazioni le soglie di rilevanza relative, tra l'altro, ai seguenti criteri:

- (a) possibilità di assumere posizioni di rischio per Anima o per gli OICVM e i FIA gestiti anche in termini di responsabilità di prodotto e deleghe operative;
- (b) possibilità di generare profitti o incidere in misura rilevante sulla situazione patrimoniale degli OICVM e dei FIA e di Anima nel suo complesso.

6. COMPONENTI DELLA REMUNERAZIONE E RELATIVI DESTINATARI

La remunerazione del personale è distinta in tre componenti:

- i. la componente fissa, in linea generale basata sull'applicazione di quanto previsto dal contratto nazionale di categoria adottato dall'azienda (CCNL Aziende del credito) e, di conseguenza, la sua corresponsione è certa (nei limiti in cui il relativo soggetto presta la propria opera lavorativa all'interno del Gruppo);
- ii. la componente variabile di breve periodo, volta a remunerare i risultati conseguiti rispetto ad un predefinito sistema di obiettivi individuali di contenuto sia economico-quantitativo che qualitativo, pertanto, la corresponsione della componente variabile è solo eventuale;
- iii. la componente variabile di lungo periodo, che potrà essere riconosciuta a tutto o parte del Personale, volta a remunerare il raggiungimento degli obiettivi delle strategie aziendali e a favorire la fidelizzazione delle persone che prestano la loro attività nel Gruppo e la capacità di attrazione dei talenti presenti sul mercato. Tale componente è definita in un Piano di medio lungo termine di Gruppo come descritto al successivo Paragrafo 6.3.

La remunerazione può essere di natura finanziaria (contanti, strumenti finanziari) o di natura non finanziaria (ad es. *fringe benefits*).

Non fanno parte della remunerazione, invece, i rimborsi delle spese sostenute per conto della Società nello svolgimento della propria attività lavorativa.

In sede di approvazione del budget di esercizio, il Consiglio di Amministrazione determina lo stanziamento dei costi del personale sia per la componente fissa, in funzione del dimensionamento degli organici e delle eventuali esigenze di adeguamento quantitativo/qualitativo, sia per le componenti variabili, in funzione del perimetro dei



soggetti destinatari e degli obiettivi sia personali che aziendali a cui sono parametrati gli incentivi.

La remunerazione dei consiglieri non esecutivi e dei componenti dell'organo con funzione di controllo è fissa e di livello adeguato alle responsabilità e all'impegno connesso con il ruolo svolto.

6.1. Componenti fisse

Le componenti fisse della remunerazione si riferiscono ad ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto, direttamente o indirettamente, per le prestazioni di lavoro del personale: in generale, la componente fissa è di entità tale da remunerare adeguatamente il livello di responsabilità, di esperienza e di competenza e capacità associate alla singola posizione, nonché tenendo conto dei livelli retributivi espressi dal mercato, in particolare dal sotto-insieme composto da realtà aziendali simili per tipologia di business, dimensione e *mission* della Società.

Il peso della componente fissa deve incidere sulla retribuzione totale lorda in misura adeguata ad attrarre e trattenere le risorse e, contestualmente, a remunerare in misura idonea e sufficiente il relativo ruolo anche nel caso di mancata erogazione delle componenti variabili.

Al fine di scoraggiare l'assunzione di comportamenti esclusivamente orientati al breve termine e non allineati al grado di propensione al rischio definito dalla Società è necessario che la decisione di non erogare la parte variabile sia una opzione pienamente percorribile.

Una parte delle componenti fisse della remunerazione può essere rappresentato da un pacchetto di beni di natura non finanziaria (*fringe benefits*) che può comprendere polizze di copertura sanitaria, previdenza integrativa, polizze infortuni professionali o extra-professionali, autovettura aziendale.

Il Comitato per le Remunerazioni, può periodicamente attivare di propria iniziativa, anche mediante il supporto di società di consulenza specializzate, processi di valutazione delle principali posizioni manageriali che consentano il raffronto tra livello retributivo di ogni posizione considerata e quelle di mercato per posizioni di analoga complessità, nonché la valutazione di coerenza tra complessità del ruolo e livello retributivo nell'ambito della società e del gruppo.

6.2. Componente variabile di breve periodo

La componente variabile di breve periodo della retribuzione integra la parte fissa ed è deliberata e corrisposta annualmente in funzione dei risultati conseguiti. La correlazione con la *performance* permette, pertanto, di attuare un meccanismo di differenziazione e



meritocrazia, e, non meno importante, di allineare gli interessi del Personale a quelli degli azionisti e dei clienti.

La Società, ricorrendone i presupposti, corrisponde le seguenti componenti variabili di breve periodo:

- premio individuale;
- VAP.

In generale, il merito è il punto di partenza del processo che porta alla determinazione della parte variabile di breve periodo della remunerazione.

Il modo in cui la Società intende quantificare l'entità della componente variabile è basato sui seguenti principi:

- raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valutazione della *performance* rispetto ai comportamenti posti in essere per raggiungere gli obiettivi prefissati e alla loro coerenza con i valori e la propensione al rischio della Società;
- il monitoraggio della *performance* su base continua; e
- l'utilizzo di meccanismi di correzione *ex post* di tutta o parte della componente variabile quali *malus* e *claw-back*.

6.2.1. Premio Individuale

Il premio individuale si riferisce ad ogni pagamento o beneficio il cui riconoscimento o la cui erogazione dipendono dal raggiungimento di determinati obiettivi personali e aziendali del Gruppo nel suo complesso, definiti su base annuale dal Consiglio di Amministrazione.

I premi individuali possono essere corrisposti a condizione che il relativo ammontare risulti sostenibile rispetto alla situazione finanziaria della Società o del Gruppo nel suo insieme e motivato dai risultati conseguiti e dai rischi assunti a livello individuale e dell'unità aziendale di appartenenza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera all'inizio di ciascun esercizio:

- (i) il *Funding Pool*, Il quale rappresenta una quota parte dell'EBITDA ordinario della società e delle commissioni di incentivo maturate messe a disposizione per il pagamento della retribuzione variabile al Personale; e
- (ii) i singoli *Sub-Pool* destinati alle diverse funzioni aziendali ed ai *Team*, le cui somme verranno assegnate ai componenti su indicazione iniziale dei relativi responsabili.

In nessun caso sono erogabili premi garantiti o, più in generale, corrisposti senza una



adeguata valutazione del merito.

Fermo restando il divieto di cui sopra, un premio individuale garantito può essere corrisposto in caso di assunzione di nuovo personale e limitatamente al primo anno di impiego (c.d. *entry bonus*), in particolare nei casi in cui ciò derivi dalla perdita di incentivi da parte del precedente datore di lavoro nonché, ove possibile, all'impegno a mantenere il rapporto di lavoro con la Società per un periodo di tempo minimo. Il premio individuale garantito potrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato per importi fino a Euro 100.000 e dal Consiglio di Amministrazione per importi superiori. Il premio individuale garantito potrà essere erogato in contanti o in strumenti finanziari della Società e non sarà sottoposto alle regole definite nel Paragrafo "Modalità di erogazione del premio individuale" ed ai "Sistemi di correzione della remunerazioni *ex post*".

La proporzione tra l'importo del premio e la componente fissa è differenziata in base all'inquadramento professionale, all'ambito dell'attività lavorativa svolta e alla rilevanza del ruolo aziendale cui la retribuzione si riferisce.

6.2.1.1 Processo di definizione e assegnazione degli obiettivi individuali e di team

La definizione degli obiettivi comporta l'esplicitazione a tutto il personale della rilevanza che il loro lavoro occupa nel più vasto contesto organizzativo di cui sono parte e dei risultati che da essi ci si aspetta.

Infatti, l'ammontare della retribuzione variabile differisce in base alle diverse figure coinvolte nel sistema, tenendo conto della struttura gerarchica, della possibilità di influenzare direttamente i risultati di Gruppo, dei rischi generati e gestiti e dell'impatto che il singolo dipendente ed il *team* hanno sul *business*.

Gli obiettivi qualitativi sono formalizzati e comunicati ai singoli destinatari ed ai relativi responsabili e consentono di monitorare molteplici aspetti della *performance* differenziati in ragione delle diverse competenze ed ambiti di operatività dei destinatari.

Il Consiglio di Amministrazione, con il parere del Comitato Remunerazioni (vedi infra paragrafo 9.3), assegna gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi al Personale Rilevante. Il Consiglio di Amministrazione può delegare il Comitato per le Remunerazioni relativamente all'assegnazione degli obiettivi individuali del Top Management e la Direzione Generale per l'assegnazione degli obiettivi individuali degli altri *Risk Takers*.

6.2.1.2 Gli obiettivi individuali per categoria di personale

Top Management

La remunerazione del Top Management della Società è definita tramite la combinazione di determinati obiettivi aziendali e individuali, quantitativi e qualitativi, che garantiscono un



collegamento diretto tra remunerazione e risultati di performance personale e aziendale ed è finalizzata a premiare il raggiungimento di detti obiettivi nel rispetto dei livelli di rischio definiti.

Personale delle principali linee di Business

Il sistema incentivante per il personale delle principali linee di Business è basato su criteri quantitativi e qualitativi, la cui ricorrenza è oggettivamente riscontrabile e basati su principi e parametri utilizzati dal mercato.

Il raggiungimento degli obiettivi deve avvenire nel rispetto delle strategie generali espresse in termini di limiti di rischio e di limiti di esposizione ai principali fattori di rischio determinati dal Consiglio di Amministrazione e delle procedure aziendali.

Personale delle funzioni di controllo

La remunerazione del personale delle funzioni di controllo è prevalentemente fissa e di livello adeguato alle responsabilità, all'impegno connesso con il ruolo svolto ed alla complessità della struttura aziendale.

La componente variabile della remunerazione è coerente con il conseguimento degli obiettivi legati alle relative funzioni, indipendente dai risultati conseguiti dalla società e non è legata a parametri quantitativi.

Altro Personale

Gli obiettivi per il restante personale sono prevalentemente qualitativi, vengono determinati in base alle mansioni ed agli incarichi svolti e sono coerenti con gli obiettivi definiti per il responsabile della funzione a cui fanno capo.

6.2.1.3 Processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è il processo teso a misurare il contributo apportato dalla persona alla Società con il proprio lavoro e, in particolare, se e in che misura le sue prestazioni hanno risposto alle aspettative dell'organizzazione, espresse dagli obiettivi prestabiliti.

Le valutazioni sul grado di conseguimento degli obiettivi sono sempre portate a conoscenza dei diretti interessati.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi costituisce la base iniziale di calcolo dell'ammontare della componente variabile.

Il processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene svolto con il coinvolgimento degli organi e delle funzioni aziendali e secondo le modalità definite nel Regolamento per la remunerazione.



6.2.1.4 Modalità di erogazione del premio individuale

Il premio individuale è soggetto a modalità di erogazione differenti in base alle categorie in cui è suddiviso il personale.

PERSONALE RILEVANTE

Per il Personale Rilevante sono previste le seguenti regole specifiche in termini di:

- erogazione della parte liquidata in contanti e della parte da reinvestire in OICVM promossi e gestiti dalla Società (*pay-mix*);
- differimento, ovvero corresponsione di parti del premio negli anni successivi rispetto a quello di maturazione della quota *up-front* che avviene comunque nell'anno successivo a quello di realizzazione della performance; e
- previsione di un periodo di mantenimento (*Lock-up period*) per le quote in OICVM.

Di seguito si indicano le metodologie di erogazione del premio individuale per il Personale Rilevante.

- **Erogazione parte in contanti e parte da reinvestire in OICVM (*pay-mix*)**

Nel caso in cui il totale degli AUM degli OICVM della Società rappresenti almeno il 50% del portafoglio totale dalla stessa gestito, almeno il 50% della componente variabile deve essere corrisposta in quote di OICVM.

Nel caso in cui il totale degli AUM degli OICVM della Società sia inferiore al 50% del portafoglio totale dalla stessa gestito, la soglia minima sopra indicata non verrà applicata e la Società garantirà comunque che una quota della remunerazione variabile venga corrisposta tenendo conto dell'incidenza del totale degli OICVM sul portafoglio totale gestito dal gestore.

Le modalità operative di applicazione del "*pay-mix*" saranno declinate nel Regolamento per le Remunerazioni nel rispetto dei principi generali di collegamento con i rischi assunti ed i risultati conseguiti ed in particolare:

- per il personale Rilevante non direttamente coinvolto in forme di gestione del risparmio l'erogazione della parte in quote di OICVM sarà effettuata mediante l'assegnazione di un "basket" bilanciato o un "fondo di fondi" entrambi rappresentativi delle principali Asset Class e strategie di gestione della Società;
- per il personale Rilevante direttamente coinvolto in forme di gestione del risparmio (gestori di portafogli) l'erogazione sarà effettuata in misura prevalente tramite l'assegnazione proporzionale degli OICVM gestiti dagli stessi (salvo che risulti, sulla



base di elementi oggettivi individuati nel Regolamento per le Remunerazioni e di un processo di autovalutazione, la ragionevole probabilità che da ciò possa derivare un incentivo all'assunzione di rischi eccessivi) e, in misura residuale, tramite l'applicazione del "basket" o del "fondo di fondi".

- **Differimento ovvero corresponsione di parte del premio individuale negli anni successivi rispetto a quello di erogazione della quota *up-front***

La componente variabile è soggetta a sistemi di pagamento differito tra il 40% e il 60% in considerazione della politica applicata agli investitori dell'OICVM interessato ed è correttamente allineata al tipo di rischi connessi con l'investimento dell'OICVM in questione.

Il periodo di differimento non può essere inferiore a 3-5 anni, a meno che il periodo di detenzione degli strumenti raccomandato agli investitori dell'OICVM interessato non sia più breve.

L'orizzonte temporale di differimento è definito anche in ragione del ruolo gerarchico del personale beneficiario del premio, dell'ammontare della remunerazione variabile e della capacità di influenzare il profilo di rischio dei prodotti e della Società.

Nel caso di amministratori esecutivi e comunque con riferimento alle aree aziendali con il maggior profilo di rischio, qualora la componente variabile rappresenti un importo particolarmente elevato, la percentuale da differire è almeno il 60%.

Il procedimento di differimento della componente variabile è precisata nel Regolamento per le Remunerazioni.

- **Identificazione del periodo di mantenimento (*Lock-up Period*)**

Alla componente del premio individuale composta da OICVM si applica una politica di mantenimento tale da consentire un allineamento coerente tra gli interessi di lungo termine del gestore e quelli degli investitori stessi dell'OICVM di interesse. Tale politica di mantenimento è meglio identificata nel Regolamento per le Remunerazioni.

- **Modalità di applicazione**

Annualmente il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Comitato per le Remunerazioni verificano se l'applicazione delle specifiche regole previste per il Personale Rilevante (*pay-mix*, differimento, *lock-up*) comprometta in concreto il



conseguimento dell'obiettivo dell'allineamento della remunerazione variabile di breve periodo al profilo di rischio della società e/o degli OICVM, risulta inefficiente da un punto di vista operativo o non in linea con le prassi di mercato, attivando, se del caso, idonei meccanismi di graduazione nell'applicazione delle citate regole in funzione di criteri di proporzionalità, ivi inclusa l'incidenza della componente variabile della remunerazione rispetto a quella fissa. I citati meccanismi sono disciplinati nel Regolamento per le Remunerazioni.

ALTRO PERSONALE

Per l'Altro Personale il premio individuale è corrisposto *up-front* e in contanti sulla base delle prestazioni individuali e aziendali realizzate. In tale ambito rientra la possibilità di riconoscere erogazioni *una tantum* al personale che si sia distinto per prestazioni di significativo rilievo.

Tuttavia il Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato delle Remunerazioni possono individuare una soglia di incidenza della componente variabile sulla componente fissa al cui superamento verranno applicate le modalità di differimento meglio indicate nello stesso Regolamento per le Remunerazioni.

6.2.1.5 Vincoli all'erogazione del premio individuale

Il premio individuale, in tutte le sue componenti, *up-front* e differite, verrà erogato a condizione che il personale sia ancora dipendente della Società, nonché nelle ipotesi di decesso o maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia, anzianità o invalidità.

Nel caso di interruzione del rapporto di lavoro dovuta a risoluzione consensuale dello stesso, la parte della remunerazione differita sarà erogata integralmente nel rispetto delle regole in termini di differimento e *Lock-Up Period*.

Nel caso di licenziamento per giusta causa, la parte della remunerazione differita non sarà erogata.

Nel caso di licenziamento senza giusta causa, la parte della remunerazione differita sarà erogata integralmente nel rispetto delle regole in termini di differimento e *Lock-Up Period*.

Nel caso di dimissioni senza giusta causa del lavoratore, la parte della remunerazione differita potrà essere diminuita fino ad una percentuale del 50% nel rispetto delle regole in termini di differimento e *Lock-Up Period*.

Nel caso di interruzione del rapporto di lavoro dovuto a decesso o grave invalidità la parte della remunerazione differita verrà liquidata anticipatamente.



In tutti i casi restano fermi i meccanismi di correzione *ex post* (vedi Paragrafo 7).

6.2.2. VAP

Nell'ambito della retribuzione variabile è incluso il Premio Aziendale (VAP), come definito dal CCNL applicato, che viene riconosciuto al personale non direttivo, ove siano maturate le condizioni per la sua erogazione.

Tale componente è corrisposta interamente in contanti e senza applicazione di meccanismi di correzione *ex post*.

6.3. Componente variabile di lungo periodo

Per contribuire a creare valore nel medio-lungo periodo taluni esponenti del Personale della Società potranno essere destinatari di piani di incentivazione di lungo periodo, in linea con le migliori prassi di mercato e coerenti con gli obiettivi ed i programmi aziendali di Gruppo e con i connessi profili di rischio.

In particolare l'eventuale attribuzione di benefici è differenziata per ruolo aziendale, seniority e livello delle prestazioni individuali del Personale coinvolto.

I piani di incentivazione, di durata non inferiore a tre anni, sono finalizzati anche a rafforzare la fidelizzazione del Personale del Gruppo, nonché a favorire la capacità di attrazione di talenti presenti sul mercato. I piani di incentivazione dovranno, comunque, essere in linea con le disposizioni della presente Politica.

6.4. Rapporto tra la componente variabile e la componente fissa

Il rapporto annuale tra la componente variabile - comprensiva sia di quella di breve periodo che della quota annua di strumenti finanziari prevista dal Piano di incentivazione di lungo periodo così come valorizzata annualmente nel bilancio consolidato di Gruppo - e quella fissa risulta differenziato in funzione dell'inquadramento professionale, dell'ambito dell'attività lavorativa svolta e del ruolo aziendale. In generale il rapporto non può essere superiore a 7:1 con l'eccezione del Responsabile della Divisione Alpha Strategies il cui limite massimo è elevato fino a 10:1 in ragione dell'attività svolta e della particolare tipologia di prodotti rientranti sotto la propria responsabilità.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato per le Remunerazioni, rivede il livello di incidenza massimo delle componenti variabili su quella fissa per la remunerazione del Personale e, laddove ritenga necessario apportare variazioni, sottopone tali variazioni all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.



Il Regolamento per le Remunerazioni prevede, in taluni casi del tutto eccezionali ed in esso tassativamente indicati, la possibilità per il Comitato di Remunerazione di proporre limitate deroghe alla soglia massima del rapporto tra la componente fissa e quella variabile per singoli individui, fermo restando il principio dell'inderogabilità delle soglie per la generalità dei dipendenti. Tali deroghe sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, con adeguata illustrazione delle motivazioni alla base della decisione che autorizza le stesse e portate a conoscenza dell'Assemblea e del Collegio Sindacale alla prima occasione utile.

6.5. Indennità per risoluzione anticipata del contratto e benefici pensionistici

Golden Parachute e clausole relative a compensi erogati in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro

I compensi pattuiti in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata della carica del Personale Rilevante (per motivi diversi dal licenziamento per giusta causa, decesso, invalidità grave), riferita alla quota eccedente le previsioni del CCNL concernenti l'indennità sostitutiva del preavviso nonché le competenze di fine rapporto (TFR, ferie etc), costituiscono i cd. *golden parachute*, includendo in tale fattispecie anche gli eventuali compensi corrisposti in base ad un patto di non concorrenza stipulato all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Tali compensi riflettono i risultati forniti e/o le posizioni ricoperte nel tempo e sono concepiti in modo da non ricompensare gli insuccessi.

A tal fine sono stati individuati per la definizione di tali compensi i seguenti principi guida:

- correlazione con le performance, individuali e aziendali, relative alla permanenza nella carica;
- coerenza con le *best practices* internazionali e nazionali; e
- applicazione dei sistemi di correzione *ex post*.

In attuazione di tali principi la Società stabilisce in 36 mensilità della remunerazione fissa, comprensiva dei fringe benefits, l'ammontare massimo di tale compenso. Sono esclusi da tale compenso il costo di quanto riconosciuto quale indennità sostitutiva del preavviso e quanto dovuto per le competenze di fine rapporto.

I citati compensi costituiscono una forma di remunerazione variabile e, pertanto, seguono le regole previste per il premio individuale (assegnazione in contanti e strumenti



finanziari, differimento, periodo di mantenimento - *Lock-up Period* - e sistemi di correzione *ex post*) così come declinate nel Paragrafo 6.2.1.

Per l'Altro Personale i compensi sono corrisposti *up-front* e in contanti.

Benefici pensionistici discrezionali

Per benefici pensionistici discrezionali si intendono quei benefici accordati dalla Società a una persona o a gruppi limitati di personale, su base individuale e discrezionale, esclusi i diritti maturati ai sensi del sistema pensionistico adottato dalla società, in base ad un accordo collettivo di lavoro, per la generalità del personale.

Se il Personale Rilevante lascia la Società prima della pensione, gli eventuali benefici pensionistici discrezionali sono trattenuti dalla società per un periodo di cinque anni sotto forma di strumenti finanziari quali quote di OICVM rappresentativi della gamma di offerta della Società e/o delle principali strategie generali di investimento/*asset class* coperte dalla Società al fine di svolgere, prima dell'erogazione, una valutazione delle performance individuali ed aziendali ed applicare eventualmente un aggiustamento per il rischio *ex post*.

Nel caso in cui il Personale Rilevante vada in pensione, i benefici pensionistici discrezionali sono versati al dipendente sotto forma di strumenti finanziari quali quote di OICVM rappresentativi della gamma di offerta della Società e/o delle principali strategie generali di investimento/*asset class* coperte dalla Società con riserva di un periodo di mantenimento di cinque anni.

7. SISTEMI DI CORREZIONE DELLA REMUNERAZIONE EX POST

Le componenti variabili della remunerazione sono sottoposte a meccanismi di correzione *ex post*, identificati nelle cosiddette clausole di "*claw-back*" e "*malus*", idonei a riflettere i livelli di performance della società e degli OICVM, al netto dei rischi assunti o conseguiti, nonché a tener conto dei comportamenti individuali.

A) I MECCANISMI DI "CLAW-BACK"

Per *claw-back* si intende l'obbligo, a carico del personale interessato, alla restituzione alla Società di quanto riconosciuto e/o pagato a titolo di remunerazione variabile sia su base *up-front* che su base differita.



I meccanismi di *claw-back* sono disciplinati nel Regolamento per le Remunerazioni e rispondono all'esigenza che siano restituiti almeno gli incentivi riconosciuti e/o pagati in caso di (i) di condotte dolose o gravemente colpose venute in rilievo successivamente al pagamento dei compensi, (ii) di compensi corrisposti in violazione della normativa applicabile e (iii) comportamenti dai quali sia derivata una perdita significativa per la Società.

Fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno la Società potrà rientrare in tutto o in parte in possesso di quanto erogato a titolo di remunerazione variabile.

La clausola di *claw-back* può essere attivata anche dopo la risoluzione del rapporto di lavoro e/o della cessazione dalla carica e tiene conto dei profili di natura legale, contributiva e fiscale in materia e dei limiti temporali previsti dalla normativa.

B) I MECCANISMI DI *MALUS*

Le clausole di *malus* sono meccanismi di correzione *ex post* che operano durante il periodo di differimento della componente variabile della remunerazione (comprensiva degli strumenti finanziari), prima dell'effettiva corresponsione del compenso.

Per effetto di tali clausole la remunerazione variabile maturata può ridursi fino all'azzeramento in relazione al verificarsi di determinate condizioni stabilite nel Regolamento per le Remunerazioni Inerenti, tra le altre, la redditività aziendale, i comportamenti individuali in termini di performance e di rischio.

Le clausole di *malus* sono precisate nel Regolamento per le Remunerazioni.

C) PROCESSO DI ATTIVAZIONE SISTEMI DI CORREZIONE *EX POST*

Il processo di attivazione dei sistemi di correzione *ex post* è precisato nel Regolamento per le Remunerazioni.

8. DELEGA DI GESTIONE

Nel caso di delega di gestione a terzi di un OICVM istituito e/o promosso da Anima SGR deve essere garantito che il gestore delegato sia soggetto ad obblighi in materia di remunerazione equivalenti a quelli applicabili ad Anima SGR.



Tale equivalenza si considera rispettata quando il gestore delegato è soggetto alle regole in materia di remunerazione delle Direttive 2013/36/UE c.d. CRD, 2009/65/UE c.d. UCITS o 2011/61/UE c.d. AIFMD e il Personale Rilevante del gestore delegato, individuato ai sensi della normativa, è soggetto a tali regole.

Il contratto di delega deve contenere un richiamo esplicito all'applicazione delle citate regole e clausole tali da evitare possibili elusioni delle stesse.

Nel caso in cui il gestore delegato non sia soggetto alle normative soprariportate il contratto dovrà prevedere esplicitamente le regole in materia di remunerazione al cui rispetto il gestore è tenuto.

Analoghe previsioni verranno applicate alla delega a terzi dell'attività di gestione del rischio su di un OICVM istituito e/o promosso dalla Società.

9. GOVERNANCE E ATTIVITÀ DI CONTROLLO

La Capogruppo Anima Holding definisce, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento tempo per tempo applicabili e nel rispetto delle responsabilità e delle competenze normativamente attribuite alle Società Controllate, i criteri generali e le linee guida in materia di remunerazione e incentivazione delle Società del Gruppo anche attraverso l'adozione di una politica di Gruppo o di appositi piani di incentivazione di lungo periodo.

In tale contesto Anima Sgr definisce le politiche e i criteri di remunerazione e incentivazione applicabili al proprio personale e ai soggetti che compongono i propri organi amministrativi e di controllo.

La Politica di Remunerazione e Incentivazione ed il relativo Regolamento per le Remunerazioni sono adottati attraverso un processo chiaro e trasparente che coinvolge (come meglio dettagliato nei paragrafi che seguono), ciascuno per quanto di competenza, l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato per le Remunerazioni e la funzione Risorse Umane.

9.1. Assemblea dei Soci

L'Assemblea riceve dal Consiglio di Amministrazione un'informativa chiara e completa sulle politiche e sulle prassi di remunerazione e incentivazione da adottare funzionale all'illustrazione delle ragioni, finalità e modalità di attuazione delle politiche di remunerazione, del controllo svolto sulle medesime, delle caratteristiche relative alla struttura dei compensi, della loro coerenza rispetto agli indirizzi e agli obiettivi definiti, della conformità alla normativa applicabile, delle eventuali modificazioni rispetto ai



sistemi già approvati e dell'evoluzione delle dinamiche retributive, anche rispetto al trend del settore.

L'Assemblea dei soci, conformemente a quanto previsto dallo Statuto, approva su proposta del Consiglio di Amministrazione:

- le politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato (ivi inclusi eventuali addetti alla rete distributiva esterna);
- gli eventuali piani basati su strumenti finanziari;
- i criteri per la determinazione del compenso da riconoscere in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata dalla carica (c.d. *golden parachute*), ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione. L'Assemblea riceve dal Consiglio di Amministrazione un'informativa almeno annuale sulle modalità con cui sono state attuate le Politiche di remunerazione e incentivazione (c.d. *informativa ex post*), disaggregate per ruoli e funzioni e dal Comitato per le Remunerazioni sull'attività da esso svolta.

L'approvazione delle politiche di remunerazione e incentivazione da parte dell'assemblea è volta ad accrescere il grado di consapevolezza e il monitoraggio degli azionisti in merito ai costi complessivi, ai benefici e ai rischi del sistema di remunerazione e incentivazione.

9.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, adotta, su proposta del Comitato per le Remunerazioni, il Regolamento per le Remunerazioni e tenuto conto degli indirizzi espressi dalla Capogruppo, elabora e riesamina, con periodicità almeno annuale, la Politica di Remunerazione e ne assicura la coerenza con le scelte complessive della Società in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni, riportando i risultati di tale attività all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione individua gli obiettivi, le strategie e i livelli di rischio della Società, definendo le politiche aziendali e quelle di gestione del rischio dell'impresa.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione determina le politiche di investimento dei patrimoni gestiti con particolare riguardo al rapporto rischio rendimento dei singoli prodotti approvandone il processo di investimento e definendo il sistema di gestione dei rischi cui gli stessi sono esposti.



Il Consiglio di Amministrazione assicura che la struttura retributiva e di incentivazione sia tale da non accrescere i livelli di rischio dell'impresa e dei singoli prodotti, sia coerente con le strategie di redditività e gli obiettivi dell'impresa e dei prodotti.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del parere del Comitato per le Remunerazioni assegna e valuta gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi del Personale Rilevante.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare il Comitato per le Remunerazioni relativamente all'assegnazione degli obiettivi individuali del Top Management e la Direzione Generale per l'assegnazione degli obiettivi individuali degli altri *Risk-Takers*.

Definisce inoltre i criteri e le modalità per l'assegnazione degli stessi al resto del personale ad opera dei rispettivi Responsabili.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che la Politica di Remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno del corpo normativo aziendale a disposizione del personale

Il Consiglio di Amministrazione assolve i propri obblighi con il contributo dei consiglieri non esecutivi che hanno competenze in materia di gestione del rischio e di remunerazioni.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, con cadenza annuale, la congruità del rapporto tra la parte assoggettata alla Politica di Remunerazione e quella non assoggettata in caso di attività dei dipendenti condivisa con altre Società del Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Remunerazioni, stabilisce i criteri e le soglie di rilevanza per l'individuazione dei *Risk-Takers* e procede alla successiva identificazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato per le Remunerazioni, rivede il livello di incidenza massimo delle componenti variabili su quella fissa e laddove ritenga necessario apportare variazioni, sottopone tali variazioni all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'applicazione delle specifiche regole previste per il Personale Rilevante (*pay-mix*, differimento, *lock up*) ed eventualmente ne gradua l'applicazione definendo altresì l'applicazione di dette regole anche a determinate categorie di personale non rilevante.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì individuare una soglia di incidenza della componente variabile di breve periodo sulla componente fissa per il personale non rilevante al cui superamento verranno applicate le modalità di differimento meglio indicate nello stesso Regolamento per le Remunerazioni.

Il Consiglio di Amministrazione attiva le procedure di correzione *ex post* ("*claw-back*" e "*malus*") assumendo le determinazioni del caso.



In aggiunta a quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione svolge altresì tutte quelle funzioni ad esso demandate dalle norme di legge e/o regolamentari di volta in volta applicabili.

9.3. Comitato per le Remunerazioni

Il Comitato per le Remunerazioni si compone di soli consiglieri non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. Il Presidente è scelto tra i componenti indipendenti ed è costituito in modo da poter esprimere un giudizio competente e indipendente sulle politiche e prassi remunerative e sugli incentivi previsti per la gestione del rischio del gestore e degli OICVM.

La composizione, il mandato, i poteri e le modalità di funzionamento del Comitato per le Remunerazioni sono disciplinati da un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le previsioni normative.

Il Comitato per le Remunerazioni svolge in particolare i seguenti compiti in conformità alla normativa di settore vigente in materia di remunerazione:

- stabilisce i criteri e le soglie di rilevanza per l'individuazione dei *Risk-Takers* e procede alla successiva identificazione formulando al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica e/o variazione;
- formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione in materia di compensi del personale e di identificazione del Personale Rilevante;
- formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione circa il Regolamento per le Remunerazioni;
- valuta l'adeguatezza e la coerenza del rapporto tra la componente variabile e quella fissa differenziati per tipologia di personale e area aziendale di appartenenza, formulando al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica e/o variazione di tali soglie e delle eventuali deroghe;
- valuta la congruità del rapporto tra la parte assoggettata alla Politica di Remunerazione e quella non assoggettata in caso di attività dei dipendenti condivisa con altre Società del Gruppo formulando al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica e/o variazione;
- monitora periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e l'applicazione della Politica di Remunerazione, formulando al Consiglio di Amministrazione proposte di eventuali azioni correttive;
- valuta i meccanismi adottati per garantire che il sistema di remunerazione e incentivazione:



- a) tenga adeguatamente conto di tutti i tipi di rischi che gravano sui portafogli gestiti e sul patrimonio della Società;
- b) sia compatibile con la strategia aziendale, gli obiettivi, i valori e gli interessi della Società e dei portafogli gestiti;
- vigila direttamente sull'adeguatezza a corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con l'organo con funzione di controllo;
 - collabora con gli altri comitati interni all'organo con funzione di supervisione strategica, in particolare con il comitato controlli interni e progetti di conformità;
 - assicura il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
 - esprime il proprio parere, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
 - esamina formalmente una serie di ipotesi per verificare come il sistema di remunerazione reagirà a eventi futuri, esterni e interni sottoponendolo a analisi di scenario e test retrospettivi;
 - esprime parere preventivo sulla eventuale nomina di consulenti esterni per le remunerazioni che la funzione di supervisione strategica può decidere di impiegare per ottenere pareri o sostegno;
 - valida l'informativa prevista in materia di remunerazioni con riguardo alla documentazione di offerta e le relazioni degli OICVM;
 - cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
 - verifica il livello di prevalenza per l'assegnazione di strumenti finanziari valutando le varie tipologie di OICVM oggetto dell'assegnazione;
 - attiva eventualmente processi di valutazione dei compensi delle principali posizioni manageriali rispetto al mercato di riferimento;
 - formula al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica e/o graduazione delle regole previste per il Personale Rilevante (*pay-mix*, differimento, *lock up*).

Il Comitato per le Remunerazioni per svolgere in modo efficace e responsabile propri compiti, ha accesso a tutti i dati e a tutte alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti



e/o opportune e può avvalersi del supporto tecnico-operativo delle funzioni di *Risk Management*, di *Compliance* e di *consulenti esterni*.

Il Presidente del Comitato per le Remunerazioni riferisce al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea, con cadenza almeno annuale, in merito all'attività svolta dal Comitato stesso.

9.4. Funzioni aziendali di controllo

La Società assegna alle funzioni di controllo un ruolo attivo nell'elaborazione, nel controllo continuo e nel riesame della Politica di Remunerazione, nonché nella sua implementazione.

- **Servizio *Compliance***

Partecipa al processo di definizione della Politica di Remunerazione, valutandone la preventiva conformità al quadro normativo di settore e verificandone in particolare la coerenza con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, del Codice Etico e di altre regole di condotta applicabili alla Società, al fine di contenere opportunamente i rischi legali e reputazionali derivanti dall'eventuale violazione delle stesse.

Inoltre, è coinvolta nei processi di revisione, adeguamento e gestione del sistema di remunerazione per adeguarlo alle normative pro tempore vigenti anche per quanto riguarda l'identificazione del Personale Rilevante.

- **Servizio *Risk Management***

Partecipa al processo di definizione ed implementazione della Politica di Remunerazione valutando l'incidenza della struttura variabile di breve periodo della remunerazione con il profilo di rischio della società e/o dei prodotti gestiti ed assicurando che i sistemi utilizzati siano adeguatamente corretti per tener conto di tutti i rischi assunti partecipando, su richiesta, alle riunioni del Comitato per le Remunerazioni.

Effettua l'analisi dei risultati ottenuti dalla Divisione investimenti accertando il livello di conseguimento degli obiettivi quantitativi assegnati al personale della Divisione Investimenti.



- **Servizio *Internal Audit***

Verifica annualmente l'elaborazione, l'attuazione e gli effetti della Politica di Remunerazione effettuando controlli sulla rispondenza delle prassi adottate rispetto alla Politica di Remunerazione stessa e l'allineamento alla normativa pro tempo vigente.

- **Informativa**

Le evidenze riscontrate dalle funzioni di controllo e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza degli organi e delle funzioni competenti per l'adozione di eventuali misure correttive, che ne valutano la rilevanza ai fini di una pronta informativa alle Autorità di vigilanza competenti.

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

10. TRASPARENZA

Anima Sgr adotta i presidi di trasparenza a livello documentazione di offerta, rendicontazione prodotti e sito Web aziendale previsti dalla normativa.

11. DIVIETI

Anima Sgr non utilizza forme di remunerazione occulta:

- Rimborsi spese;
- Viaggi;
- Avanzamenti di carriera non giustificati.

Al Personale è fatto divieto di utilizzare strategie di copertura personale o assicurazioni sulla retribuzioni volti a rendere inefficaci gli effetti di allineamento al rischio insiti nei sistemi retributivi. Inoltre non devono essere stipulate polizze assicurative che risarciscano in caso di correzione al ribasso della retribuzione.

Il Personale deve informare la Società di tutte le coperture personali o assicurazioni stipulate avente ad oggetto le casistiche sopra riportate per le opportune valutazioni ad eccezione delle assicurazioni per debiti ipotecari.