



# **Sintesi della Politica di Remunerazione e Incentivazione di ANIMA SGR**

**Indice**

1. Definizioni.....	3
2. Politica di Remunerazione e Incentivazione - Obiettivi e Principi Guida .....	4
3. Contesto Normativo .....	5
4. Nozione di Remunerazione e Ambito di Applicazione .....	5
5. Identificazione del Personale Rilevante.....	6
6. Componenti della Remunerazione e Relativi Destinatari.....	7
6.1. Componenti della remunerazione.....	7
6.1.1. Remunerazione dei Consiglieri non esecutivi, dei componenti dell'Organo di Controllo e dei componenti delle Funzioni di Controllo .....	8
6.2. Componenti fisse.....	8
6.3. Componente variabile di breve periodo.....	9
6.3.1. Premio Individuale.....	9
6.3.1.1. Definizione, assegnazione e valutazione degli obiettivi individuali e di team .....	10
6.3.1.1.1. Processo di definizione e assegnazione degli obiettivi individuali e di team.....	10
6.3.1.1.2. Gli obiettivi individuali per categoria di personale.....	10
6.3.1.1.3. Processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi.....	11
6.3.1.2. Modalità di erogazione del premio individuale.....	11
6.3.1.3. Vincoli all'erogazione del premio individuale .....	13
6.3.2. Premio Aziendale .....	13
6.4. Componente variabile di lungo periodo.....	14
6.4.1. Modalità operative di applicazione delle regole di differimento e lock-up per la remunerazione variabile di lungo periodo .....	14
6.5. Rapporto tra la componente variabile, di breve e lungo periodo, e la componente fissa.....	14
6.6. Indennità per risoluzione anticipata del contratto e benefici pensionistici.....	15
7. Sistemi di Correzione della Remunerazione ex post.....	16
8. Governance e Attività di Controllo .....	17
8.1. Assemblea dei Soci.....	17
8.2. Consiglio di Amministrazione .....	18
8.3. Comitato Remunerazione .....	19
8.4. Funzioni aziendali di Controllo.....	20
9. Trasparenza .....	21
10. Divieti.....	21

## 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 per la Remunerazione” costituito presso Anima SGR S.p.A.
- Per “**Direzione Generale**” si intende l’Amministratore Delegato, il Direttore Generale, il Condirettore Generale.
- Per “**Funzioni di Controllo**” si intendono: la funzione Risk Management, la funzione Compliance e la funzione 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, il Direttore Generale e il Condirettore 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 e incentivazione.
- Per “**Prodotti**” si intendono gli OICR gestiti direttamente da Anima Sgr o ricevuti in delega nonché i servizi di investimento svolti a favore della clientela.
- Per “**Risk-Takers**” si intendono tutti quei soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della Società o dei Prodotti 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, il Condirettore 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 uno dei sistemi più efficaci per assicurare una corretta applicazione delle direttive dell'Organo 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 uno strumento 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 descritta nel presente documento il miglior allineamento tra gli interessi degli *stakeholder* della Società (azionisti, dipendenti e clienti), le aspettative delle proprie risorse in un orizzonte di lungo periodo e gli obiettivi strategici del Gruppo.

### Obiettivi

Nella determinazione della Politica di Remunerazione 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 d'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 dei Prodotti 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;
- *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;
- *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 a favore 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 Remunerazione 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.

### **Delega di gestione**

Nel caso di delega di gestione a terzi di Prodotti istituiti e/o promossi dalla Società, deve essere garantito che il gestore delegato sia soggetto ad obblighi in materia di remunerazione equivalenti a quelli applicabili alla Società.

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 di delega dovrà prevedere esplicitamente le regole in materia di remunerazione al cui rispetto il gestore è tenuto in linea con le normative sopra citate.

Analoghe previsioni verranno applicate alla delega a terzi dell'attività di gestione del rischio di Prodotti istituiti e/o promossi dalla Società.

### **Esternalizzazione**

Nel caso di esternalizzazione di funzioni aziendali ritenute rilevanti ai sensi della presente Politica di Remunerazione, bisognerà garantire che la società che presta l'attività esternalizzata sia soggetta ad obblighi in materia di remunerazione equivalenti a quelli applicabili alla Società oppure, in caso contrario, il contratto di esternalizzazione dovrà prevedere l'assoggettamento a criteri coerenti con il contenuto della presente Politica di Remunerazione dei pagamenti eseguiti a favore dei responsabili dei servizi esternalizzati a titolo di compenso per l'esecuzione dell'attività esternalizzata.

## **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 i Prodotti 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, ad esito dell'analisi di autovalutazione svolta, ha identificato alla data di approvazione della presente Politica di Remunerazione quale Personale Rilevante il complessivo numero di soggetti rientranti, conformemente alla vigente normativa, nelle seguenti categorie:

- i. i Componenti del Consiglio di Amministrazione (ad esclusione dei componenti ricompresi sub ii. iii. iv.);
- ii. l'Amministratore Delegato;
- iii. il Direttore Generale;
- iv. il Condirettore Generale;
- v. i Responsabili di Direzione;
- vi. i Responsabili delle Funzioni di Controllo;
- vii. i *Risk-Takers* identificati dal Comitato Remunerazione e dal Consiglio di Amministrazione con i criteri e le modalità successivamente descritti 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., v. e vii. sopra indicate se la loro attività ha, o può avere, un impatto rilevante sul profilo di rischio della Società o dei Prodotti.

Il processo di identificazione dei *Risk-Takers* viene compiuto annualmente dal Comitato Remunerazione, di concerto con la Direzione Generale e avvalendosi dei pareri del Servizio *Risk Management*. La proposta del Comitato Remunerazione, previamente validata dal Servizio *Compliance*, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'individuazione dei *Risk-Takers* avviene sulla base della possibilità di assumere posizioni di rischio per la Società e/o per i Prodotti e di generare profitti o incidere in misura rilevante sulla situazione patrimoniale dei Prodotti e/o della Società.

## 6. Componenti della Remunerazione e Relativi Destinatari

### 6.1. Componenti della remunerazione

La remunerazione del personale è distinta in tre componenti:

- i. componente fissa, in linea generale basata sull'applicazione di quanto previsto dai contratti nazionali di categoria adottati dall'azienda (CCNL Aziende del credito) e la cui corresponsione è di conseguenza certa (nei limiti in cui il relativo soggetto presti la propria opera lavorativa all'interno del Gruppo);
- ii. 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. componente variabile di medio-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 6.4.

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 degli stessi, sia per le componenti variabili, in funzione del perimetro dei soggetti destinatari e degli obiettivi sia individuali che aziendali a cui sono parametrati gli incentivi.

### **6.1.1. Remunerazione dei Consiglieri non esecutivi, dei componenti dell'Organo di Controllo e dei componenti delle Funzioni di Controllo**

La remunerazione dei Consiglieri non esecutivi è di norma fissa e di livello adeguato alle responsabilità e all'impegno connesso con il ruolo svolto.

In particolare, la remunerazione dei Consiglieri non esecutivi è commisurata all'impegno richiesto, anche in relazione alla partecipazione ai Comitati consiliari e non è legata né ai risultati economici né ad obiettivi specifici della Società. Gli stessi non sono destinatari di piani di incentivazione di medio-lungo periodo, mentre è prevista l'attribuzione di un compenso aggiuntivo in misura fissa a favore dei Consiglieri non esecutivi che facciano parte dei Comitati costituiti in seno al Consiglio per remunerare adeguatamente l'attività e l'impegno aggiuntivi messi a disposizione e a beneficio della Società.

La remunerazione dei componenti dell'Organo di Controllo è esclusivamente fissa.

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.

## **6.2. 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 e dimensione.

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.

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

Il Comitato Remunerazione 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.



### 6.3. 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.

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 un'opzione pienamente percorribile.

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

- premio individuale;
- premio aziendale (cfr. par. 6.3.2).

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:

- valutazione del 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;
- monitoraggio della *performance* su base continua.

La Società fa ricorso a meccanismi di correzione *ex post* di tutta o parte della componente variabile quali *malus* e *claw-back*.

#### 6.3.2. 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 individuali e/o della Società e/o 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 e patrimoniale della Società e 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 il *Funding Pool* che 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.

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. 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.

### **6.3.1.1. Definizione, assegnazione e valutazione degli obiettivi individuali e di team**

Il Processo di definizione, assegnazione e valutazione degli obiettivi individuali e di team risulta formalizzato e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **6.3.1.1.1 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, definiti tipicamente su base annuale, sono formalizzati e comunicati con frequenza annuale e consentono di monitorare molteplici aspetti della performance differenziati in ragione delle diverse competenze ed ambiti di operatività dei destinatari.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Remunerazione, individua e assegna gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi della Direzione Generale e dei Responsabili delle Funzioni di Controllo.

La Direzione Generale, previo parere favorevole del Comitato Remunerazione, individua e assegna gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi del restante Top Management.

La Direzione Generale individua e assegna gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi del restante Personale Rilevante.

#### **6.3.1.1.2 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 della Direzione Investimenti***

Il sistema incentivante per il personale della Direzione Investimenti è basato su criteri quantitativi e qualitativi, la cui ricorrenza è oggettivamente riscontrabile e basati su principi e parametri utilizzati dal mercato.

In particolare 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 della Direzione Commerciale***

Il sistema incentivante per il personale della Direzione Commerciale è basato su criteri quantitativi e qualitativi, la cui ricorrenza è oggettivamente riscontrabile e basati su principi e parametri utilizzati dal mercato.

### **Personale delle Funzioni di Controllo**

Gli obiettivi per il personale delle Funzioni di Controllo sono esclusivamente qualitativi e sono indipendenti dai risultati conseguiti dalla Società.

### **Restante 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.

#### **6.3.1.1.3 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.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Top Management e dei Responsabili delle Funzioni di Controllo è oggetto di analisi da parte del Comitato Remunerazione che si avvale a tal fine del contributo, in termini di misurazioni quantitative, delle funzioni Risk Management, e di ogni altra funzione aziendale competente. Il parere del Comitato Remunerazione viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni di competenza.

Per il resto del Personale Rilevante la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati è svolta dalla Direzione Generale, sentita la funzione Risorse Umane. Per l'Altro Personale la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati è svolta dai Responsabili delle unità aziendali di appartenenza, sentita la funzione Risorse Umane.

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

Il processo di definizione e assegnazione degli obiettivi e di valutazione del livello di raggiungimento dei medesimi risulta formalizzato in apposita documentazione.

#### **6.3.1.2. 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 per le finalità della presente Politica.

### **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 OICR promossi e gestiti dalla Società (*pay-mix*);
- differimento, ovvero corresponsione di parte 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 OICR.

Al Personale Rilevante si applicano altresì i sistemi di correzione della remunerazione ex-post previsti per tutto il personale e disciplinati al Par. 7.

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

La normativa prevede che, nel caso in cui il patrimonio netto gestito dalla Società sia costituito per almeno il 50% da OICR, almeno il 50% della componente variabile deve essere corrisposta in quote di OICR.

Nel caso invece in cui il patrimonio netto degli OICR gestiti dalla Società sia inferiore al 50% del patrimonio netto totale gestito dalla Società, la Società garantirà comunque che una quota della remunerazione variabile, nella misura definita dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Comitato Remunerazione, venga corrisposta tenendo conto dell'incidenza del patrimonio netto degli OICR gestiti sul totale del patrimonio netto gestito dalla Società.

- **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%

Il periodo di differimento non può essere inferiore a 3 anni.

Prima della fine del periodo di differimento non possono essere distribuiti dividendi o corrisposti interessi a valere sulla componente in OICR differita.

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

Alla componente del premio individuale composta da OICR si applica una politica di mantenimento, sia per la componente *up-front* che per la componente differita.

Il periodo di mantenimento (*Lock-up Period*), da applicarsi alla componente del premio individuale composta da OICR, è il seguente:

- 1 anno per la componente *up-front*;
- 6 mesi per la componente differita.

- **Regole applicabili in caso di perdita / acquisizione della qualifica di "Personale Rilevante"**

Qualora nel corso dell'anno solare di valutazione delle prestazioni un dipendente perda, ovvero acquisisca, la qualifica di Personale Rilevante, le specifiche modalità di erogazione del premio individuale sono soggette alle seguenti logiche:

- la remunerazione variabile riconosciuta in ragione del raggiungimento degli obiettivi associati alla qualifica di Personale Rilevante sarà sottoposta alle specifiche regole più stringenti previste per il Personale Rilevante;
- nel caso in cui non sia possibile effettuare, o comunque di non agevole identificazione, una distinzione tra remunerazione variabile riconosciuta in ragione del raggiungimento degli obiettivi associati alla qualifica di Personale Rilevante rispetto alla remunerazione variabile associata alla qualifica di Altro Personale, la remunerazione variabile erogata sarà assoggettata alle rispettive regole secondo un criterio *pro-rata temporis*.

- **Modalità di applicazione**

Annualmente il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Comitato Remunerazione verifica 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 dei Prodotti, risulti 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.

In particolare le modalità di erogazione del premio individuale per il Personale Rilevante descritte - pay-mix, differimento e Lock-up period - si applicano qualora l'importo della remunerazione variabile sia superiore ad un importo definito, in linea con le prassi di mercato, che individua la soglia di significatività marginale al di sotto della quale l'allineamento degli interessi della Società e degli investitori si ritiene non possa risultare compromesso, consentendo nel contempo di perseguire finalità di efficienza operativa. La coerenza del livello della soglia di significatività sopra delineata con riferimento agli interessi della Società e degli investitori è valutata annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Remunerazione. Al di sotto di tale soglia il premio individuale è corrisposto up front e in contanti.

### **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 significativorilievo.

#### **6.3.1.3. 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).

#### **6.3.2. Premio Aziendale**

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

Tale componente è corrisposta interamente senza applicazione di meccanismi di correzione *ex post* e/o *pay-mix*.

#### **6.4. 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.

##### **6.4.1. Modalità operative di applicazione delle regole di differimento e lock-up per la remunerazione variabile di lungo periodo**

I criteri, le modalità ed i termini di erogazione dell'attuale piano di incentivazione di medio - lungo periodo ("LTIP"), approvato dall'Assemblea dei soci della Capogruppo, sono disciplinati nel Regolamento relativo al c.d. Long Term Incentive Plan 2018-2020.

#### **6.5. Rapporto tra la componente variabile, di breve e lungo periodo, 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 LTIP 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 particolare gli ambiti e i ruoli aziendali strategici e con una maggiore potenzialità di incidere in modo significativo sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati nonché, assumere posizioni di rischio per la Società e per i Prodotti sono stati individuati nella Direzione Generale, nei Responsabili di Direzione e nel personale della Direzione Investimenti. Infatti tale Direzione, per la trasversalità degli impatti derivanti dall'attività svolta, è in grado di determinare posizioni di rischio sia per i Prodotti che per la Società.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione, con il parere del Comitato Remunerazione, rivede il livello di incidenza massimo della componente variabile su quella fissa per la remunerazione del Personale e, laddove ritenga necessario apportare variazioni, sottopone tali variazioni all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

In taluni casi, del tutto eccezionali, è prevista la possibilità per il Comitato Remunerazione di proporre una deroga ai limiti soprariportati.

## 6.6. Indennità per risoluzione anticipata del contratto e benefici pensionistici

### Compensi erogati al Personale Rilevante 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), riferiti alla quota eccedente le previsioni del CCNL concernenti l'indennità sostitutiva del preavviso nonché le competenze di fine rapporto (TFR, ferie, etc.), costituiscono il 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 la quota della remunerazione fissa, comprensiva dei fringe benefits, che può rappresentare l'ammontare massimo di tale compenso. È escluso da tale compenso l'equivalente del costo aziendale 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 relativo Paragrafo.

### Compensi erogati all'Altro Personale in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro

Per l'Altro Personale la Società stabilisce la quota di remunerazione fissa, comprensiva dei fringe benefits, che può rappresentare l'ammontare massimo di tale compenso. È escluso da tale compenso l'equivalente del costo aziendale di quanto riconosciuto quale indennità sostitutiva del preavviso e quanto dovuto per le competenze di fine rapporto.

I compensi erogati in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro sono corrisposti *up-front* e in contanti.

Ai dipendenti che abbiano perso la qualifica di Personale Rilevante nei tre mesi precedenti la conclusione anticipata del rapporto di lavoro si applicano le regole previste per il Personale Rilevante salvo eccezioni motivate e approvate dalla Direzione Generale con il parere favorevole del Comitato Remunerazione. Tali eccezioni dovranno essere portate all'attenzione del Consiglio d'Amministrazione alla prima riunione utile dello stesso.

### 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 OICR 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 OICR rappresentativi della gamma di offerta della Società e/o delle principali strategie generali di investimento/*asset class* coperte dalla Società con applicazione di un periodo di mantenimento.

## 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 dei Prodotti, 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* 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.

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 differita può ridursi fino all'azzeramento in relazione al verificarsi di determinate condizioni stabilite nel seguito, inerenti, tra le altre, la redditività aziendale, i comportamenti individuali in termini di performance e di rischio.

In particolare le clausole di *malus* prevedono la riduzione della remunerazione variabile maturata fino all'azzeramento per tutto il Personale Rilevante nel caso in cui la redditività aziendale risulti inferiore a determinati livelli e, per i Risk Takers e l'Altro Personale appartenente alla Direzione Investimenti, al verificarsi di determinate condizioni.



### C) Processo di Attivazione Sistemi di Correzione *Ex Post*

In caso di emersione di dati o informazioni che possano rendere opportuno l'esercizio del "clawback" o "Malus", i responsabili delle funzioni coinvolte nella verifica delle condizioni informano il Comitato Remunerazione Il Comitato Remunerazione formula le proprie valutazioni e le sottopone al Consiglio di Amministrazione per le delibere del caso.

## 8. 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 e/o di appositi piani di incentivazione di lungo periodo.

In tale contesto la Società 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 è adottata 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 Remunerazione e la funzione Risorse Umane.

### 8.1. 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 Remunerazione 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.

## 8.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione 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 Prodotti con particolare riguardo al rapporto rischio rendimento 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 della Società e dei Prodotti, sia coerente con le strategie di redditività e gli obiettivi della Società e dei Prodotti.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del parere del Comitato Remunerazione, individua, assegna e valuta gli obiettivi quantitativi e/o qualitativi della Direzione Generale e dei Responsabili delle Funzioni di Controllo.

Il Consiglio di Amministrazione, approva il livello di overperformance rispetto al Benchmark (c.d. Active Target) su proposta del Comitato Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del parere del Comitato Remunerazione, definisce la percentuale della componente variabile da corrispondere in quote di OICR tenuto conto del totale degli AUM degli OICR sul portafoglio totale gestito dalla Società.

Definisce inoltre i criteri e le modalità per l'assegnazione e la valutazione 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 Remunerazione, determina i criteri per l'individuazione dei *Risk-Takers* e procede alla successiva identificazione sulla base della proposta formulata dal Comitato Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato Remunerazione, 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 valuta, su proposta del Comitato Remunerazione, la coerenza della soglia di significatività marginale rispetto agli interessi della Società e degli investitori.

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.

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 tutte quelle funzioni ad esso demandate dalle norme di legge e/o regolamentari di volta in volta applicabili.

### 8.3. Comitato Remunerazione

Il Comitato Remunerazione si compone di soli consiglieri non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. Alle riunioni del Comitato assiste il Presidente del Collegio Sindacale ovvero altro Sindaco da quest'ultimo designato. 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 dei Prodotti.

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

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

- formula al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica e/o variazione dei criteri per l'individuazione dei *Risk-Takers*;
- identifica annualmente i *Risk-Takers* sulla base dei criteri previsti, di concerto con la Direzione Generale e avvalendosi dei pareri del Servizio *Risk Management* e formula la propria proposta previa validazione del Servizio *Compliance*, al Consiglio di Amministrazione;
- formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione in materia di compensi del personale;
- formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione sulla percentuale della componente variabile da corrispondere in quote di OICR tenuto conto del totale degli AUM degli OICR sul portafoglio totale gestito dalla Società; formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione sulla coerenza della soglia di significatività marginale rispetto agli interessi della Società e degli investitori;
- formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione e alla Direzione Generale, per quanto di rispettiva competenza, relativamente all'individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi quantitativi e/o qualitativi del Top Management e dei Responsabili delle Funzioni di Controllo ed in merito all'Active Target;
- 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 e la corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei Responsabili delle Funzioni di Controllo interno, in stretto raccordo con l'Organo di Controllo;
- collabora con gli altri comitati interni all'Organo di Supervisione Strategica, in particolare con il Comitato Controlli Interni;
- 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 di medio – lungo termine 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 l'Organo 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 OICR gestiti dalla Società e cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni in materia;
- verifica il livello di prevalenza per l'assegnazione di strumenti finanziari valutando le varie tipologie di OICR 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, *lockup*).

Il Comitato Remunerazione 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 Remunerazione riferisce al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea, con cadenza almeno annuale, in merito all'attività svolta dal Comitato stesso.

#### 8.4. 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 coinvolto 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 assicurando che i sistemi utilizzati siano adeguatamente corretti per tener conto di tutti i rischi assunti partecipando, su richiesta, alle riunioni del Comitato Remunerazione.

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

## 9. Trasparenza

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

## 10. Divieti

La Società 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 retribuzione 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.