

POLITICHE E PRASSI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

Versione del documento

Codice	GS_P. IV _Politiche e Prassi di Remunerazioni e Incentivazione
Processo	Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione
Area	Governo Societario
Versione	09
Stato	Approvata
Data pubblicazione	post Assemblea del 26 aprile 2023
Data ultimo aggiornamento	15 marzo 2023
Visto della Funzione di Compliance	
Approvato da	Delibera CDA del 15/03/23 e Assemblea del 26 aprile 2023
Validità dal	1° gennaio 2023

Storia delle modifiche del documento

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

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

Sommario

1. Premessa	4
1.1. Obiettivo della policy	4
1.2. Normativa di riferimento	5
1.3. Entrata in vigore e aggiornamenti	5
2. Definizioni	5
3. Ruoli e responsabilità	6
3.1. Assemblea dei soci	6
3.2. Consiglio di Amministrazione	6
3.3. Funzioni aziendali di controllo.....	7
3.3.1. Funzione di Compliance	7
3.3.2. Funzione di controllo del rischio (Risk Management)	7
3.3.3. Internal Audit	7
3.4 Gestione Risorse Umane	7
4. Identificazione del personale più rilevante	8
5. La struttura dei sistemi di remunerazione ed incentivazione	11
5.1. Principi generali e principio di Proporzionalità.....	11
5.1.1. Principi generali	11
5.1.2. Neutralità rispetto al genere	11
5.1.3. Principio di Proporzionalità.....	12
5.1.4. Struttura della componente variabile.....	13
5.1.5. Specificità di sistemi incentivanti a beneficio del personale ricompreso nel “personale più rilevante”	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.2. La remunerazione degli Organi Sociali	14
5.2.1. Consiglieri non esecutivi	15
5.2.2. Consiglieri esecutivi	15
5.2.3. Collegio Sindacale	15
5.3. La remunerazione del personale dipendente	15
5.3.1. Principi generali	15
5.3.2. Parte fissa della retribuzione	15
5.3.3. Parte variabile della remunerazione.....	16
5.4. La remunerazione dei Collaboratori	16
5.5 Remunerazione delle Funzioni di Controllo.....	16
5.6 Meccanismi di claw back	17
6. Informativa	17

1. Premessa

1.1. Obiettivo della policy

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

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

La Policy definisce:

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

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

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

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

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

1.2. Normativa di riferimento

- TUF (art. 6, comma 2-bis, lettera a);
- Regolamento di attuazione degli articoli 4-*undecies* e 6, comma 1, lettere b) e c-*bis*, del TUF (di seguito il “Regolamento Attuativo”) (Parte 4, Titolo III e Allegato 2), come da ultimo modificato con provvedimento del 23 dicembre 2022;
- UCITS V;
- Guidelines on sound remuneration policies under the UCITS Directive and AIFMD – ESMA/2016/411 del 31 marzo 2016);
- Regolamento (UE) 2088/2019 relativo all’informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari (“Regolamento Sustainable Finance Disclosure” o “SFDR”)

1.3. Entrata in vigore e aggiornamenti

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

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

2. Definizioni

- **Organo con funzione di supervisione strategica e di gestione:** il Consiglio di Amministrazione o CdA.
- **Organo con funzione di controllo:** il Collegio Sindacale o CS.
- **Organi sociali:** il complesso degli organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo.
- **Funzioni aziendali di controllo:** Internal Audit, Compliance e Controllo Rischi.
- **Personale:** i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della SGR.
- **Personale più rilevante:** le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della SGR o dei Fondi.
- **Remunerazione:** ogni forma di pagamento o beneficio corrisposto dalla società al proprio personale, direttamente o indirettamente, in contanti, strumenti finanziari – ivi comprese quote o azioni della SGR o dei Fondi gestiti – o beni in natura (*fringe benefits*),
- **Remunerazione variabile:** ogni pagamento o beneficio che dipende dalla *performance* dei prodotti gestiti, comunque misurata (es. risultati dei Fondi gestiti, risultati complessivi del gestore, etc.), o da altri parametri (es. periodo di permanenza), o dall’andamento generale economico della SGR.
- É escluso il pagamento del trattamento di fine rapporto stabilito dalla normativa generale in tema di rapporti di lavoro. Dalla nozione di remunerazione variabile sono esclusi i pagamenti o benefici marginali, accordati al personale su base non discrezionale, che rientrano in una politica generale della SGR e che non producono effetti sul piano degli incentivi all’assunzione dei rischi. Il ricorso alla remunerazione variabile è volto a garantire un collegamento diretto tra remunerazione e risultati

(*performance*) ed è finalizzata a premiare il raggiungimento di obiettivi aziendali e individuali.

- Ogni altra forma di remunerazione che la Società intenda corrispondere al proprio personale, direttamente o indirettamente non compresa nelle precedenti definizioni, deve essere preventivamente vagliata dal Cda e sottoposta ad approvazione dell'Assemblea.

3. Ruoli e responsabilità

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

3.1. Assemblea dei soci

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

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

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

3.2. Consiglio di Amministrazione

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

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

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

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

3.3. Funzioni aziendali di controllo

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

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

3.3.1. Funzione di Compliance

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

3.3.2. Funzione di controllo del rischio (Risk Management)

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

3.3.3. Internal Audit

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

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

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

3.4 Gestione Risorse Umane

La gestione operativa delle Risorse Umane è esercitata direttamente dall'Amministratore Delegato, che:

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

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

4. Identificazione del personale più rilevante

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

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

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

- i) membri esecutivi e non esecutivi degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione della SGR quali: gli amministratori, l'amministratore delegato;
- ii) direttore generale e responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali (es. gestione), nonché coloro i quali riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo;
- iii) personale delle funzioni aziendali di controllo;
- iv) altri soggetti che, individualmente o collettivamente, assumono rischi in modo significativo per la SGR o per i prodotti gestiti ("altro "Personale più rilevante" (o "PPR)"). Per individuare questi soggetti i criteri rilevanti sono: l'importo della remunerazione totale in valore assoluto, la possibilità di assumere posizioni di rischio per la SGR o per i prodotti gestiti, generare profitti o incidere sulla situazione patrimoniale dei prodotti gestiti e della SGR nel suo complesso, le persone addette alle vendite, i singoli *gestori*.

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

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

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

CRITERI QUALITATIVI DEFINITI DAL REGOLAMENTO ATTUATIVO	APPLICAZIONE IN SOPRARNO SGR S.p.a.	n° di persone identificate in base al singolo criterio
i) Membri esecutivi e non esecutivi degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione del gestore, in funzione della sua struttura giuridica, quali: gli amministratori, l'amministratore delegato.	Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, incluso l'Amministratore Delegato.	7
ii) I responsabili delle principali linee di business, funzioni aziendali (es. gestione del portafoglio, marketing) o aree geografiche, nonché coloro i quali riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, rilevanti per l'assunzione di rischio.	Responsabile Area Investimenti ¹ Responsabile Area Operations Responsabile Area Commerciale	3
iii) Personale delle funzioni aziendali di controllo.	Responsabile Funzione Compliance e Controllo Rischi	2
iv) Altri soggetti che, individualmente o collettivamente, assumono rischi in modo significativo per il gestore o per i prodotti gestiti ("altri risk takers"). Per individuare questi soggetti i gestori fissano idonei criteri di rilevanza, quali, ad esempio, l'importo della remunerazione totale in valore assoluto, la possibilità di assumere posizioni di rischio per il gestore o per i prodotti gestiti, generare profitti o incidere sulla situazione patrimoniale dei prodotti gestiti e del gestore nel suo complesso.	In esito alla valutazione effettuata non è stato individuato alcun soggetto rientrante in questa categoria: nessuno	0
v) Qualsiasi soggetto la cui remunerazione totale si collochi nella medesima fascia retributiva delle categorie sub ii) e iv) sopra indicate.	In esito alla valutazione effettuata non è stato individuato alcun soggetto rientrante in questa categoria: nessuno	0
TOTALE PERSONALE PIÙ RILEVANTE	12*	

**tenuto conto che il Responsabile Area Investimenti è anche consigliere di amministrazione*

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

In applicazione del principio di proporzionalità e tenuto conto dei livelli di autonomia e delle responsabilità attribuite sono state individuate quali principali funzioni di Business rilevanti l'Area Investimenti, l'Area Operations e l'Area Commerciale; i relativi responsabili pertanto, vale a dire, il Responsabile Area Investimenti e il Responsabile Area Operations, sono identificati – insieme ai membri del Consiglio di Amministrazione, incluso l'Amministratore Delegato e ai responsabili delle Funzioni di Controllo – tra il personale più rilevante della SGR.

¹ Anche consigliere di amministrazione,

Non sono presenti ulteriori soggetti che possono incidere, individualmente o collettivamente, in maniera significativa sul profilo di rischio della SGR o degli OICVM gestiti (in considerazione delle limitate autonomie attribuite e/o della prevalente responsabilità – sulle attività del restante personale – dell'organo amministrativo, dell'Amministratore Delegato, del Responsabile Operations e/o del Responsabile Investimenti). Le funzioni di Internal Audit sono svolte da un soggetto indipendente esterno nel rispetto dei criteri previsti per l'outsourcing.

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

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

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

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

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

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

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

5. La struttura dei sistemi di remunerazione ed incentivazione

5.1. Principi generali e principio di Proporzionalità

5.1.1. Principi generali

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

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

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

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

In ogni caso, è fissato un limite massimo di incidenza della componente variabile rispetto alla componente fissa della remunerazione complessiva annua lorda spettante a ciascun membro del personale più rilevante, stabilito nel 100% della remunerazione fissa (rapporto 1:1). Per il personale delle funzioni di controllo tale limite è fissato nel 30%.

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

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

5.1.2. Neutralità rispetto al genere

Al fine di monitorare il rispetto del principio di neutralità rispetto al genere, l'Amministratore Delegato con il supporto del Responsabile Area Operations, individua, per ciascuna posizione interna, il relativo valore economico avuto riguardo alle mansioni e alle responsabilità connesse, definendo categorie salariali

omogenee per i membri del personale o per le categorie di personale considerate di pari valore (“**Classificazione delle Mansioni**”).

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

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

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

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

5.1.3. Principio di Proporzionalità

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

- la Società ha un patrimonio gestito significativamente inferiore a 5 miliardi di euro;
- gestisce solo OICVM, nessuno dei quali avente natura di prodotto complesso;
- la struttura di governo e l’organizzazione interna non sono complesse, come si evince dall’Organigramma societario;
- il numero dei dipendenti è contenuto (n. 16 unità FTE);
- le attività svolte sono la gestione collettiva del risparmio (limitatamente agli OICVM, non complessi, presenti nei Regolamenti di gestione dei fondi Soprarno, tempo per tempo vigenti), la consulenza rivolta alla sola clientela professionale di diritto, la gestione di portafogli individuali; l’insieme di queste attività, considerando i patrimoni gestiti, la tipologia, il numero, le dimensioni, le politiche e le strategie degli OICVM e delle GP, non è considerata nella sua globalità un’attività complessa;

- la Società svolge attività esclusivamente su base nazionale.

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

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

5.1.4. Struttura della componente variabile

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

- la SGR, per l'esercizio di riferimento, registri un risultato netto superiore ai 250.000 euro, rettificato per gli effetti di aggregazione aziendale;
- rispetti i requisiti patrimoniali minimi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le SGR con le ulteriori limitazioni di seguito indicate: un Patrimonio di Vigilanza, post distribuzione degli utili, superiore per euro 500.000 al minimo previsto.

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

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

I criteri usati per misurare le performance e i rischi individuali (**Obiettivi Individuali**), di natura qualitativa e quantitativa, sono coerenti con il livello decisionale e di responsabilità del singolo dipendente e disincentivano un'eccessiva esposizione ai rischi di sostenibilità. L'entità del premio è determinata considerando anche la complessità del ruolo ricoperto, il *curriculum* personale e l'andamento storico della *performance*. A tal fine sono annualmente definite con apposita delibera, da parte del CdA, le cosiddette Schede di Valutazione che comprendono le **Schede individuali dei PPR per anno e la Scheda analisi rischio dei prodotti gestiti** e connessi alla programmazione aziendale. Annualmente, nell'ambito del processo di predisposizione del budget e del Piano Strategico della SGR, l'AD in qualità di Responsabile delle

Risorse Umane provvede a definire l'ammontare complessivo della componente variabile della remunerazione che potrà essere corrisposta al personale per il quale tale componente è prevista (*bonus pool*).

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

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

La remunerazione variabile "garantita" è eccezionale e accordata solo in caso di assunzione di nuovo personale, limitatamente al primo anno d'impiego.

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

Remunerazione Area Commerciale.

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

Personale operante nelle SGR appartenenti a gruppo bancario.

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

5.2. La remunerazione degli Organi Sociali

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

5.2.1. Consiglieri non esecutivi

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

5.2.2. Consiglieri esecutivi

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

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

5.2.3. Collegio Sindacale

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

5.3. La remunerazione del personale dipendente

5.3.1. Principi generali

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

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

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

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

Non rientrano nelle attuali politiche aziendali l'introduzione dell'istituto contrattuale denominato *Golden Parachute* e la previsione di benefici pensionistici discrezionali.

5.3.2. Parte fissa della retribuzione

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

- stipendio;

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

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

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

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

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

In considerazione del raggiungimento di particolari risultati e dell'impegno profuso nel corso dell'anno come verificato dal Responsabile Area/Ufficio di competenza e dal Responsabile Risorse Umane, con la compilazione dell'apposita Scheda di Valutazione del Personale (vedi Allegato 1), l'Amministratore Delegato può prevedere a favore del personale diverso dal PPR l'erogazione di un bonus "una tantum" nella misura del 20% massimo dei compensi fissi.

5.4. La remunerazione dei Collaboratori

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

5.5 Remunerazione delle Funzioni di Controllo

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

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

30% di rapporto fra componente fissa ed eventuale componente variabile.

5.6 Meccanismi di claw back

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

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

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

6. Informativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Allegato 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO

Dipendente: _____

Ufficio/Area: _____

Ha evidenziato iniziativa per far fronte a problemi e situazioni?

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

Come è stato l'atteggiamento nei confronti dei colleghi?

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

Ha dimostrato attenzione e precisione nell'effettuare le proprie mansioni?

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

Ha avuto un atteggiamento propositivo e collaborativo durante lo svolgimento delle proprie mansioni?

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

Come valuti il rendimento complessivo nel corso dell'anno?

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

Rispetto all'anno precedente il rendimento complessivo risulta:

Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
[]	[]	[]	[]

NOTE

Il Responsabile / Referente _____ *firma* _____

Visto Responsabile Risorse Umane
Commento

Firma _____

